



**МИНИСТЕРСТВО ПО ЗЕМЕЛЬНЫМ И ИМУЩЕСТВЕННЫМ ОТНОШЕНИЯМ
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
(МИНИМУЩЕСТВО ДАГЕСТАНА)**

П Р И К А З

« 03 » сентября 2018 г.

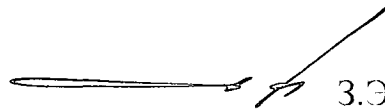
№ 571

**О порядке ведения реестра договоров, заключенных в отношении
государственного имущества Республики Дагестан**

В соответствии с абзацем 3 подпункта «а» пункта 3 постановления Правительства Республики Дагестан от 19 ноября 2018 г. № 167 «О некоторых вопросах управления государственной собственностью Республики Дагестан» (интернет-портал правовой информации Республики Дагестан (www.pravo.e-dag.ru), 2018, 19 ноября, № 05002003323; 2026, 26 марта, 05002017908), приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок ведения реестра договоров, заключенных в отношении государственного имущества Республики Дагестан.
2. Признать утратившим силу приказ Министерства по земельным и имущественным отношениям Республики Дагестан от 13 декабря 2018 г. № 133 «О Порядке ведения реестра, договоров, заключенных в отношении государственного имущества Республики Дагестан» (интернет-портал правовой информации Республики Дагестан (www.pravo.e-dag.ru), 2018, 24 декабря, № 05032003519; зарегистрирован в Минюсте РД 20 декабря 2018 г. № 4897).

Врио заместителя Председателя
Правительства Республики
Дагестан – министра

 З.Э. Эминов

Утвержден приказом
Минимущества Дагестана
от 3 сентября 2026 года № 571

**ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА ДОГОВОРОВ,
ЗАКЛЮЧЕННЫХ В ОТНОШЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОГО
ИМУЩЕСТВА РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

1. Настоящий Порядок определяет правила ведения реестра договоров, заключенных в отношении государственного имущества Республики Дагестан (далее соответственно - Порядок и Реестр).

2. Действие настоящего Порядка не распространяется на государственное имущество, сведения о котором составляют государственную и иную охраняемую законом тайну.

3. Под Реестром в настоящем Порядке понимается база данных, содержащая информацию о договорах, заключенных в отношении государственного имущества Республики Дагестан (далее - договоры).

Реестр ведется на электронных носителях в единой базе данных, а также на бумажных носителях.

4. В Реестр подлежат внесению следующие данные о договорах:

- 1) стороны договора;
- 2) предмет договора;
- 3) кадастровый номер объекта договора (при наличии);
- 4) площадь объекта договора;
- 5) адрес объекта договора (при наличии).

5. Реестр состоит из следующих разделов:

- 4.1. Договоры, заключенные в отношении движимого имущества;
- 4.2. Договоры, заключенные в отношении недвижимого имущества (здания, помещения, сооружения, объекты незавершенного строительства, воздушные и морские суда);
- 4.3. Договоры, заключенные в отношении земельных участков.

6. Ведение Реестра осуществляется Министерством по земельным и имущественным отношениям Республики Дагестан (далее - Министерство).

Структурным подразделением Министерства, ответственным за ведение Реестра, является отдел учета договоров и администрирования неналоговых доходов от использования имущества.

7. Ведение реестра осуществляется путем внесения сведений о договорах в программный комплекс «Барс-имущество».

8. Неотъемлемой частью Реестра являются реестровые дела в отношении каждого договора.

9. Реестровое дело в отношении каждого договора формируется в отдельной папке, которой присваивается индивидуальный учетный номер.

Учетный номер реестрового дела имеет следующую структуру:

АА-ББББ-ВВВВ-Г, где:

АА - код раздела (ДИ - договоры, заключенные в отношении движимого имущества; НИ - договоры, заключенные в отношении недвижимого имущества (здания, помещения, сооружения, объекты незавершенного строительства, воздушные и морские суда); ЗУ - договоры, заключенные в отношении земельных участков; КП - купля-продажа);

ББББ - номер договора;

ВВВВ - учетный номер согласно журналу учета договоров программного комплекса «Барс-имущество»;

Г - индекс действия договора (Д - действующий; П - прекращенный);

Основанием для изменения индекса действия договора с «Д» на «П» является соглашение о расторжении договора, вступившее в законную силу решение суда о расторжении договора либо иной документ, подтверждающий прекращение договорных отношений. Структурное подразделение обязано в течение 5 рабочих дней направить такой документ в отдел учёта договоров и администрирования неналоговых доходов от использования имущества, который в течение 3 рабочих дней вносит изменения в реестр и ПК «Барс-имущество».

10. В состав реестрового дела в обязательном порядке включаются следующие документы:

1) заявление о предоставлении имущества в аренду;

2) документы по рассмотрению заявления о предоставлении имущества в аренду;

3) распоряжение Минимущества Дагестана о проведении аукциона либо о предоставлении в аренду без проведения торгов;

4) аукционная (конкурсная документация) (при наличии);

5) протокол о результатах аукциона (конкурса) (при наличии);

6) отчет об оценке стоимости имущества (при наличии);

7) договор (аренды, купли-продажи, безвозмездного пользования и т.д.);

8) акт приема-передачи имущества;

9) акт возврата имущества в связи с прекращением договора аренды (при наличии);

10) дополнительные соглашения к договору (при наличии);

11) судебные акты о расторжении договора и (или) взыскании задолженности (при наличии);

12) переписка по исполнению договора аренды.

В реестровое дело помещаются оригиналы документов (за исключением распоряжений Минимущества Дагестана).

Реестровое дело хранится с описью.

11. Реестр договоров ведется в электронном виде в программном комплексе «Барс-имущество».

12. Реестр хранится и обрабатывается с соблюдением требований информационной безопасности, обеспечивающих конфиденциальность, целостность, доступность, подотчетность, аутентичность и достоверность информации.

В целях предотвращения утраты сведений, содержащихся в Реестре, Министерство формирует резервные копии Реестра, которые хранятся в местах, исключающих их утрату одновременно с оригиналами, с соблюдением условий и требований, предусмотренных для оригиналов.

13. Документом, подтверждающим факт учета договора, является запись в программном комплексе «Барс-имущество».

14. В целях ведения Реестра уполномоченные структурные подразделения Министерства представляют в отдел учета договоров и администрирования неналоговых доходов от использования имущества реестровое дело в отношении договора.

Реестровое дело в отношении договора предоставляется не позднее 10 рабочих дней с момента заключения соответствующего договора.

15. Отдел учета договоров и администрирования неналоговых доходов от использования имущества при получении реестрового дела в отношении договора проверяет приложенный пакет документов, опись реестрового дела и при отсутствии разночтений между представленными документами вносит представленный к учету договор в программный комплекс «Барс-имущество», а также принимает на хранение реестровое дело в течение 5 рабочих дней с момента его получения.

16. Руководители структурных подразделений Министерства несут персональную ответственность за достоверность информации, содержащейся в документах, а также за соблюдение установленных сроков их предоставления в отдел учёта договоров и администрирования неналоговых доходов от использования имущества в целях ведения Реестра».