



**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ
САТКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

от « 23 » ноября 2005 г. № 69/8-1

**«ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ « О РЕЕСТРЕ СОБСТВЕННОСТИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «САТКИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ
РАЙОН»**

В целях учета объектов муниципальной собственности и регистрации прав на них Саткинского муниципального района, на основании Устава муниципального образования «Саткинский муниципальный район», Положения «О владении, пользовании и распоряжении муниципальным имуществом в муниципальном образовании «Саткинский муниципальный район»

Собрание депутатов Саткинского муниципального района РЕШАЕТ:

1. Утвердить Положение «О реестре муниципального образования «Саткинский муниципальный район».
2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комиссию по законодательству и местному самоуправлению.



В.Г. Некрасов

ПОЛОЖЕНИЕ
«О РЕЕСТРЕ СОБСТВЕННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ «САТКИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Реестр собственности муниципального образования «Саткинский муниципальный район» (далее Реестр) устанавливает состав недвижимого и движимого имущества, являющегося собственностью муниципального образования «Саткинский муниципальный район».

1.2. Собственником Реестра является муниципальное образование «Саткинский муниципальный район».

1.3. Реестродержателем является Управление земельными и имущественными отношениями администрации Саткинского муниципального района.

1.4. Основные цели ведения Реестра:

- создание единой документированной и компьютерной системы учета, контроля и анализа эффективности использования муниципального имущества;
- обеспечение дополнительных условий для эффективного использования муниципального имущества;
- повышение точности, достоверности и оперативности информации;
- обеспечение контроля за использованием муниципального имущества;
- обеспечение единых принципов классификации и оценки имущества.

1.5. Реестр ведется на магнитных и бумажных носителях. Полная информация реестра является конфиденциальной, доступ к ней осуществляется только по документально оформленному разрешению Главы Саткинского муниципального района или Начальника Управления земельными и имущественными отношениями администрации Саткинского муниципального района.

1.6. Объектами учета в разделах Реестра могут быть индивидуально определенные движимые и недвижимые вещи, включая ценные бумаги, предприятия как имущественные комплексы, имущественные права и объекты интеллектуальной собственности:

- земельные участки;
- здания и помещения;
- сооружения;
- иное недвижимое и движимое имущество, за исключением средств бюджета Саткинского муниципального района.

Ведение базы данных муниципального имущества заключается в занесении в нее объектов учета и данных о них, обновлении данных об объектах учета и их исключении из Реестра при изменении формы собственности.

2. СОДЕРЖАНИЕ РЕЕСТРА

2.1. В Реестре отражается следующая информация об объектах учета по форме, утвержденной Управлением земельными и имущественными отношениями администрации Саткинского муниципального района:

- состав;
- способ приобретения;
- стоимость;
- дата внесения в Реестр;
- износ;

- сведения о движении;
- форма пользования;
- дата и основание исключения объекта из состава муниципальной собственности;
- другие сведения.

2.2. Денежные средства не являются объектом учета в Реестре.

3. ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА

3.1. Право и обязанности ведения Реестра возлагаются на Управление земельными и имущественными отношениями администрации Саткинского муниципального района.

Управление земельными и имущественными отношениями администрации Саткинского муниципального района:

- реализует функции обновления, достоверности и сохранности информации в Реестре;
- определяет состав и источник данных, порядок их обновления и изменения;
- на основании данных Реестра проводит анализ динамики муниципального имущественного комплекса;
- осуществляет учет, контроль и анализ наличия и использования основных средств;
- осуществляет информационно-справочное обслуживание пользователей Реестра в установленном порядке;
- запрашивает и получает у предприятий и организаций, органов местного самоуправления и их структурных подразделений, региональных статистических органов необходимую для ведения Реестра информацию (документацию);
- на основании данных Реестра регулярно проводит анализ деятельности муниципальных юридических лиц, дает оценку эффективности использования муниципального имущества и разрабатывает предложения по повышению эффективности их использования.

3.2. Основанием для включения в Реестр объекта имущества является:

- закон или иной правовой акт Российской Федерации;
- постановление Правительства РФ;
- решения или иные правовые акты органов государственной власти Челябинской области;
- договор гражданско-правового характера;
- свидетельство о регистрации права, выданное регистрационной службой;
- распоряжение главы Саткинского муниципального района;
- решение суда;
- иные основания в соответствии с действующим законодательством РФ.

Основанием для исключения из Реестра объекта имущества является:

- при отчуждении объектов имущества - договор купли-продажи, передачи и т.д., зарегистрированный в установленном порядке;
- решение суда;
- иные основания в соответствии с действующим законодательством.

3.3. Сведения об имуществе, закрепленном за муниципальными предприятиями и учреждениями, заносятся в соответствующие разделы Реестра.

3.4. Моментом включения или исключения из Реестра, а также различных перемещений объекта из распоряжения одного лица в распоряжение другого лица является дата подписи соответствующего документа сторонами, участвующими в движении объекта.

Основные реквизиты договоров, сопровождающих движение объектов муниципального имущества, также отражаются в Реестре и являются дополнительной информацией об объекте.

4. ПОРЯДОК ИСПОЛЬЗОВАНИЯ РЕЕСТРА

4.1. Информационно-справочное обслуживание пользователей включает предоставление им служебной справочной информации на магнитных, бумажных носителях или посредством электронных коммуникаций, предоставление выписок из Реестра.

4.2. Информация об объектах учета, содержащаяся в Реестре, предоставляется в соответствии с действующим законодательством:

- органам государственной власти;
- администрации Саткинского муниципального района;
- регистрационной службе и ее филиалам по их запросу;
- органами БТИ

4.3. Информация об объектах учета, содержащаяся в Реестре, предоставляется иным лицам по их письменному заявлению при предъявлении заявителем документа, удостоверяющего личность (паспорта), а уполномоченным представителям юридического лица - на основании доверенности и учредительных документов, подтверждающих его регистрацию, и при соблюдении порядка, установленного п. 1.5. Информация об объектах учета (или мотивированное решение об отказе в ее представлении) сообщается в недельный срок.

4.4. Данные об объектах учета, исключаемые из Реестра, переносятся в архив Реестра. Архив ведется на магнитных и бумажных носителях и представляет собой базу данных, которая содержит сведения об объектах учета, находившихся в собственности муниципального образования «Саткинский муниципальный район».