



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «СЕЛО АТЛАНАУЛ»
БУЙНАКСКИЙ РАЙОН
СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

02.07.2024г.

с.Атланаул

РЕШЕНИЕ № 73

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА МО «село Атланаул»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", приказом Министерства финансов Российской Федерации от 10.10.2023 N 163н "Об утверждении порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества" и Устава МО «село Атланаул», Собрание депутатов МО «село Атланаул» решило:

1. Утвердить Положение о порядке ведения реестра муниципального имущества МО «село Атланаул» согласно приложению к настоящему решению.
2. Настоящее решение разместить на официальном сайте администрации МО «село Атланаул» в сети Интернет.
3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на заместителя главы МО «село Атланаул»

**Глава Администрации
МО «село Атланаул»**

Акаев З.М.

**Председатель Собрания депутатов
МО «село Атланаул»**

Абакаров А.С.



ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА
АДМИНИСТРАЦИИ МО «село Атланаул»

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке ведения реестра муниципального имущества администрации МО «село Атланаул» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 10.10.2023 N 163н "Об утверждении порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества" (далее - Порядок) и устанавливает особенности ведения реестра муниципального имущества МО «село Атланаул» (далее - Реестр).

Понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в тех же значениях, что и в Порядке.

1.2. Объектом учета муниципального имущества МО «село Атланаул» (далее объект учета) является муниципальное имущество администрации МО «село Атланаул», предусмотренное пунктом 2 Порядка.

1.3. Ведение Реестра осуществляется заместителем главы МО «село Атланаул» в отношении имущества принадлежащего на праве муниципальной собственности администрации МО «село Атланаул», в том числе закрепленное за муниципальными предприятиями и учреждениями на праве хозяйственного ведения, оперативного управления, безвозмездного пользования, находящееся в казне муниципального образования, подлежащее в соответствии с настоящим Положением включению в Реестр муниципального имущества администрации МО «село Атланаул»

1.4. Реестр ведется на электронном и бумажных носителях.

Реестр на электронном носителе представляет собой специальное программное обеспечение в системе баз данных компьютерного учета, содержащее сведения о муниципальном имуществе.

Реестр на бумажных носителях представляет собой сформированный перечень муниципального имущества за период с 01 января по 31 декабря предшествующего года.

1.5. Заявления, обращения, требования, предусмотренные Порядком, в произвольной форме направляются на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

1.6. Выписка из реестра и уведомление об отсутствии запрашиваемой информации в реестре или отказе в предоставлении сведений из реестра в случае невозможности идентифицировать указанного в запросе объекта учета выдаются в единственном экземпляре на безвозмездной основе.

1.8. Сведения из Реестра подлежат размещению на официальном сайте администрации МО «село Атланаул» в объеме, указанном в приложении к настоящему Положению.

2. Порядок учета муниципального имущества

2.1. Учет муниципального имущества ведется в порядке и сроки, установленные Порядком.

2.2. В отношении муниципального имущества, составляющего казну МО «село Атланаул», учет осуществляется в срок, предусмотренный Порядком, с момента возникновения, изменения, прекращения права муниципальной собственности на объект учета.

2.3. Учет муниципального имущества в реестре сопровождается присвоением реестрового номера муниципального имущества (далее - реестровый номер)

формируется следующим образом:

1 2 3 - 4 5 6 7 8 9

1, 2, 3 - порядковый номер правообладателя, присваиваемый при внесении правообладателя в Реестр.

4, 5, 6, 7, 8, 9 - порядковый номер объекта учета в Реестре, присваиваемый при внесении объекта в Реестр.

В неиспользуемых разрядах ставится 0.

Приложение
к Положению о порядке ведения
реестра муниципального имущества

Администрация МО «село Атланаул»

Дата

Реестровый N

ВЫПИСКА
из Реестра муниципальной собственности

ОКТМО:

Форма собственности:

Наименование объекта:

Местонахождение объекта:

Основание:

Примечание:

Глава МО «село Атланаул»
