

**РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН**  
**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**  
**«ЛАКСКИЙ РАЙОН»**

---

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
**от 17 мая 2018 г. № 78**

**Об утверждении Положения о порядке учета муниципального имущества и ведения реестра муниципального имущества Лакского муниципального района**

В целях совершенствования порядка учета муниципального имущества и ведения реестра муниципального имущества Лакского муниципального района, а также обеспечения полноты и достоверности, содержащихся в реестре сведений о муниципальном имуществе, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 г. №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 30.08.2011 №424 "Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества" и Уставом муниципального района "Лакский район", администрация муниципального района "Лакский район",

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке учета муниципального имущества и ведения реестра муниципального имущества Лакского муниципального района.

2. Рекомендовать Главам сельских поселений района утвердить аналогичное положение на территории вверенного им сельского поселения

3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Заря», разместить на официальном сайте администрации Лакского муниципального района.

4. Считать утратившим силу постановление администрации района от 19.06.2013 г. №81.

4. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации МР «Лакский район» Кадиева М.А.

Глава администрации  
МР «Лакский район»



Ю.Г. Магомедов



Приложение  
к постановлению администрации  
МР «Лакский район»  
от 17 мая 2018 г. №78

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о порядке учета муниципального имущества и ведения реестра муниципального имущества муниципального района "Лакский район"**

1. Настоящее Положение о порядке учета муниципального имущества и ведения реестра муниципального имущества муниципального района "Лакский район" (далее - Положение) устанавливает основные принципы учета и ведения реестра муниципального имущества муниципального района "Лакский район" (далее - реестр), в том числе правила внесения сведений об имуществе в реестр, общие требования к порядку предоставления информации из реестра, состав информации о муниципальном имуществе, принадлежащем на вещном праве (праве собственности, хозяйственного ведения, оперативного управления) или в силу закона органам местного самоуправления, муниципальным учреждениям, муниципальным унитарным предприятиям, иным лицам (далее - правообладатель) и подлежащем учету в реестре.

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

✓ "учет муниципального имущества" - получение, экспертиза и хранение документов, содержащих сведения о муниципальном имуществе, и внесение указанных сведений в реестр муниципального имущества в объеме, необходимом для осуществления полномочий по управлению и распоряжению муниципальным имуществом;

"реестр муниципального имущества муниципального района "Лакский район" (далее муниципальный район) муниципальная информационная система, представляющая собой организационно-упорядоченную совокупность документов и информационных технологий, реализующих процессы учета муниципального имущества и предоставления сведений о нем.

3. Объектами учета в реестре муниципального имущества муниципального района являются:

3.1. Находящееся в муниципальной собственности муниципального района недвижимое имущество (здание, строение, сооружение или объект незавершенного строительства, земельный участок, жилое, нежилое помещение или иной прочно связанный с землей объект, перемещение

которого без соразмерного ущерба его назначению невозможно, либо иное имущество, отнесенное законом к недвижимости).

3.2. Находящееся в муниципальной собственности движимое имущество, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале хозяйственного общества или товарищества либо иное не относящееся к недвижимости имущество, стоимость которого превышает 10000 (десять тысяч) рублей, а также особо ценное движимое имущество, закрепленное за автономными и бюджетными муниципальными учреждениями и определенное в соответствии с Федеральным законом от 3 ноября 2006 г. №174-ФЗ "Об автономных учреждениях", Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";

- муниципальные предприятия муниципального района, муниципальные учреждения муниципального района, хозяйственные общества, товарищества, акции доли (вклады) в уставном (складочном) капитале которых принадлежат муниципальному району иные юридические лица, учредителем (участником) которых является муниципальный район.

4. Ведение реестра осуществляется администрацией муниципального района, которое возлагает эти обязанности на структурное подразделение администрации и вводит обязанности по ведению реестра в её Положение.

5. Администрация муниципального района обязана:

- обеспечивать соблюдение правил ведения реестра и требований предъявляемых к систем ведения реестра;
- ✓ - обеспечивать соблюдение прав доступа к реестру и защиту государственной и коммерческой тайны;
- соблюдать условия, обеспечивающие предотвращение хищения, утраты, искажения и подделки информации, находящейся в реестре;
- осуществлять информационно-справочное обслуживание, выдавать выписки из реестра;

6. Реестр ведется на бумажных и электронных носителях. В случае несоответствия информации на указанных носителях приоритет имеет информация на бумажных носителях.

7. Реестр на электронных носителях представляет собой совокупность баз данных о муниципальном имуществе.

8. Документы реестра хранятся в соответствии с Федеральным законом от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации".

## **9. Реестр состоит из 3 разделов.**

**В раздел 1 (Приложение № 1) включаются сведения о муниципальном недвижимом имуществе муниципального образования, в том числе:**

- наименование недвижимого имущества;
- адрес (местоположение) недвижимого имущества;
- кадастровый номер муниципального недвижимого имущества;

- площадь, протяженность и (или) иные параметры, характеризующие физические свойства недвижимого имущества;
- сведения о балансовой стоимости недвижимого имущества;
- сведения о начисленной амортизации (износе);
- сведения о кадастровой стоимости недвижимого имущества;
- даты возникновения и прекращения права муниципальной собственности на недвижимое имущество;
- реквизиты документов - оснований возникновения (прекращения) права муниципальной собственности на недвижимое имущество;
- сведения о правообладателе муниципального недвижимого имущества;
- сведения об установленных в отношении муниципального недвижимого имущества ограничениях (обременениях) с указанием основания и даты их возникновения и прекращения.

**В раздел 2 (Приложение № 2)** включаются сведения о муниципальном движимом имуществе, в том числе:

- наименование движимого имущества;
- сведения о балансовой стоимости движимого имущества и начисленной амортизации (износе);
- даты возникновения и прекращения права муниципальной собственности на движимое имущество;
- реквизиты документов - оснований возникновения (прекращения) права муниципальной собственности на движимое имущество;
- сведения о правообладателе муниципального движимого имущества;
- сведения об установленных в отношении муниципального движимого имущества ограничениях (обременениях) с указанием основания и даты их возникновения и прекращения.

В отношении акций акционерных обществ в раздел 2 реестра также включаются сведения о:

- наименовании акционерного общества-эмитента, его основном государственном регистрационном номере;
- количестве акций, выпущенных акционерным обществом (с указанием количества привилегированных акций), и размере доли в уставном капитале, принадлежащей муниципальному образованию, в процентах;
- номинальной стоимости акций.

В отношении долей (вкладов) в уставных (складочных) капиталах хозяйственных обществ и товариществ в раздел 2 реестра также включаются сведения о:

- наименование хозяйственного общества, товарищества, его основном государственном регистрационном номере;
- размере уставного (складочного) капитала хозяйственного общества, товарищества и доли муниципального образования в уставном (складочном) капитале в процентах.

**В раздел 3 (Приложение № 3)** включаются сведения о муниципальных унитарных предприятиях, муниципальных учреждениях, хозяйственных обществах, товариществах, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале которых принадлежат муниципальному району, иных юридических лицах, в которых муниципальное образование является учредителем (участником) (далее - юридических лица, обладающие правами на муниципальное имущество муниципального района, в том числе:

- полное наименование и организационно-правовая форма юридического лица;
- адрес (местонахождение);
- основной государственный регистрационный номер и дата государственной регистрации;
- реквизиты документа - основания создания юридического лица (участия муниципального образования в создании (уставном капитале) юридического лица);
- размер уставного фонда (для муниципальных предприятий);
- размер доли, принадлежащей муниципальному образованию в уставном (складочном) капитале, в процентах (для хозяйственных обществ и товариществ);
- данные о балансовой и остаточной стоимости основных средств (фондов) (для муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий);
- среднесписочная численность работников (для муниципальных учреждений и муниципальных предприятий);
- сведения об исключении из реестра.

10. Разделы 1 и 2 группируются по видам имущества и содержат сведения о сделках с имуществом. Раздел 3 группируется по организационно-правовым формам лиц.

11. Реестры ведутся на бумажных и электронных носителях. В случае несоответствия информации на указанных носителях приоритет имеет информация на бумажных носителях.

Реестры должны храниться и обрабатываться в местах, недоступных для посторонних лиц, с соблюдением условий, обеспечивающих предотвращение хищения, утраты, искажения и подделки информации.

Документы реестров хранятся в соответствии федеральным законом от 22 октября 2004 г. №125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации».

12. Внесение в реестр сведений об объектах учета и записей об изменении сведений о них осуществляется на основе заявления (**приложение №4**) правообладателя недвижимого и (или) движимого имущества, сведения о котором подлежат включению в разделы 1 и 2 реестра, или либо, сведения о котором подлежат включению в раздел 3 реестра.

Заявление с приложением заверенных копий документов представляется в администрацию муниципального района, уполномоченный на ведение реестра, в 2-недельный срок с момента возникновения, изменения или

прекращения права на объекты учета (изменения сведений об объектах учета), которые регистрируются в журнале (**приложение №5**)

Сведения о создании муниципальными образованиями муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений, хозяйственных обществ и иных юридических лиц, а также об участии муниципального района в юридических лицах вносятся в реестр муниципального имущества муниципального района на основании принятых решений о создании (участии в создании) таких юридических лиц.

Внесение в реестр записей об изменении сведений о муниципальных унитарных предприятиях, муниципальных учреждениях, и иных лицах, учтенных в разделе 3 реестра, осуществляется на основании письменных заявлений указанных лиц, к которым прилагаются заверенные копии документов, подтверждающих изменение сведений. Соответствующие заявления представляются в администрацию Лакского муниципального района в 2-недельный срок с момента изменения сведений об объектах учета.

В отношении объектов казны муниципального района сведения об объектах учета и записи об изменении сведений о них вносятся в реестр на основании надлежащим образом заверенных копий документов, подтверждающих приобретение муниципального района имущества, возникновение, изменение, прекращение права муниципальной собственности на имущество, изменений сведений об объектах учета. Копии указанных документов представляются в администрацию муниципального района в 2-недельный срок с момента возникновения, изменения или прекращения права муниципального образования на имущество (изменения сведений об объекте учета).

На основании письменных заявлений производится процедура учета объекта и выдается свидетельство о внесении в реестр муниципального имущества согласно **приложению №6**.

13. В случае, если установлено, что имущество не относится к объектам учета либо имущество не находится в собственности муниципального района, не подтверждены права лица на муниципальное имущество, правообладателем не представлены или представлены не полностью документы, необходимые для включения сведений в реестр, администрация муниципального района принимает решение об отказе включения сведений об имуществе в реестр.

При принятии решения об отказе включения в реестр сведений об объекте учета правообладателю направляется письменное сообщение об отказе (с указанием его причины).

Решение администрации муниципального района об отказе включения в реестр сведений об объектах учета может быть обжаловано правообладателем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

14. В целях обеспечения контроля за полнотой, достоверностью и своевременностью предоставления информации об объектах учета,

находящихся в реестре, правообладатели объектов учета, принадлежащих им на соответствующем вещном праве, ежегодно, до 10 февраля текущего года, представляют в администрацию муниципального образования на бумажных и электронных носителях сведения обо всех объектах учета, находящихся у них на соответствующем вещном праве.

15. Документом, подтверждающим факт нахождения объекта учета в реестре, является выписка из реестра.

Сведения об объектах учета, содержащихся в реестре, носят открытый характер и предоставляются любым заинтересованным лицам в виде выписок из реестра.

Представление сведений об объектах учета осуществляется администрацией района, уполномоченным на ведение реестра, на основании письменных запросов в 10-дневной срок со дня поступления запроса.

Выписка из реестра муниципального имущества об объекте собственности муниципального района (сельского поселения) (**приложение №7**) или сообщения об отказе в выдаче выписки из реестра муниципальной собственности сельского поселения (**приложение №8**) на основании письменных запросов в 10-дневный срок со дня поступления запроса.

Выписка из реестра содержит реестровый номер объекта учета, иные достаточные для идентификации объекта учета сведения по их состоянию в реестре на дату выдачи выписки из него. Структура реестрового номера муниципального имущества определена **приложением №9**.

Выписке из реестра присваивается порядковый номер, который отражается в Журнале регистрации выписок из реестра муниципального имущества муниципального района (**Приложение №10**), а также дата выдачи выписки из реестра.



Приложение №1  
положению утвержденное постановлением  
администрации МР «Лакский район»  
от 17 мая 2018 г. №78

Раздел № Карата учета1

Недвижимого имущество (здание, строение, сооружение или объект незавершенного строительства земельного участка, жилое, нежилое помещение или иной прочно связанный объект, перемещение которого без соразмерного ущерба его назначению невозможно, либо иное имущество, отнесенное законом к недвижимости)

| № п/п | Рестровый номер | Дата присвоение рестрового номера | Наименование недвижимого имущества | Кадастровый номер муниципального имущества | Площадь, протяженность и (или) иные параметры, характеризующие физические свойства недвижимого имущества | Сведения о балансовой стоимости недвижимого имущества | Сведения о начисленной амортизации (износе) | Сведения о кадастровой стоимости недвижимого имущества | Даты возникновения и прекращения права муниципальной собственности на недвижимое имущество | Реквизиты документов - оснований возникновения (прекращения) права муниципальной собственности на недвижимое имущество; | сведения о правообладателе муниципального имущества; | сведения об установленных в отношении муниципального имущества ограничениях (обременениях) с указанием оснований и даты их возникновения и прекращения. |
|-------|-----------------|-----------------------------------|------------------------------------|--------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|---------------------------------------------|--------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1     | 2               | 3                                 | 4                                  | 5                                          | 6                                                                                                        | 7                                                     | 8                                           | 9                                                      | 10                                                                                         | 11                                                                                                                      | 12                                                   | 13                                                                                                                                                      |
|       |                 |                                   |                                    |                                            |                                                                                                          |                                                       |                                             |                                                        |                                                                                            |                                                                                                                         |                                                      |                                                                                                                                                         |

Руководитель правообладателя

подпись

Ф.И.О.

дата

Специалист (поселения)

подпись

Ф.И.О.

дата



Приложение №2  
к постановлению утвержденного постановлением  
Администрации МР «Лакский район»  
от 17 мая 2018 г. №78

Раздел 2 Карта учета 2

движимое имущество, акции, доли ( вклады) в уставном ( складочном) капитале хозяйственного общества или товарищества либо иное не относящиеся к недвижимости имущества, стоимость которого превышает размер, установленный решениями представительных органов соответствующих муниципальных образований, а также особо ценное имущество, закрепленное за автономными бюджетными учреждениями и определенное в соответствии с ФЗ от 03.11.2006 г. №174-ФЗ, ФЗ от 12.01.1996 г. №7-ФЗ

| № | Рестровый номер | Дата присвоения рестрового номера | наименование движимого имущества; | сведения о балансовой стоимости движимого имущества и начисленной амортизации (износ); | даты возникновения и прекращения права муниципальной собственности на движимое имущество | реквизиты документов - оснований возникновения (прекращения) права муниципальной собственности на движимое имущество | сведения о правообладателе муниципальной собственности | сведения об установленных в отношении муниципального имущества ограничениях (обременениях) с | наименование акционерного общества-эмитента, его основном государственном номере | количестве акций, выпущенных акционерным обществом (с указанием количества привилегированных акций), и | номинальной стоимости акций | наименование хозяйственного общества, товарищества, его основном государственном номере; | размер уставного (складочного) капитала | товарищества и доли |
|---|-----------------|-----------------------------------|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|---------------------|
|   | 1.              | 1.1                               | 2                                 | 2.1                                                                                    | 2.2                                                                                      | 2.3                                                                                                                  | 2.4                                                    | 2.5                                                                                          | 3.                                                                               | 3.1                                                                                                    | 3.2.                        | 4.                                                                                       | 4.1.                                    |                     |

Руководитель правообладателя  
дата

подпись

Ф.И.О.

Специалист (поселения)  
дата

подпись

Ф.И.О.



### Приложение №3

к Положению утвержденное постановлением администрации МР «Лакский район» от 17 мая 2018 г. №78

#### сведения

о муниципальных унитарных предприятиях, муниципальных учреждениях, хозяйственных обществах, товариществах, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале которых принадлежат муниципальному району, иных юридических лицах, в которых муниципальное образование является учредителем (участником)

| № | Рестровый номер | Дата присвоения рестрового номера | полное наименование и организационно-правовая форма юридического лица; | адрес (местонахождение) | основной государственный регистрационный номер и дата государственной регистрации | реквизиты документа - основания создания юридического лица (участия в уставном капитале) юридического лица; | размер уставного фонда (для муниципальных предприятий); | размер доли, принадлежащей муниципальному образованию в уставном (складочном) капитале, в процентах (для хозяйственных обществ и товариществ); | данные о балансовой и остаточной стоимости основных средств (фондов) (для муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий); | среднесписочная численность работников (для муниципальных учреждений и муниципальных предприятий); | сведения об исключении из реестра. |
|---|-----------------|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
|   | 1               | 1.1                               | 2                                                                      | 2.1                     | 2.2.                                                                              | 2.3.                                                                                                        | 2.4.                                                    | 2.5                                                                                                                                            | 2.6                                                                                                                                        | 2.7                                                                                                | 2.8                                |

Руководитель правообладателя  
дата

подпись

Ф.И.О.

Специалист (поселения)  
дата

подпись

Ф.И.О.



Приложение №4  
к Положению утвержденное  
постановлением администрации МР  
«Лакский район»  
от 17 мая 2018 г. №78

**Заявление  
в администрацию от правообладателя**

прошу внести в реестр сведения об объектах учета \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование объектов учета)

или прошу внести в реестр изменение сведений об объектах учета

\_\_\_\_\_ (наименование объектов учета)

\_\_\_\_\_ (сведения об объектах учета)

Руководитель правообладателя

подпись

Ф.И.О

Дата



Приложение №5  
к Положению утвержденное  
остановлением администрации МР  
«Лакский район»  
от 17 мая 2018 г. №78

**Журнал**  
**учета документов, поступивших для учета муниципального имущества**  
**муниципального района «Лакский район» в реестре муниципального**  
**имущества муниципального район «Лакский район»**

| п/п | дата | Количество<br>заявлений | Количество карт | Количество<br>копий документов | Правообладатель | Примечание |
|-----|------|-------------------------|-----------------|--------------------------------|-----------------|------------|
| 1   | 2    | 3                       | 4               | 5                              | 6               | 7          |
|     |      |                         |                 |                                |                 |            |
|     |      |                         |                 |                                |                 |            |
|     |      |                         |                 |                                |                 |            |
|     |      |                         |                 |                                |                 |            |



Приложение №6  
к Положению утвержденное  
остановлением администрации МР  
«Лакский район»  
от 17 мая 2018 г. №78



**РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН**  
**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**  
**«ЛАКСКИЙ РАЙОН»**

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

**СВИДЕТЕЛЬСТВО**  
**О ВНЕСЕНИИ В РЕЕСТР МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА**

\_\_\_\_\_  
(наименование объекта учета в родительном падеже)

Выдано: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_  
полное наименование заявителя)

На основании его заявления от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. проведения  
процедуры учета Указанному объекту « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. присвоен  
реестровый № \_\_\_\_\_

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.).

\_\_\_\_\_  
(должность руководителя)

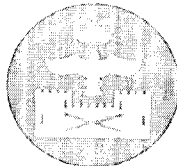
\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ф.и.о.)

МП



Приложение №7  
к Положению утвержденное  
остановлением администрации МР  
«Лакский район»  
от 17 мая 2018 г. №78



**РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН**  
**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**  
**«ЛАКСКИЙ РАЙОН»**

368360, Республика Дагестан, Лакский район, с. Кумух

Сайт: [www.lakskiy.ru](http://www.lakskiy.ru)

тел. 8(267) 2-42-02, факс 2-42-52

e-mail: [Lakskiy@yandex.ru](mailto:Lakskiy@yandex.ru); [Lakskijrajon@e-dag.ru](mailto:Lakskijrajon@e-dag.ru)

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

№83- \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**ВЫПИСКА**  
**из реестра муниципального имущества муниципального района "Лакский район"**

|     |                                                        |  |
|-----|--------------------------------------------------------|--|
| 1.  | Реестровый номер                                       |  |
| 2.  | Полное наименование балансодержателя                   |  |
| 3.  | Юридический адрес балансодержателя                     |  |
| 4.  | Наименование объекта                                   |  |
| 5.  | Описание объекта                                       |  |
| 6.  | Адрес объекта                                          |  |
| 7.  | Кадастровый номер объекта                              |  |
| 8.  | Форма собственности объекта                            |  |
| 9.  | Общая площадь объекта                                  |  |
| 10. | Год ввода в эксплуатацию                               |  |
| 11. | Оценочная стоимость объекта                            |  |
| 12. | Дата оценки объекта                                    |  |
| 13. | Время нахождения объекта в муниципальной собственности |  |
| 14. |                                                        |  |

Выписка выдано для:

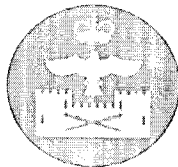
Глава администрации  
МР "Лакский район"

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)



Приложение №8  
к Положению утвержденное  
постановлением администрации МР  
«Лакский район»  
от 17 мая 2018 г. №78



**РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН**  
**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**  
**«ЛАКСКИЙ РАЙОН»**

368360, Республика Дагестан, Лакский район, с. Кумух

тел. 8(267) 2-42-02, факс 2-42-52

Сайт: [www.lakskiy.ru](http://www.lakskiy.ru)

электронная почта: [ladm@lakskiy.ru](mailto:ladm@lakskiy.ru); [Lakskijrajon@e-dag.ru](mailto:Lakskijrajon@e-dag.ru)

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

№83-\_\_\_\_/\_\_\_\_

**Сообщение об отказе**  
**в выдаче выписки из реестра муниципального имущества**

Администрация Лакского муниципального района на Ваше обращение сообщает что выдать выписку из реестра муниципального имущества Лакского муниципального района не представляется возможным, поскольку в реестре муниципальной собственности отсутствует запись о следующем объекте: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, (наименование  
объекта),

расположенном по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(либо указываются другие причины отказа).

**Глава администрации**  
**МР "Лакский район"**

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О.)

МП



Приложение №9  
к Положению утвержденное  
установлением администрации МР  
«Лакский район»  
от 17 мая 2018 г. №78

## **СТРУКТУРА** **реестрового номера муниципального имущества муниципального** **района «Лакский район»**

Реестровый номер муниципального имущества муниципального района «Лакский район», присваиваемый объекту учета реестра муниципального имущества муниципального района, состоит из 8 разрядов (8-разрядное число, состоящее из 4 цифровых групп):

|   |   |   |   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|

в которых указываются:

- код Лакского района на территории Республики Дагестан
- признак, относящий объект учета к правообладателю;
- признак, определяющий объект учета в разделе реестра;
- порядковый номер объекта учета.

## **II. Правила формирования**

### **реестрового номера муниципального имущества Лакского** **муниципального района.**

#### **Общие положения**

1. Настоящие правила устанавливают единый порядок формирования реестрового номера муниципального имущества Лакского муниципального района (далее - РН), в реестре муниципального имущества Лакского муниципального района.

2. РН формируются соответствующим специалистом администрации.

3. РН является уникальным номером и повторно не используется при присвоении РН иным объектам учета, в том числе в случае прекращения права муниципальной собственности Лакского муниципального района на объект учета. Соответственно, объекту учета РН присваивается только один раз.

4. РН составляет 8-значное число, которое состоит из 4 цифровых групп:

|   |   |  |   |   |  |   |  |   |   |   |
|---|---|--|---|---|--|---|--|---|---|---|
| 1 | 2 |  | 3 | 4 |  | 5 |  | 6 | 7 | 8 |
|---|---|--|---|---|--|---|--|---|---|---|

- 1,2- первая группа;
- 3,4- вторая группа;
- 5 - третья группа;
- 6, 7, 8 - четвертая группа.

Первая группа (две цифры) определяет код Лакского района на территории Республики Дагестан - 24 (является постоянным числом);

Вторая группа (две цифры) определяет признак, относящий объект учета к правообладателю, (в случаях заполнения карты 3 имеет значение «00»);

Третья группа (одна цифра) определяет признак, определяющий объект учета в разделе реестра, (может иметь значение «1» - для объектов недвижимости. «2» - для движимого имущества и «3» для правообладателя);

Четвертая группа (три цифры) - порядковый номер карты объекта учета в соответствующем разделе реестра.

Пример:

Правообладатель, учтенный в разделе 3 реестра под порядковым № 22 имеет 1 объект недвижимого имущества и 2 объекта движимого имущества.

Раздел 1 - РН 24 22 1 008;

Раздел 2 - РН 24 22 2 006;

РН 24 22 2 007;

Раздел 3 - РН 21 00 3 022, где

В разделе 1 реестра «24» - код Лакского района, «22» порядковый номер правообладателя в разделе 3 реестра, «1» отнесение объекта учета к разделу 1 реестра. «008» порядковый номер объекта учета в разделе 1 реестра;

В разделе 2 реестра «24» - код Лакского района, «22» порядковый номер правообладателя в разделе 3 реестра. «2» отнесение объекта учета к разделу 2 реестра. «006», «007» порядковые номера объектов учета в разделе 2 реестра;

В разделе 3 реестра «24» код Лакского района, «00» определяет признак, относящий объект учета к правообладателю, «3» порядковый номер правообладателя в разделе 3 реестра. «022» порядковый номер правообладателя в разделе 3 реестра.



Приложение №10  
к Положению утвержденное  
решением администрации МР  
«Лакский район»  
от 17 мая 2018 г. №78

**Журнал**  
**регистрации выписок из реестра муниципального имущества**  
**муниципального района "Лакский район"**

| №<br>п/п | Наименование документа,<br>адрес | Номер, дата документа | Кому передан |
|----------|----------------------------------|-----------------------|--------------|
|          |                                  |                       |              |
|          |                                  |                       |              |
|          |                                  |                       |              |
|          |                                  |                       |              |
|          |                                  |                       |              |
|          |                                  |                       |              |
|          |                                  |                       |              |
|          |                                  |                       |              |