



ДЕПАРТАМЕНТ
ИМУЩЕСТВА, ПРОМЫШЛЕННОСТИ
И ИНФОРМАТИЗАЦИИ
Орловской области

СВИДЕТЕЛЬСТВО

О ВНЕСЕНИИ В РЕЕСТР ГОСУДАРСТВЕННОЙ СОБСТВЕННОСТИ
ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

бюджетному образовательному учреждению Орловской области дополнительного
образования детей «~~Детский оздоровительно-образовательный (профильный)~~

центр «Солнечный»

Выдано БОУ ОО ДООД «Детский оздоровительно-образовательный
(профильный) центр «Солнечный»

на основании его заявления от « 30 » ноября 2011 г.

и проведения процедуры учета.

Указанному объекту « 01 » декабря 2011 г. присвоен

реестровый № **054225268**

Свидетельство подлежит возврату в срок не более пяти дней с даты изменения формы собственности
объекта учета или прекращения статуса юридического лица заявителя либо после его ликвидации.

Свидетельство возвращается с копией основания возврата
(договора купли-продажи, решения о ликвидации и т.п.).

М.П.
Руководитель Департамента

(должность руководителя)



А.В. Лавренюк

(Ф.И.О.)

№ **000297**



ДЕПАРТАМЕНТ ИМУЩЕСТВА,
ПРОМЫШЛЕННОСТИ
И ИНФОРМАТИЗАЦИИ
ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

пл. Ленина, д. 1, г. Орёл, 302021
телефоны 43-05-60, 47-51-69, факс 47-53-43
e-mail: dipi@adm.orel.ru
http://www.orel-region.ru

Директору БОУ ОО ДОД
«Детский оздоровительно-
образовательный (профильный) центр
«Солнечный»

Г. Е. Иваниной

05 ДЕК 2011

№ 3455

На № _____ от _____

Уважаемая Галина Егоровна!

Направляем Вам Свидетельство № 000297 о внесении в Реестр государственной собственности Орловской области – бюджетному образовательному учреждению Орловской области дополнительного образования детей «Детский оздоровительно-образовательный (профильный) центр «Солнечный»

Одновременно напоминаем, что во исполнение постановления Коллегии администрации Орловской области от 28.01.2008 г. № 22 «Об учете государственного имущества Орловской области и ведении реестра государственной собственности Орловской области», юридическое лицо, получившее Свидетельство, ежегодно до 1 апреля текущего года предоставляет в Департамент обновленные карты учета государственного имущества Орловской области, перечни движимого и недвижимого имущества и отчет в электронном виде на магнитном носителе по установленной форме.

Также необходимо предоставить иные документы, связанные с изменением данных об объектах учета и любые изменения (номера телефонов), связанные с назначением нового руководителя или нового главного бухгалтера, с направлением в адрес Департамента копий приказов о назначении в недельный срок.

Руководитель Департамента

А.В. Лавренюк