

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА САРАТОВА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 15 октября 2008 г. N 1293

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ФОРМИРОВАНИИ И ВЕДЕНИИ
СВОДНОГО РЕЕСТРА ОБЪЕКТОВ МУНИЦИПАЛЬНОЙ КАЗНЫ

Список изменяющих документов
(в ред. [постановления](#) администрации МО "Город Саратов"
от 24.04.2009 N 213)

Руководствуясь Гражданским [кодексом](#) Российской Федерации, Федеральным [законом](#) от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", [решением](#) Саратовской городской Думы от 28.02.2008 N 25-246 "О муниципальной казне муниципального образования "Город Саратов", [Уставом](#) города Саратова, принятым решением Саратовской городской Думы от 18.12.2005 N 67-649 постановляю:

1. Утвердить [Положение](#) о формировании и ведении Сводного реестра объектов муниципальной казны (прилагается).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города по экономике Хомутову Т.В.

Глава
администрации города
В.Л.СОМОВ

Приложение
к постановлению
главы администрации города
от 15 октября 2008 г. N 1293

ПОЛОЖЕНИЕ
О ФОРМИРОВАНИИ И ВЕДЕНИИ СВОДНОГО РЕЕСТРА
ОБЪЕКТОВ МУНИЦИПАЛЬНОЙ КАЗНЫ

Список изменяющих документов
(в ред. [постановления](#) администрации МО "Город Саратов"
от 24.04.2009 N 213)

Настоящее Положение в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами города Саратова регулирует порядок формирования и ведения Сводного реестра объектов муниципальной казны (далее - Реестр).

1. Структура Реестра

1.1. Реестр представляет собой перечень объектов муниципальной казны с присвоением каждому объекту индивидуального (реестрового) номера.

1.2. Реестр включает в себя данные об объектах муниципальной собственности, входящих в состав муниципальной казны муниципального образования "Город Саратов".

Объектами учета является движимое и недвижимое имущество, определенное в соответствии с законодательством Российской Федерации, решениями Саратовской городской Думы.

1.3. Данные Реестра сгруппированы по следующим разделам:

- раздел учета объектов муниципального нежилого фонда;
- раздел учета объектов муниципального жилищного фонда;
- раздел учета объектов движимого имущества;
- раздел учета земельных участков;
- раздел учета объектов социально-культурного и социально-бытового назначения;
- раздел учета объектов инженерной (коммунальной) и транспортной инфраструктуры, дороги и иные объекты в соответствии с законодательством Российской Федерации, которые могут быть отнесены к объектам муниципальной собственности.

1.4. При ведении учета имущественных объектов муниципальной казны в Реестр вносятся сведения:

- об описании объекта, позволяющие его идентифицировать;
- о стоимостных характеристиках объекта;
- о государственной регистрации права муниципальной собственности города Саратова на объект;
- об обременениях объекта;
- о времени изготовления (год постройки) объекта;
- о предыдущем собственнике (правообладателе) объекта;
- об основании, времени, способе и финансовых источниках получения объекта в муниципальную собственность;
- о муниципальных правовых актах о передаче объекта в пользование либо ином распоряжении объектом, в том числе влекущем за собой исключение объекта из Реестра и его возврат в муниципальную казну, а также о государственной регистрации сделок с недвижимым имуществом.

1.5. В случае отсутствия возможности получения информации в соответствии с перечнем сведений, подлежащих внесению в Реестр, в данных пунктах ставится прочерк.

2. Ведение Реестра

2.1. Ведение Реестра означает:

- включение объекта в Реестр;
- внесение в Реестр изменившихся сведений об объекте;
- исключение объекта из Реестра.

2.2. Включение объекта в Реестр означает первичное внесение в Реестр сведений, предусмотренных [разделом 1](#) настоящего Положения.

2.3. Исключение объекта из Реестра означает:

- прекращение наблюдения за объектом в связи с его отчуждением из муниципальной собственности либо ликвидацией (списанием и т.п.) объекта;
- приостановление наблюдения за объектом в связи с его передачей в хозяйственное ведение или оперативное управление.

Сведения об исключенных из Реестра объектах сохраняются в Реестре с указанием нового собственника на дату исключения либо балансодержателя, основания, даты и способа получения им объекта в собственность, либо в хозяйственное ведение или оперативное управление, либо даты и основания списания имущества.

2.4. Внесение в Реестр изменившихся сведений об объектах производится по факту изменения характеристик объекта или юридического лица, которому передано право пользования объектом (аренда, безвозмездное пользование, доверительное управление,

дарение, залог и проч., а также изменение стоимости, износ).

2.5. Основаниями для включения, исключения объектов из Реестра, внесения изменений в Реестр являются:

- законы Российской Федерации;
- указы или распоряжения Президента Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации или иной, принятый надлежащим образом акт исполнительно-распорядительного федерального органа государственной власти;
- правовые акты Саратовской областной Думы, правительства Саратовской области, органов государственного управления Саратовской области, принятые в соответствии с их компетенцией;
- муниципальные правовые акты;
- вступившие в законную силу решения суда;
- заключенные в установленном порядке договоры о приобретении или отчуждении объектов муниципальной казны;
- распоряжения Комитета, касающиеся вопросов владения, пользования и распоряжения объектами муниципальной собственности, в том числе в части изменения технических характеристик объекта;
- иные законные основания.

2.6. При наличии одного или нескольких оснований, предусмотренных [пунктом 2.5](#) настоящего Положения, возникших в порядке, предусмотренном действующим законодательством, включение, исключение объектов из Реестра осуществляется соответствующим распоряжением комитета по управлению имуществом г. Саратова (далее - Комитет), внесение изменений в Реестр, в том числе о сведениях, характеризующих объект - на основании представляемых (поступающих) документов.

2.7. Описание объекта производится в соответствии с утвержденными распоряжением Комитета формами.

2.8. Ведение Реестра осуществляется с применением программно-аппаратного комплекса с возможностью просмотра данных на дату, предшествующую текущей, и возможностью создания резервных копий для восстановления информации.

2.9. Ведение Реестра на электронных носителях осуществляется в форме внесения сведений об объектах учета в информационную систему данных, структура и требования к ведению которой определяется распоряжением Комитета.

2.10. Представление для ведения Реестра сведений по объектам муниципальной казны, находящимся в пользовании третьих лиц на основании гражданско-правовых договоров, учет по которым осуществляется на основании данных бухгалтерского учета, определяется распоряжением Комитета.

2.11. Комитет вправе запрашивать необходимую для ведения Реестра информацию и документы у физических и юридических лиц всех форм собственности (в том числе копии документов, подтверждающих их имущественные права).

2.12. Представление информации об объектах учета, содержащейся в Реестре, осуществляется в порядке, определенном законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, в том числе распоряжениями Комитета.

Круг лиц, имеющих право оперативного доступа к данным Реестра (без права внесения изменений в него), определяется постановлением главы администрации города.

2.13. Комитет представляет органам государственной власти Российской Федерации и Саратовской области, учреждениям юстиции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним, органам местного самоуправления информацию об объекте учета в виде выписки из Реестра по форме, установленной распоряжением Комитета, по письменному запросу.

Выписка из Реестра об объектах учета (или мотивированный отказ в ее представлении) направляется заявителю в срок, установленный законодательством.

2.14. Комитет несет ответственность за сохранность данных Реестра и достоверность

информации, представляемой по запросам органов государственной власти, органов местного самоуправления, правоохранительных органов, иных лиц.

3. Взаимодействие органов местного самоуправления при ведении Реестра

3.1. Держатели объектов имущественной части муниципальной казны (далее - Держатели) ведут учет объектов муниципальной казны в сфере установленных функций на электронных и бумажных носителях.

(п. 3.1 в ред. [постановления](#) администрации МО "Город Саратов" от 24.04.2009 N 213)

3.2. Для формирования и ведения Сводного реестра учет объектов муниципальной казны Держателями осуществляется в соответствии с требованиями, предусмотренными [п. 1.4](#) настоящего Положения.

3.3. Держатели обязаны представлять:

3.3.1. В Комитет в электронной форме (а также в случаях, определяемых Комитетом, на бумажных носителях) сведения об объектах учета по форме, утвержденной распоряжением Комитета.

3.3.2. Сведения, предусмотренные [подпунктом 3.3.1](#), в Комитет в порядке и в сроки, установленные распоряжением Комитета.

3.4. Держатели вправе запрашивать и получать необходимую для ведения Реестра информацию об объектах учета у физических и юридических лиц всех форм собственности.

3.5. При приобретении в установленном порядке на основании договоров купли-продажи и иных договоров объектов муниципальной казны Держатели объектов имущественной части муниципальной казны в соответствии с разграничением полномочий в сфере установленных функций обеспечивают оформление правоустанавливающих документов и государственную регистрацию права муниципальной собственности на объект муниципальной казны в установленные сроки, с последующим представлением в течение трех дней в Комитет правоустанавливающих и иных документов на объект муниципальной казны для включения в Реестр.
