

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ СУХОБУЗИМСКИЙ РАЙОН  
А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я

РАСПОРЯЖЕНИЕ

" 18 " 05 1999г.

с. Сухобузимское

№ 92-р

"Об утверждении Положения  
"О реестре муниципального  
имущества Сухобузимского  
района".

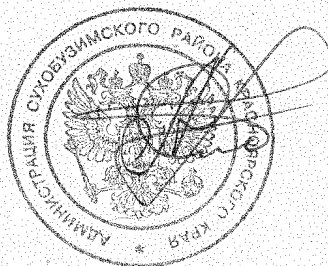
На основании заявления председателя КУМИ Л.А.Благодатской от 10.11.98г., руководствуясь ст.215 ГК РФ, Распоряжением Госкомимущества РФ от 05.02.93г. № 217-р:

1. Утвердить Положение "О реестре муниципального имущества Сухобузимского района".

2. Председателю КУМИ в срок до 01.08.99г. привести в соответствие с Положением "О реестре муниципального имущества Сухобузимского района реестр муниципального имущества Сухобузимского района и разработать временное Положение о процедуре формирования реестра муниципального имущества Сухобузимского района.

3. Контроль за исполнением данного распоряжения возложить на председателя КУМИ Л.А.Благодатскую.

И.О.Главы администрации  
района



Сибин А.П.

Исп.Благодатская Л.А.

" УТВЕРЖДЕНО "

Распоряжением администрации  
Сухобудимского района

№ 92-р от " 18 " 05 1999г.

# ПОЛОЖЕНИЕ

О реестре муниципального имущества  
Сухобудимского района

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Реестр муниципальной собственности Сухобузимского района (в дальнейшем - "Реестр") формируется и ведется в соответствии с ГК РФ, Законом РФ "О местном самоуправлении в РФ", Постановлением Верховного Совета РФ от 27.12.1991 года за № 3020-1, Распоряжением Президента РФ от 18.03.1992г. № 114-рт, Распоряжением Госкомимущества РФ от 5.02.1993г. за № 217-р, Временным положением о Реестре собственности РФ от 16.07.1992 года, Постановлением Правительства РФ от 07.03.95г. № 235, другими Законодательными актами РФ, решениями Совета Сухобузимского района, постановлениями администрации Сухобузимского района с целью обеспечения правильного учета и управления объектами муниципальной собственности.

1.2. Реестр представляет собой банк данных об объектах, находящихся в муниципальной собственности, формирующийся на основе данных министерств и ведомств, Администраций Красноярского края и Сухобузимского района, государственных органов статистики и комитета по управлению муниципальным имуществом.

1.3. Ведение Реестра имеет целью пообъектное выделение муниципальной собственности, разграничение ее с другими формами собственности, расположенными на территории Сухобузимского района и обеспечивает решение следующих задач:

- а/ учет всех объектов муниципальной собственности;
- б/ анализ состояния, экономической и социальной эффективности использования имущества по целевому назначению в соответствии с решениями Совета депутатов, администрации Сухобузимского района и интересами граждан;
- в/ выработка рекомендаций по рациональному использованию объектов муниципальной собственности в зависимости от изменений состояния экономики;
- г/ оперативное решение вопросов приватизации объектов муниципальной собственности в соответствии с действующими программами;
- д/ информационно-справочное обеспечение процесса подготовки и принятия решений по вопросам, касающимся муниципальной собственности и реализации прав собственника на эти объекты;

е/ централизованное обеспечение информацией об объектах муниципальной собственности заинтересованных государственных, местных органов власти и управления, общественных организаций, других юридических лиц и граждан при возникновении правоотношений с этими объектами в том числе при заключении гражданско-правовых сделок.

1.4. Совершение любых юридических действий над объектом муниципальной собственности возможно только после включения его в Реестр муниципального имущества.

## 2. РЕЕСТРОДЕРЖАТЕЛЬ: Права и обязанности

2.1. Формирование и ведение Реестра возлагается на комитет по управлению муниципальным имуществом (реестродержатель). Организационные и технические решения комитета по управлению муниципальным имуществом по вопросам формирования и ведения Реестра являются обязательными для всех предприятий и организаций, расположенных в черте Сухобузимского района.

2.2. Сельские администрации Сухобузимского района, администрация Сухобузимского района, юридические лица, независимо от их ведомственной принадлежности, расположенные на территории Сухобузимского района обязаны по запросу комитета в десятидневный срок на некоммерческой основе предоставлять информацию, необходимую для ведения Реестра в соответствии с формами, приведенными в приложениях I-7.

2.3. В соответствии с возложенными функциями реестродержатель осуществляет:

- сбор информации об объектах муниципальной собственности, внесение необходимых сведений в Реестр;
- ведение Реестра путем своевременного внесения в него данных о состоянии объектов муниципальной собственности;
- ведение журналов по разделам банка данных, определяемым п.4.1;
- предоставление информации об объектах муниципальной собственности в соответствии с п.5.1;
- анализ эффективности использования объектов муниципальной собственности по их целевому назначению, как собственными силами, так и с привлечением независимых экспертов;
- уведомление администрации предприятия, организации, либо балансодержателя об отнесении объекта в муниципальную собственность в трехдневный срок после внесения объекта в Реестр.

#### 2.4. Реестодержатель имеет право:

- запрашивать и получать у всех предприятий и организаций органов самоуправления и их структурных подразделений, статистического органа района, и т.п. необходимую информацию по вопросам, касающимся пользования и распоряжения имуществом, находящимся или передаваемым в муниципальную собственность;
- выходить на администрацию Сухобузимского района с представлениями на юридические лица, расположенные на территории Сухобузимского района в случае несвоевременного представления или искажения ими информации, необходимой для ведения Реестра;
- контролировать достоверность данных об объектах муниципальной собственности.

### 3. ФОРМИРОВАНИЕ И ВЕДЕНИЕ РЕЕСТРА

3.1. Все объекты муниципальной собственности подлежат обязательному включению в Реестр с присвоением индивидуального номера в сроки, установленные действующим Законодательством.

3.2. В качестве самостоятельных объектов муниципальной собственности в Реестр вносятся:

3.2.1. Муниципальные предприятия;

муниципальные учреждения;

как организационные структуры (балансодержатели).

3.2.2. Здания и строения.

3.2.3. Объекты и сооружения инженерной инфраструктуры.

3.2.4. Объекты незавершенного строительства.

3.2.5. Транспортные средства

3.2.6. Отдельные основные средства с остаточной стоимостью на 01.01.94г. свыше 5 млн.руб.

3.2.7. Жилые дома

3.2.8. Паи Сухобузимского района в капитале акционерных обществ и прочих объединений.

3.3. Ведение реестра осуществляет комитет по управлению муниципальным имуществом.

3.4. Информацию, необходимую для включения объекта муниципальной собственности в Реестр или исключения его из Реестра предоставляется в соответствии с Положением о процедуре формирования Реестра муниципальной собственности.

3.5. Перечень сведений необходимых для включения объекта в Реестр муниципального имущества по каждой категории объектов муницип-

ципальной собственности, поименованных в п.п.3.2.1.-3.2.7. настоящего Положения, определяется Приложениями I-8.

3.6. Внесение нового объекта в Реестр производится на основании решения Администрации Сухобузимского района, приказа председателя комитета.

3.7. Исключение объекта из Реестра производится на основании формы, приведенной в Приложении IO, решения Администрации Сухобузимского района и распоряжения председателя комитета.

3.9. Реестр ведется в форме восьми журналов, в которые в порядке следования реестровых номеров подшиваются заполненные формы I-р-7-р и форма IO-р.

3.8. Все изменения состояния объектов муниципальной собственности, связанные с передачей во временное пользование, аренду, смена балансодержателя, а также ликвидацией или реорганизацией предприятий (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование в иную организационно-правовую форму, подлежат обязательному отражению в Реестре.

3.10. Объекты, изменившие форму собственности на законных основаниях и в установленном Законодательством порядке, а также списанные в связи с их гибелью или уничтожением, исключаются из Реестра со ссылкой на юридические основания исключения.

3.11. Внесение дополнений в Реестр и исключение объектов из Реестра производится при наличии распоряжения Председателя комитета.

#### 4. СТРУКТУРА БАНКА ДАННЫХ РЕЕСТРА

4.1. Банк данных Реестра представляет собой совокупность баз данных:

- справочник Реестровых номеров;
- реестры по типам объектов согласно п.п.3.2.2.-3.2.6.
- реестр балансодержателей согласно п.3.2.1.
- справочник арендаторов муниципального имущества;
- сведения о договорах аренды имущества;
- сведения о договорах передачи имущества в оперативное управление;
- сведения о договорах передачи имущества в хозяйственное ведение;
- сведения о договорах безвозмездного пользования.

## 5. СИСТЕМА ДОСТУПА К ДАННЫМ РЕЕСТРА

Пользователями Реестра являются:

- а/ сотрудники комитета по управлению муниципальным имуществом;
  - получение служебной справочной информации из Реестра;
  - получение выписок из Реестра для представления интересов комитета во внешних организациях;
  - доступ к аналитической информации, основанной на данных Реестра;
- б/ Глава района и первый заместитель главы района;
  - доступ к данным Реестра;
  - получение аналитической информации по запросу;
- в/ внешние пользователи по распоряжению председателя комитета:
  - получение служебной справочной информации из Реестра; —
  - получение выписок из Реестра:

## 6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

*исключить*

6.1. Настоящее Положение действует в течение 1999 года.

6.2. Отдельные нормы настоящего Положения могут быть изменены до истечения срока его действия специальным распоряжением Главы района.

6.3. Ликвидация Реестра осуществляется в порядке, установленном действующим Законодательством при ликвидации Реестра данные находящиеся в нем, передаются в районный архив.