



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ИЛОВАЙСК
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24 март 2024 г.

Иловайск

№ 41

Об утверждении Порядка ведения реестра муниципального имущества, находящегося в собственности муниципального образования городской округ Иловайск Донецкой Народной Республики

В соответствии с решением Иловайского городского совета Донецкой Народной Республики от 13 марта 2024 года № 23 «Об утверждении Порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности городского округа Иловайск Донецкой Народной Республики», руководствуясь частью 1 статьи 132 Конституции Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изменениями), частью 5 статьи 42 Закона Донецкой Народной Республики от 17 августа 2023 года № 468-ПНС «О местном самоуправлении в Донецкой Народной Республике», приказом Министерства финансов Российской Федерации от 10 октября 2023 года № 163н «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества», Положением об администрации городского округа Иловайск Донецкой Народной Республики, утверждённым решением Иловайского городского совета Донецкой Народной Республики от 10.11.2023 № 25, Уставом муниципального образования городской округ Иловайск Донецкой Народной Республики, принятым решением Иловайского городского совета Донецкой Народной Республики 25.10.2023 № 20,

1. Утвердить Порядок ведения реестра муниципального имущества, находящегося в собственности муниципального образования городской округ Иловайск Донецкой Народной Республики (приложение 1).
2. Утвердить форму выписки из реестра муниципального имущества об объекте учета муниципального имущества, находящегося в собственности муниципального образования городской округ Иловайск Донецкой Народной Республики (приложение 2).
3. Утвердить форму уведомления об отсутствии запрашиваемой информации в реестре муниципального имущества, находящегося в собственности муниципального образования городской округ Иловайск Донецкой Народной Республики (приложение 3).
4. Утвердить форму решения об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества, находящегося в собственности муниципального образования городской округ Иловайск Донецкой Народной Республики (приложение 4).

5. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании Государственная информационная система нормативных правовых актов Донецкой Народной Республики- gisnpa. Ru/

6. Координацию работы по исполнению настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования городского округа Иловайск Донецкой Народной Республики Кузнецова А.В.

7. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

8. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования

городской округ Иловайск



Д.А. Зубов

Приложение 1

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации
городского округа Иловайск

Донецкой Народной Республики

от 24. мая 2024 № 47

П О Р Я Д О К
ведения реестра муниципального имущества, находящегося в собственности
муниципального образования городской округ Иловайск
Донецкой Народной Республики

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок ведения реестра муниципального имущества, находящегося в собственности муниципального образования городской округ Иловайск Донецкой Народной Республики устанавливает правила ведения реестра муниципального имущества, находящегося в собственности муниципального образования городской округ Иловайск Донецкой Народной Республики (далее - реестр), в том числе состав подлежащего учету муниципального имущества и порядок его учета, состав сведений, подлежащих отражению в реестрах, а также порядок предоставления содержащейся в реестрах информации о муниципальном имуществе.

Учет муниципального имущества включает получение, экспертизу 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.

1.2. Объектом учета муниципального имущества (далее - объект учета) является следующее муниципальное имущество:

1) 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);

2) движимые вещи (в том числе документарные ценные бумаги (акции) либо иное не относящееся к недвижимым вещам имущество, стоимость которого превышает размер, определенный решениями представительных органов соответствующих муниципальных образований);

3) иное имущество (в том числе бездокументарные ценные бумаги), не относящееся к недвижимым и движимым вещам, стоимость которого превышает размер, определенный решениями представительных органов соответствующих муниципальных образований.

1.3. Ведение реестров осуществляется отделом архитектуры, градостроительства, имущественных, земельных отношений и экологии Администрации городского округа Иловайск Донецкой Народной Республики (далее – отдел).

1.4. Учет муниципального имущества в реестре сопровождается присвоением реестрового номера муниципального имущества (далее - реестровый номер), структура и правила формирования такого номера определяются отделом самостоятельно.

1.5. Документом, подтверждающим факт учета муниципального имущества в реестре, является выписка из реестра, содержащая номер и дату присвоения реестрового номера и иные достаточные для идентификации муниципального имущества сведения по их состоянию в реестре на дату выдачи выписки из него (далее - выписка из реестра).

1.6. Реестр ведется на электронном носителе в виде таблицы, составленной в программе Microsoft Excel.

Способ ведения реестра определяется отделом самостоятельно.

1.7. Ведение реестра осуществляется путем внесения в соответствующие подразделы реестра сведений об объектах учета, собственником (владельцем) которых является муниципальное образование, и о лицах, обладающих правами на объекты учета и сведениями о них, и уточнения изменившихся сведений о муниципальном имуществе, принадлежащем на вещном праве органу местного самоуправления, муниципальному бюджетному учреждению, муниципальному казенному учреждению, муниципальному автономному учреждению, муниципальному унитарному предприятию, муниципальному казенному 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, а также путем исключения из реестра соответствующих сведений об объекте учета при прекращении права собственности муниципального образования на него и (или) деятельности правообладателя.

1.8. Неотъемлемой частью реестра являются:

1) документы, подтверждающие сведения, включаемые в реестр (далее - подтверждающие документы);

2) иные документы, предусмотренные правовыми актами Администрации городского округа Иловайск.

1.9. Реестр хранится и обрабатывается с соблюдением требований информационной безопасности, обеспечивающих конфиденциальность, целостность, доступность, подотчетность, аутентичность достоверность информации.

II. Состав сведений, подлежащих отражению в реестре

2.1. Реестр состоит из 3 разделов. В раздел 1 вносятся сведения о недвижимом имуществе, в раздел 2 вносятся сведения о движимом и об ином имуществе, в раздел 3 вносятся сведения о лицах, обладающих правами на имущество и сведениями о нем. 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 сведений о подтверждающих документах.

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, в том числе:

- 1) наименование земельного участка;
- 2) адрес (местоположение) земельного участка (с указанием кода Общероссийского классификатора территорий муниципальных образований (далее - ОКТМО);
- 3) кадастровый номер земельного участка (с датой присвоения);
- 4) сведения о правообладателе, включая полное наименование юридического лица, включающее его организационно-правовую форму, или фамилию, имя и отчество (при наличии) физического лица, а также идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН), код причины постановки на учет (далее - КПП) (для юридического лица), основной государственный регистрационный номер (далее - ОГРН) (для юридического лица), адрес в пределах места нахождения (для юридических лиц), адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания) (для физических лиц) (с указанием кода ОКТМО) (далее - сведения о правообладателе);
- 5) вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит земельный участок, с указанием реквизитов документов - оснований возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права, даты возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права;
- 6) сведения об основных характеристиках земельного участка, в том числе: площадь, категория земель, вид разрешенного использования;
- 7) сведения о стоимости земельного участка;
- 8) сведения о произведенном улучшении земельного участка;
- 9) сведения об установленных в отношении земельного участка ограничениях (обременениях) с указанием наименования вида ограничений (обременения), основания и даты их возникновения и прекращения;
- 10) сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения), включая полное наименование юридического лица, включающее его организационно-правовую форму, или фамилию, имя и отчество (при наличии) физического лица, а также ИНН, КПП (для юридического лица), ОГРН (для юридического лица), адрес в пределах места нахождения (для юридических лиц), адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания) (для физических лиц) (с указанием кода ОКТМО) (далее - сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения));
- 11) иные сведения (при необходимости).

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, в том числе:

- 1) вид объекта учета;

- 2) наименование объекта учета;
- 3) назначение объекта учета;
- 4) адрес (местоположение) объекта учета (с указанием кода ОКТМО);
- 5) кадастровый номер объекта учета (с датой присвоения);
- 6) сведения о земельном участке, на котором расположен объект учета (кадастровый номер, форма собственности, площадь);
- 7) сведения о правообладателе;
- 8) вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит объект учета, с указанием реквизитов документов - оснований возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права, даты возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права;
- 9) сведения об основных характеристиках объекта учета, в том числе: тип объекта (жилое либо нежилое), площадь, протяженность, этажность (подземная этажность);
- 10) инвентарный номер объекта учета;
- 11) сведения о стоимости объекта учета;
- 12) сведения об изменениях объекта учета (произведенных достройках, капитальном ремонте, реконструкции, модернизации, сносе);
- 13) сведения об установленных в отношении объекта учета ограничениях (обременениях) с указанием наименования вида ограничений (обременений), основания и даты их возникновения и прекращения;
- 14) сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения);
- 15) сведения об объекте единого недвижимого комплекса, в том числе: сведения о зданиях, сооружениях, иных вещах, являющихся составляющими единого недвижимого комплекса, сведения о земельном участке, на котором расположено здание, сооружение;
- 16) иные сведения (при необходимости).

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

- 1) вид объекта учета;
- 2) наименование объекта учета;
- 3) назначение объекта учета;
- 4) адрес (местоположение) объекта учета (с указанием кода ОКТМО);

- 5) кадастровый номер объекта учета (с датой присвоения);
- 6) сведения о здании, сооружении, в состав которого входит объект учета (кадастровый номер, форма собственности);
- 7) сведения о правообладателе;
- 8) вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит объект учета, с указанием реквизитов документов - оснований возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права, даты возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права;
- 9) сведения об основных характеристиках объекта, в том числе: тип объекта (жилое либо нежилое), площадь, этажность (подземная этажность);
- 10) инвентарный номер объекта учета;
- 11) сведения о стоимости объекта учета;
- 12) сведения об изменениях объекта учета (произведенных достройках, капитальном ремонте, реконструкции, модернизации, сносе);
- 13) сведения об установленных в отношении объекта учета ограничениях (обременениях) с указанием наименования вида ограничений (обременений), основания и даты их возникновения и прекращения;
- 14) сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения);
- 15) иные сведения (при необходимости).

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

2.3.1. В подраздел 2.1 раздела 2 реестра вносятся сведения об акциях, в том числе:

- 1) сведения об акционерном обществе (эмитенте), включая полное наименование юридического лица, включающее его организационно-правовую форму, ИНН, КПП, ОГРН, адрес в пределах места нахождения (с указанием кода ОКТМО);
- 2) сведения об акциях, в том числе: количество акций, регистрационные номера выпусков, номинальная стоимость акций, вид акций (обыкновенные или привилегированные);
- 3) сведения о правообладателе;
- 4) вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит объект учета, с указанием реквизитов документов - оснований возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права, даты возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права;
- 5) сведения об установленных ограничениях (обременениях) с указанием наименования вида ограничений (обременений), основания и даты их возникновения и

прекращения;

6) сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения);

7) иные сведения (при необходимости).

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

1) сведения о хозяйственном обществе (товариществе), включая полное наименование юридического лица, включающее его организационно-правовую форму, ИНН, КПП, ОГРН, адрес в пределах места нахождения (с указанием кода ОКТМО);

2) доля (вклад) в уставном (складочном) капитале хозяйственного общества, товарищества в процентах;

3) сведения о правообладателе;

4) вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит объект учета, с указанием реквизитов документов - оснований возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права, даты возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права;

5) сведения об установленных ограничениях (обременениях) с указанием наименования вида ограничений (обременении), основания и даты их возникновения и прекращения;

6) сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения);

7) иные сведения (при необходимости).

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, в том числе:

1) наименование движимого имущества (иного имущества);

2) сведения об объекте учета, в том числе: марка, модель, год выпуска, инвентарный номер;

3) сведения о правообладателе;

4) сведения о стоимости;

5) вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит объект учета, с указанием реквизитов документов - оснований возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права, даты возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права;

6) сведения об установленных ограничениях (обременениях) с указанием наименования вида ограничений (обременении), основания и даты их возникновения и

прекращения;

- 7) сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения);
- 8) иные сведения (при необходимости).

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, в том числе:

- 1) размер доли в праве общей долевой собственности на объекты недвижимого и (или) движимого имущества;

- 2) сведения о стоимости доли;

- 3) сведения об участниках общей долевой собственности, включая полное наименование юридических лиц, включающих их организационно-правовую форму, или фамилию, имя и отчество (при наличии) физического лица, а также ИНН, КПП (для юридического лица), ОГРН (для юридического лица), адрес в пределах места нахождения (для юридических лиц), адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания) (для физических лиц) (с указанием кода ОКТМО);

- 4) сведения о правообладателе;

- 5) вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит объект учета, с указанием реквизитов документов - оснований возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права, даты возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права;

- 6) сведения об объектах недвижимого и (или) движимого имущества, находящихся в общей долевой собственности, в том числе наименование такого имущества и его кадастровый номер (при наличии);

- 7) сведения об установленных в отношении доли ограничениях (обременениях) с указанием наименования вида ограничений (обременения), основания и даты их возникновения и прекращения;

- 8) сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения);

- 9) иные сведения (при необходимости).

2.4. В раздел 3 вносятся сведения о лицах, обладающих правами на муниципальное имущество и сведениями о нем, в том числе:

- 1) сведения о правообладателях;

- 2) реестровый номер объектов учета, принадлежащих на соответствующем вещном праве;

- 3) реестровый номер объектов учета, вещные права на которые ограничены (обременены) в пользу правообладателя;

4) иные сведения (при необходимости).

III. Порядок учета муниципального имущества

3.1. 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 Управление заявление о внесении в реестр сведений о таком имуществе с одновременным направлением подтверждающих документов.

3.2. 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.

3.3. 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 отдел 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.

3.4. 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 отдел 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.

3.5. 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 отдел 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.

Отдел не позднее дня, следующего за днем получения обращения об исключении из

реестра засекреченных сведений, обязан исключить 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.

3.6. Сведения об объекте учета, заявления и документы, указанные в пунктах 3.1-3.4 настоящего Порядка, направляются в отдел 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.

3.7. 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 отделом 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.

3.8. Отдел в 14-дневный срок со дня получения документов правообладателя обязан провести экспертизу документов правообладателя и по ее результатам принять одно из следующих решений:

1) 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;

2) 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;

3) о приостановлении процедуры учета в реестре объекта учета в следующих случаях:

а) установлена неполнота и (или) недостоверность содержащихся в документах правообладателя сведений;

б) документы, представленные правообладателем, не соответствуют требованиям, установленным настоящим Порядком, законодательством Российской Федерации и правовыми актами органов местного самоуправления.

В случае принятия уполномоченным органом решения, предусмотренного подпунктом 3 настоящего пункта, отдел направляет правообладателю требование в 7-дневный срок со дня его получения направить сведения и документы, подтверждающие недостающие сведения о муниципальном имуществе.

3.9. 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, отдел в 7-дневный срок:

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

2) 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 отдел (в том числе с дополнительными документами, подтверждающими недостающие в реестре сведения).

3.10. 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 отделом в порядке, установленном пунктами 3.1-3.9 настоящего Порядка.

3.11. Порядок принятия решений, предусмотренных настоящим Порядком, и сроки рассмотрения документов, если иное не предусмотрено настоящим Порядком, определяются отделом самостоятельно.

3.12. Заявления, обращение и требования, предусмотренные настоящим Порядком, направляются в порядке и по формам, определяемым отделом самостоятельно.

IV. Предоставление информации из реестра

4.1. 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 по утвержденной форме заинтересованным лицам с помощью почтовой связи либо в электронном виде, в том числе посредством электронной почты, в течение 10 рабочих дней со дня поступления запроса.

Отдел вправе предоставлять документы, указанные в настоящем пункте, безвозмездно или за плату, в случае если размер указанной платы определен решением Иловайского городского совета Донецкой Народной Республики, за исключением случаев предоставления информации безвозмездно в порядке, предусмотренном пунктом 4.3 настоящего Порядка.

4.2. Выписка из реестра и уведомление об отсутствии запрашиваемой информации в реестре или отказе в предоставлении сведений из реестра в случае невозможности идентификации указанного в запросе объекта учета выдаются в единственном экземпляре, второй экземпляр хранится в отделе.

4.3. Отдел в соответствии с законодательством Российской Федерации предоставляет безвозмездно информацию о муниципальном имуществе из реестра в виде выписок из реестра, а также уведомления об отсутствии запрашиваемой информации в реестре или отказе в предоставлении сведений реестра в случае невозможности идентификации указанного в запросе объекта учета органам государственной власти Российской Федерации и Донецкой Народной Республики, Генеральной прокуратуре Российской Федерации и Донецкой Народной Республики, Председателю Счетной палаты Российской Федерации и Донецкой Народной Республики, их заместителям, аудиторам

Счетной палаты Российской Федерации и Донецкой Народной Республики и государственным внебюджетным фондам, правоохранительным органам, судам, судебным приставам-исполнителям по находящимся в производстве уголовным, гражданским и административным делам, а также иным определенным федеральными и региональными законами и правовыми актами Иловайского городского совета Донецкой Народной Республики и Администрации городского округа Иловайск Донецкой Народной Республики, организациям и правообладателям в отношении принадлежащего им муниципального имущества.

Управляющий делами
муниципального образования



С.И. Пушкина

Порядок ведения реестра муниципального имущества, находящегося в собственности муниципального образования городской округ Иловайск Донецкой Народной Республики разработан отделом ЖКХ, транспорта и благоустройства Администрации городского округа Иловайск Донецкой Народной Республики.

Начальник отдела



Д.А. Клют

Приложение 2

УТВЕРЖДЕНА постановлением администрации городского округа Иловайск Донецкой Народной Республики от «24» мая 2014 г.

ФОРМА

выписки из реестра муниципального имущества об объекте учета муниципального имущества, находящегося в собственности муниципального образования городской округ Иловайск Донецкой Народной Республики

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ИЛОВАЙСК
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

ВЫПИСКА №

из реестра муниципального имущества об объекте учета муниципального имущества

на « » 20 г.

Заявитель _____

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица)

1. Сведения об объекте муниципального имущества

Вид и наименование объекта учета

Реестровый номер	Дата присвоения	

Наименования сведений	Значения сведений
1	2

2. Информация об изменении сведений об объекте учета муниципального имущества

Наименование изменения	Значение сведений	Дата изменения
1	2	3

ОТМЕТКА О ПОДТВЕРЖДЕНИИ СВЕДЕНИЙ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В НАСТОЯЩЕЙ ВЫПИСКЕ
« » 20 г.

Глава муниципального образования
городской округ Иловайск
Донецкой Народной Республики _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

"подпись"

(расшифровка подписи)

Ответственный исполнитель:

Управляющий делами муниципального
образования



С.И. Пушкина

Форма выписки из реестра муниципального имущества об объекте учета муниципального имущества, находящегося в собственности муниципального образования городской округ Иловайск Донецкой Народной Республики разработана отделом ЖКХ, транспорта и благоустройства администрации городского округа Иловайск Донецкой Народной Республики.

Начальник отдела



Д.А. Клют

Приложение 3

УТВЕРЖДЕНА постановлением
администрации городского округа
Иловайска Донецкой Народной
Республики

ФОРМА

уведомления об отсутствии запрашиваемой информации в реестре муниципального
имущества, находящегося в собственности муниципального образования городской округ
Иловайск Донецкой Народной Республики

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ИЛОВАЙСК
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

Уведомление
об отсутствии информации в реестре муниципального имущества

от « » 20 г.

Кому: _____
Контактные данные: _____.

По результатам рассмотрения заявления от № (Заявитель)
сообщаем об отсутствии в реестре муниципального имущества запрашиваемых сведений.
Дополнительно информируем:.

Глава муниципального образования
городской округ Харцызск
Донецкой Народной Республики

(полнись)

(расшифровка подписи)

Ответственный исполнитель:

(должность)

(полнись)

(расшифровка подписи)*

Управляющий делами
муниципального образования



С.И. Пушкина

Форма уведомления об отсутствии запрашиваемой информации в реестре муниципального
имущества, находящегося в собственности муниципального образования городской округ
Иловайск. Донецкой Народной Республики разработана отделом ЖКХ, транспорта и
благоустройства администрации городского округа Иловайск Донецкой Народной
Республики.

Начальник отдела



Д.А. Клют

Приложение 4

УТВЕРЖДЕНА постановлением администрации городского округа Иловайск Донецкой Народной Республики от « 26 » сентября 2024 г.

Ф О Р М А

решения об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества, находящегося в собственности муниципального образования городской округ Иловайск Донецкой Народной Республики

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ИЛОВАЙСК
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

Решение об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества

от « ___ » _____ 20 ___ г. №.

Кому: _____

Контактные данные: _____

По результатам рассмотрения заявления от _____ № (Заявитель) принято решение об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества по следующим основаниям: _____

Дополнительно информируем: .

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Глава муниципального образования городской округ Иловайск Донецкой Народной Республики

_____ (подпись)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Управляющий делами
муниципального образования
Ответственный исполнитель:



С.И. Пушкина

Форма решения об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества, находящегося в собственности муниципального образования городской округ Иловайск Донецкой Народной Республики разработана отделом ЖКХ, транспорта и благоустройства администрации городского округа Иловайск Донецкой Народной Республики.

Начальник отдела



Д.А. Клют