



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД НОВОМОСКОВСК**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24.04.2025 № 1321

**Об утверждении Положения об организации учета и ведения реестра
муниципального имущества муниципального образования город Новомосковск**

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 10 октября 2023 года № 163н «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества», на основании частей 4 и 5 статьи 4, пункта 1 части 1 статьи 8 Положения о порядке владения, пользования и распоряжения муниципальной собственностью муниципального образования город Новомосковск, утвержденного решением Собрания депутатов муниципального образования город Новомосковск от 05.12.2008 № 9-11 «Об утверждении Положения о порядке владения, пользования и распоряжения муниципальной собственностью муниципального образования город Новомосковск», статей 7,9,45 Устава муниципального образования город Новомосковск, администрация муниципального образования **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение об организации учета и ведения реестра муниципального имущества муниципального образования город Новомосковск согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Управлению информатизации и массовых коммуникаций, в течение 5 рабочих дней со дня принятия настоящего постановления разместить его на официальном сайте муниципального образования город Новомосковск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Постановление вступает в силу со дня подписания.

**Глава администрации
муниципального образования**



Р.В. Бутов

Приложение
к постановлению администрации
муниципального образования
город Новомосковск
от 24.04.2025 № 1321

**Положение об организации учета и ведения реестра муниципального имущества
муниципального образования город Новомосковск**

Раздел 1. Общие положения

1.1. Положение об организации учета и ведения реестра муниципального имущества муниципального образования город Новомосковск (далее – Положение) разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 10 октября 2023 года № 163н «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества», на основании Положения о порядке владения, пользования и распоряжения муниципальной собственностью муниципального образования город Новомосковск, утвержденного решением Собрания депутатов муниципального образования город Новомосковск от 5 декабря 2008 года № 9-11 «Об утверждении Положения о порядке владения, пользования и распоряжения муниципальной собственностью муниципального образования город Новомосковск», Устава муниципального образования город Новомосковск и устанавливает правила ведения реестра муниципального имущества муниципального образования город Новомосковск, в том числе состав подлежащего учету муниципального имущества и порядок его учета, состав сведений, подлежащих отражению в реестре муниципального имущества муниципального образования город Новомосковск, а также порядок предоставления содержащейся в нем информации о муниципальном имуществе в соответствии с законодательством Российской Федерации, регулирующим отношения, возникающие при управлении и распоряжении муниципальным имуществом.

1.2. Ведение реестра муниципального имущества муниципального образования город Новомосковск (далее - Реестр) осуществляет комитет по управлению имуществом администрации муниципального образования город Новомосковск (далее - Комитет) по объектам движимого и недвижимого имущества (за исключением земельных участков) и управление по использованию муниципальных земель администрации муниципального образования город Новомосковск (далее – Управление) - по земельным участкам.

1.3. Понятия, используемые в настоящем Положении, означают следующее:

1.3.1 учет муниципального имущества - получение, экспертиза и хранение документов, содержащих сведения о муниципальном имуществе, и внесение указанных сведений в Реестр в объеме, необходимом для осуществления полномочий

по управлению и распоряжению муниципальным имуществом;

1.3.2 Реестр - информационная система, содержащая структурированный перечень муниципального имущества и сведения об этом имуществе;

1.3.3 правообладатель - отраслевые (функциональные), территориальные органы администрации муниципального образования город Новомосковск, муниципальные казенные, бюджетные, автономные учреждения, в оперативном управлении которых находятся объект учета, муниципальные унитарные предприятия в хозяйственном ведении которых находится объект учета или иное юридическое либо физическое лицо, которому муниципальное имущество принадлежит на соответствующем вещном праве или в силу закона.

1.4. Объектом учета Реестра муниципального имущества муниципального образования город Новомосковск (далее - объект учета) является следующее муниципальное имущество:

1.4.1 находящиеся в собственности муниципального образования город Новомосковск недвижимые вещи (земельный участок или прочно связанный с землей объект, перемещение которого без несоразмерного ущерба его назначению невозможно, в том числе здание, сооружение, объект незавершенного строительства, единый недвижимый комплекс, а также жилые и нежилые помещения, машино-места и подлежащие государственной регистрации воздушные и морские суда, суда внутреннего плавания либо иное имущество, отнесенное законом к недвижимым вещам);

1.4.2 находящиеся в собственности муниципального образования город Новомосковск движимые вещи либо иное не относящееся к недвижимым вещам имущество, стоимость которых превышает 500 тысяч рублей, за исключением транспортных средств, документарных ценных бумаг (акций) и имущества, составляющего казну муниципального образования город Новомосковск, которые подлежат учету в Реестре независимо от их стоимости;

1.4.3 находящееся в собственности муниципального образования город Новомосковск иное имущество (в том числе бездокументарные ценные бумаги), не относящееся к недвижимым и движимым вещам, стоимость которых превышает 500 тысяч рублей и имущества, за исключением имущества, составляющего казну муниципального образования город Новомосковск, которое подлежит учету в Реестре независимо от их стоимости.

1.5. Ведение Реестра осуществляется на электронных носителях с соблюдением требований информационной безопасности, обеспечивающих конфиденциальность, целостность, доступность, подотчетность, аутентичность и достоверность информации.

1.6. Учет муниципального имущества в Реестре сопровождается присвоением реестрового номера муниципального имущества (далее - реестровый номер), формирование которого осуществляется автоматически программным обеспечением, используемым для ведения Реестра.

1.7. Ведение Реестра осуществляется путем внесения в соответствующие подразделы Реестра сведений об объектах учета, собственником (владельцем) которых является муниципальное образование город Новомосковск, и о лицах, обладающих правами на объекты учета и сведениями о них, и уточнения изменившихся сведений о муниципальном имуществе, принадлежащем на вещном праве отраслевым

(функциональным), территориальным органам администрации муниципального образования город Новомосковск, муниципальному бюджетному учреждению, муниципальному казенному учреждению, муниципальному автономному учреждению, муниципальному унитарному предприятию или иному юридическому либо физическому лицу, которому муниципальное имущество принадлежит на вещном праве или в силу закона (далее - правообладатель), или составляющем муниципальную казну муниципального образования город Новомосковск, а также путем исключения из Реестра соответствующих сведений об объекте учета при прекращении права собственности муниципального образования на него и (или) деятельности правообладателя.

Раздел 2. Структура и содержание реестра муниципального имущества муниципального образования город Новомосковск

2.1. Реестр состоит из 3 разделов. Разделы состоят из подразделов, в каждый из которых вносятся сведения соответственно о видах недвижимого, движимого и иного имущества и лицах, обладающих правами на объекты учета и сведениями о них. В разделы 1, 2, 3 сведения вносятся с приложением подтверждающих документов.

2.2. В раздел 1 вносятся сведения о недвижимом имуществе.

2.2.1. В подраздел 1.1 раздела 1 реестра вносятся сведения о земельных участках.

2.2.2. В подраздел 1.2 раздела 1 реестра вносятся сведения о зданиях, сооружениях, объектах незавершенного строительства, единых недвижимых комплексах и иных объектах, отнесенных законом к недвижимости.

2.2.3. В подраздел 1.3 раздела 1 реестра вносятся сведения о помещениях, машино-местах и иных объектах, отнесенных законом к недвижимости.

2.3. В раздел 2 вносятся сведения о движимом и об ином имуществе.

2.3.1. В подраздел 2.1 раздела 2 реестра вносятся сведения об акциях.

2.3.2. В подраздел 2.2 раздела 2 вносятся сведения о долях (вкладах) в уставных (складочных) капиталах хозяйственных обществ и товариществ.

2.3.3. В подраздел 2.3 раздела 2 вносятся сведения о движимом имуществе и ином имуществе, за исключением акций и долей (вкладов) в уставных (складочных) капиталах хозяйственных обществ и товариществ.

2.3.4. В подраздел 2.4 раздела 2 вносятся сведения о долях в праве общей долевой собственности на объекты недвижимого и (или) движимого имущества.

2.4. В раздел 3 вносятся сведения о лицах, обладающих правами на имущество и сведениями о нем.

2.5. Сведения об объекте учета, в том числе о лицах, обладающих правами на муниципальное имущество или сведениями о нем, не вносятся в разделы в случае их отсутствия, за исключением сведений о стоимости имущества, которые имеются у правообладателя.

2.6. Состав сведений по подразделам определен приказом Министерства финансов Российской Федерации от 10 октября 2023 года № 163н «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества».

2.7. Разделы 1 и 2 Реестра группируются по видам имущества и содержат сведения

о сделках с имуществом. Раздел 3 Реестра группируется по организационно-правовым формам лиц.

Раздел 3. Систематизация и хранение сведений, учтенных в реестре муниципального имущества муниципального образования город Новомосковск

3.1. Систематизация и хранение сведений, учтенных в Реестре, осуществляется в электронном виде с использованием программного комплекса автоматизации учета земельных и имущественных отношений «SAUMI» (далее - программный комплекс «SAUMI»).

3.2. В электронном виде сведения, учтенные в Реестре, представляют собой единую, состоящую из 3-х разделов базу данных, содержащую информацию об объектах, учтенных в Реестре.

3.3. Комитет и Управление в установленном порядке осуществляет формирование Реестров ежегодно по состоянию на 1 апреля в электронном виде и распечатывает его на бумажном носителе.

3.4. Отпечатанные Реестр земельных участков, Реестр движимого и недвижимого имущества (за исключением земельных участков) прошиваются, проклеиваются, опечатываются печатью Комитета или Управления и подписывается его руководителем.

3.5. Реестры должны храниться и обрабатываться в местах, недоступных для посторонних лиц, с соблюдением условий, обеспечивающих предотвращение хищения, утраты, искажения и подделки информации с соблюдением требований информационной безопасности, обеспечивающих конфиденциальность, целостность, доступность, подотчетность, аутентичность и достоверность информации.

Раздел 4. Порядок учета муниципального имущества

4.1. Правообладатель для внесения в Реестр сведений об имуществе, приобретенном им по договорам или на иных основаниях, поступающем в его хозяйственное ведение или оперативное управление в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, обязан в 7-дневный срок со дня возникновения соответствующего права на объект учета направить в администрацию муниципального образования город Новомосковск (далее – Администрация) заявление о внесении в Реестр сведений о таком имуществе с одновременным направлением подтверждающих документов. Документы, касающиеся объектов движимого и недвижимого имущества (за исключением земельных участков) поступают на рассмотрение в Комитет, документы, касающиеся земельных участков, поступают на рассмотрение в Управление.

4.2. В отношении муниципального имущества, принадлежащего правообладателю на праве хозяйственного ведения, оперативного управления, постоянного (бессрочного) пользования, пожизненного наследуемого владения или в силу закона и не учтенного в Реестре, правообладатель обязан в 7-дневный срок со дня выявления такого имущества или получения документа, подтверждающего рассекречивание сведений о нем, направить заявление о внесении в Реестр сведений о

таком имуществе с одновременным направлением подтверждающих документов.

4.3. При изменении сведений об объекте учета или о лицах, обладающих правами на объект учета либо сведениями о нем, правообладатель для внесения в Реестр новых сведений об объекте учета либо о соответствующем лице обязан в 7-дневный срок со дня получения документов, подтверждающих изменение сведений, или окончания срока представления бухгалтерской (финансовой) отчетности, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации (при изменении стоимости объекта учета), направить в Администрацию заявление об изменении сведений об объекте учета с одновременным направлением документов, подтверждающих новые сведения об объекте учета или о соответствующем лице.

Если изменения касаются сведений о нескольких объектах учета, то правообладатель направляет заявление и документы, указанные в абзаце первом настоящего пункта, в отношении каждого объекта учета.

В целях учета изменения стоимости (начисленной амортизации) недвижимого имущества и движимого имущества, учитываемого в Реестре, отраслевые (функциональные), территориальные органы Администрации, муниципальные казенные, бюджетные, автономные учреждения, в оперативном управлении которых находятся объект учета, муниципальные унитарные предприятия в хозяйственном ведении которых находится объект учета, представляют отчетность по основным средствам, находящимся в хозяйственном ведении (оперативном управлении) предприятия (учреждения), для включения в программный комплекс «SAUMI» в электронной форме.

4.4. В случае, если право муниципальной собственности на имущество прекращено, лицо, которому оно принадлежало на вещном праве, для исключения из Реестра сведений об имуществе обязано в 7-дневный срок со дня получения сведений о прекращении указанного права направить в Администрацию заявление об исключении из Реестра сведений о таком имуществе с одновременным направлением документов, подтверждающих прекращение права муниципальной собственности на имущество или государственную регистрацию прекращения указанного права.

Если прекращение права муниципальной собственности на имущество влечет исключение сведений в отношении других объектов учета, то лицо, которому оно принадлежало на вещном праве, направляет заявление и документы, указанные в абзаце первом настоящего пункта, в отношении каждого объекта учета.

4.5. В случае засекречивания сведений об учтенном в Реестре объекте учета и (или) о лицах, обладающих правами на муниципальное имущество и сведениями о нем, правообладатель обязан не позднее дня, следующего за днем получения документа, подтверждающего их засекречивание, направить в Администрацию обращение об исключении из Реестра засекреченных сведений с указанием в нем Реестрового номера объекта учета, наименований засекреченных в них сведений и реквизитов документов, подтверждающих засекречивание этих сведений.

Комитет или Управление не позднее дня, следующего за днем получения обращения об исключении из Реестра засекреченных сведений, исключает из Реестра все засекреченные сведения об учтенном в нем муниципальном имуществе, а также сведения о лицах, обладающих правами на это имущество и (или) сведениями о нем, и документы, подтверждающие эти сведения.

4.6. Сведения об объекте учета, заявления по установленной форме (приложение 1 к настоящему Положению), и документы, указанные в пунктах 4.1 – 4.4 настоящего Положения, направляются в Администрацию правообладателем или лицом, которому имущество принадлежало на вещном праве, на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи уполномоченным должностным лицом правообладателя.

4.7. В случае ликвидации (упразднения) являющегося правообладателем юридического лица формирование и подписание заявления об изменениях сведений и (или) заявления о исключении из Реестра, а также исключение всех сведений об объекте учета из Реестра осуществляются Комитетом или Управлением в 7-дневный срок после получения выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (далее - ЕГРЮЛ) и ликвидационного баланса. Ликвидационный баланс не требуется, если юридическое лицо было признано судом несостоятельным (банкротом) и ликвидировано в порядке конкурсного производства или в случае признания такого юридического лица фактически прекратившим свою деятельность и его исключения из ЕГРЮЛ.

4.8. Комитет или Управление в 14-дневный срок со дня получения документов правообладателя проводит экспертизу документов правообладателя и по ее результатам принимает одно из следующих решений:

а) об учете в Реестре объекта учета, исключении изменившихся сведений об объекте учета из Реестра и о внесении в него новых сведений об объекте учета или исключении всех сведений о нем из Реестра, если установлены подлинность и полнота документов правообладателя, а также достоверность и полнота содержащихся в них сведений;

б) об отказе в учете в Реестре объекта учета, если установлено, что представленное к учету имущество, в том числе имущество, право муниципальной собственности на которое не зарегистрировано или не подлежит регистрации, не находится в муниципальной собственности;

в) о приостановлении процедуры учета в Реестре объекта учета в следующих случаях:

- установлены неполнота и (или) недостоверность содержащихся в документах правообладателя сведений;

- документы, представленные правообладателем, не соответствуют требованиям, установленным настоящим Положением, законодательством Российской Федерации и правовыми актами Тульской области.

В случае принятия Комитетом или Управлением решения, предусмотренного подпунктом «в» настоящего пункта, Комитет или Управление направляет правообладателю требование в 7-дневный срок со дня его получения направить сведения и документы, подтверждающие недостающие сведения о муниципальном имуществе.

4.9. В случае выявления имущества, сведения о котором не учтены в Реестре и (или) новые сведения о котором не представлены для внесения изменений в Реестр, и установлено, что это имущество находится в муниципальной собственности, либо выявлено имущество, не находящееся в муниципальной собственности, которое учтено

в Реестре, Комитет или Управление в 7-дневный срок:

а) вносит в Реестр сведения об объекте учета, в том числе о правообладателях (при наличии);

б) направляет правообладателю (при наличии сведений о нем) требование в 7-дневный срок со дня его получения направить сведения об объекте учета и (или) заявление об изменении сведений либо об их исключении из Реестра в уполномоченный орган (в том числе с дополнительными документами, подтверждающими недостающие в Реестре сведения).

4.10. Внесение сведений в Реестр о возникновении права муниципальной собственности на имущество и о принятии его в муниципальную казну, а также внесение изменений в сведения о таком имуществе и (или) о лицах, обладающих сведениями о нем, в том числе о прекращении права хозяйственного ведения, оперативного управления, постоянного (бессрочного) пользования, пожизненного наследуемого владения или в силу закона на объект учета, принадлежавший правообладателю, осуществляется Комитетом или Управлением в порядке, установленном пунктами 4.1 – 4.9 настоящего Положения.

Раздел 5. Порядок предоставления информации об объектах учета из реестра муниципального имущества муниципального образования город Новомосковск

5.1. Выписка из Реестра, уведомление об отсутствии запрашиваемой информации в Реестре или отказе в предоставлении сведений из Реестра в случае невозможности идентификации указанного в запросе объекта учета предоставляются заинтересованным лицам с помощью почтовой связи либо в электронном виде, в том числе посредством электронной почты, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Тульской области, в течение 10 рабочих дней со дня поступления запроса, по установленным формам (приложения 2 – 7 к настоящему Положению).

Информация об объектах учета из Реестра предоставляется бесплатно.

Раздел 6. Заключительные положения

6.1. Правообладатели несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за непредставление или ненадлежащее представление сведений о муниципальном имуществе либо представление недостоверных и (или) неполных сведений о нем в Администрацию.

Приложение 1
к Положению об организации учета и
ведения реестра муниципального
имущества муниципального образования
город Новомосковск

ФОРМА

В администрацию муниципального
образования город Новомосковск

Заявление

Прошу внести (внести изменения) в реестр (исключить из реестра)
муниципального имущества муниципального образования город Новомосковск
_____, имеющегося у

(наименование юридического лица)

№ п/п	Реестровый номер	Инвентарный номер/ кадастровый номер	Наименование объекта	Кол- во	Стоимость за ед. (руб.)	Итого (руб.)	Вид НФА

Приложение:

1. Заверенные копии свидетельств о государственной регистрации прав на объекты недвижимости в количестве ____ шт. на ____ л.
2. Заверенные копии технических паспортов объектов недвижимости в количестве ____ шт. на ____ л.
3. Заверенные копии паспортов транспортных средств в количестве _ шт. на _ л.
4. Заверенные копии договоров аренды, залога имущества, подлежащего учету, в количестве ____ шт. на ____ л.
5. Заверенные копии документов, подтверждающих право пользования земельным участком, в количестве ____ шт. на ____ л.
6. Заверенные копии финансовых документов, подтверждающих движение финансовых средств в количестве ____ шт. на ____ л.

(наименование должности)

(подпись)

(ФИО (отчество при наличии))

Исполнитель _____

(ФИО(отчество при наличии), телефон, адрес электронной почты)

Приложение 2
к Положению об организации учета и
ведения реестра муниципального
имущества муниципального образования
город Новомосковск

ФОРМА

Выписка из реестра
ЗДАНИЕ, ЖИЛОЕ, НЕЖИЛОЕ ПОМЕЩЕНИЕ

Реестровый номер муниципального имущества
(РНМИ) _____

Кадастровый (условный) номер _____

Номер регистрации:

права собственности _____ от « ____ » _____ г.

права _____ от « ____ » _____ г.
(наименование иного вещного права)

Адрес (местоположение) _____

Наименование _____

Назначение _____

Документы — основания возникновения:

права собственности _____

права _____
(наименование иного вещного права)

Общая площадь (кв. м) _____

Этаж (номер на поэтажном плане) _____

Категория историко-культурного значения _____

Регистрационный номер объекта культурного наследия _____

Стоимость (рублей):

(наименование иного вида стоимости)

Начисленная амортизация:

<Должность подписывающего лица>
исп. _____, тел. _____

<Ф.И.О. (отчество при наличии)
подписывающего лица>

Приложение 3
к Положению об организации учета и
ведения реестра муниципального
имущества муниципального образования
город Новомосковск

ФОРМА

Выписка из реестра
СООРУЖЕНИЕ,
ОБЪЕКТ НЕЗАВЕРШЕННОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

Реестровый номер муниципального имущества
(РНМИ) _____

Кадастровый (условный) номер _____

Номер регистрации:

права собственности _____

от « ____ » _____ г.

права _____

от « ____ » _____ г.

(наименование иного вещного права)

Адрес (местоположение) _____

Наименование _____

Назначение _____

Документы — основания возникновения:

права собственности _____

Общая площадь (кв. м) _____

Протяженность (м) _____

(наименование иных параметров с единицами измерения)

Дата ввода в эксплуатацию _____

Дата фактического прекращения строительства _____

Срок строительства _____

Степень завершенности строительства (процентов) _____

Стоимость (рублей): _____

Начисленная амортизация: _____

<Должность подписывающего лица>

исп. _____, тел. _____

<Ф.И.О. (отчество при наличии)

подписывающего лица>

Приложение 4
к Положению об организации учета и
ведения реестра муниципального
имущества муниципального образования
город Новомосковск

ФОРМА
Выписка из реестра
ДВИЖИМОЕ ИМУЩЕСТВО

Реестровый номер муниципального имущества
(РНМИ) _____

Государственный регистрационный знак _____

Наименование _____

Марка, модель _____

Год выпуска _____

Назначение _____

Документы — основания возникновения:

права собственности _____

права _____

(наименование иного вещного права)

Стоимость (рублей):

(наименование иного вида стоимости)

Начисленная амортизация:

<Должность подписывающего лица>

исп. _____, тел. _____

<Ф.И.О. (отчество при наличии)

подписывающего лица>

Приложение 5
к Положению об организации учета и
ведения реестра муниципального
имущества муниципального образования
город Новомосковск

ФОРМА
Выписка из реестра
ЗЕМЕЛЬНЫЙ УЧАСТОК

Реестровый номер муниципального имущества
(РНМИ) _____

Кадастровый (условный) номер _____

Номер регистрации:

права собственности _____ от « ____ » _____ г.

права _____ от « ____ » _____ г.
(наименование иного вещного права)

Адрес (местоположение) _____

Наименование _____

Документы — основания возникновения:

права собственности _____

права _____
(наименование иного вещного права)

Категория земель _____

Вид разрешенного использования _____

Площадь (кв. м) _____

Стоимость (рублей):

<Должность подписывающего лица>
исп. _____, тел. _____

<Ф.И.О. (отчество при наличии)
подписывающего лица>

Приложение 6
к Положению об организации учета и
ведения реестра муниципального
имущества муниципального образования
город Новомосковск

ФОРМА

Выписка из реестра
ДОЛЯ (ВКЛАД) В УСТАВНОМ (СКЛАДОЧНОМ) КАПИТАЛЕ
ХОЗЯЙСТВЕННОГО ОБЩЕСТВА ИЛИ ТОВАРИЩЕСТВА

Реестровый номер муниципального имущества
(РНМИ) _____

Доля (вклад) в уставном (складочном) капитале (процентов) _____

Хозяйственное общество (товарищество) _____
_____, ОГРН _____

Правообладатель _____
_____, ОГРН _____

Документы — основания возникновения:
права собственности _____

права _____
(наименование иного вещного права)

<Должность подписывающего лица>
исп. _____, тел. _____

<Ф.И.О. (отчество при наличии)
подписывающего лица>

Приложение 7
к Положению об организации учета и
ведения реестра муниципального
имущества муниципального образования
город Новомосковск

Выписка из реестра
АКЦИИ

Реестровый номер муниципального имущества
(РНМИ) _____

Количество (штук) _____

Обыкновенные (штук) _____, _____, _____, _____;
_____, _____, _____, _____, _____;

регистрационные номера выпусков _____, _____, _____;
_____, _____, _____, _____, _____;

номинальная стоимость (рублей) _____

Привилегированные (штук) _____, _____, _____, _____;
_____, _____, _____, _____, _____;

регистрационные номера выпусков _____, _____, _____,
_____, _____, _____, _____, _____;

номинальная стоимость (рублей) _____

Доля в уставном капитале (процентов) _____

Выписка из реестра акционеров от « ____ » _____ г.

Документы — основания возникновения:
права собственности _____

<Должность подписывающего лица>
исп. _____, тел. _____

<Ф.И.О. подписывающего лица>

Приложение 8
к Положению об организации учета и
ведения реестра муниципального
имущества муниципального образования
город Новомосковск

Форма

Кому: _____
(Ф.И.О.(отчество при наличии) заявителя)

Контактные данные:

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отсутствии в реестре муниципального имущества муниципального образования
город Новомосковск запрашиваемых сведений

По результатам рассмотрения заявления от _____ № _____ сообщаем об
отсутствии в реестре муниципального имущества запрашиваемых сведений об
объекте (объектах):

(характеристики объекта (объектов), указанные в заявлении)

Дополнительно информируем: _____

<Должность подписывающего лица>
исп. _____, тел. _____

<Ф.И.О.(отчество при наличии)
подписывающего лица>

**Заместитель председателя
комитета по управлению
имуществом**



И.Ю.Красильникова