

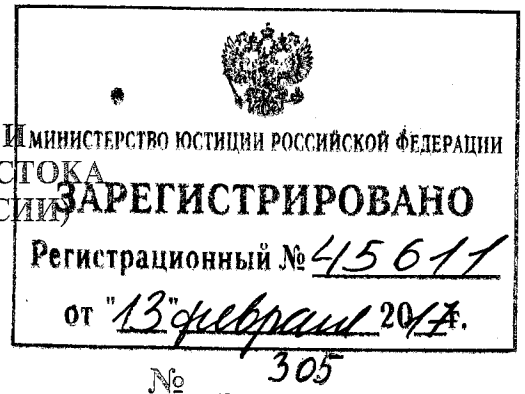


МИНИСТЕРСТВО
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПО РАЗВИТИЮ ДАЛЬНЕГО ВОСТОКА
(МИНВОСТОКРАЗВИТИЯ РОССИИ)

ПРИКАЗ

06.12.2016

г. Москва



**Об утверждении перечней документов, необходимых для принятия
решения о согласовании списания федерального имущества**

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 14 октября 2010 г. № 834 «Об особенностях списания федерального имущества» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 42, ст. 5402; 2012, № 24, ст. 3179, № 53, ст. 7916; 2016, № 25, ст. 3810) и приказом Министерства экономического развития Российской Федерации и Министерства финансов Российской Федерации от 10 марта 2011 г. № 96/30н «Об утверждении Порядка представления федеральными государственными унитарными предприятиями, федеральными казенными предприятиями и федеральными государственными учреждениями документов для согласования решения о списании федерального имущества, закрепленного за ними на праве хозяйственного ведения или оперативного управления» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 27 апреля 2011 г., регистрационный № 20604; Российская газета, 2011, № 107), в целях осуществления функций и полномочий учредителя и собственника федерального имущества федеральных государственных учреждений и федеральных государственных унитарных предприятий, а также обеспечения эффективного, рационального использования федерального имущества, **п р и к а з ы в а ю:**

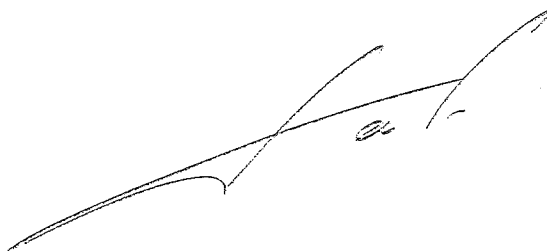
1. Утвердить:

1.1. Перечень документов, необходимых для принятия решения о согласовании списания федерального недвижимого имущества, закрепленного за подведомственными Минвостокразвития России организациями, согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

1.2. Перечень документов, необходимых для принятия решения о согласовании списания движимого имущества, закрепленного за подведомственными Минвостокразвития России организациями, согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра Российской Федерации по развитию Дальнего Востока А.К. Ниязметова.

Министр



А.С. Галушка

**Перечень документов, необходимых для принятия решения о
согласовании списания недвижимого имущества, закрепленного за
подведомственными организациями Минвостокразвития России**

1. Для рассмотрения вопроса о возможности согласования решения о списании недвижимого имущества федеральные государственные унитарные предприятия и федеральные государственные учреждения (далее – организация) представляют в адрес Минвостокразвития России следующие документы:

1.1. Обращение организации с указанием всех прилагаемых документов, причин списания недвижимого имущества.

При списании имущества, относящегося к незавершенному строительству (далее - Объект незавершенного строительства), обращение дополнительно должно содержать информацию о стоимости Объекта незавершенного строительства на момент списания и подробное обоснование причин списания Объекта незавершенного строительства с приложением документов, являющихся составной частью проектной документации (копия пояснительной записки).

1.2. Перечень объектов недвижимого имущества (данные должны быть внесены из актов о списании).

В перечне объектов недвижимого имущества указываются:

- а) номер по порядку;
- б) наименование объекта недвижимого имущества;
- в) инвентарный номер объекта недвижимого имущества (в случае его присвоения);
- г) кадастровый номер объекта недвижимого имущества;
- д) год ввода в эксплуатацию (год выпуска) объекта недвижимого имущества;
- е) балансовая стоимость объекта недвижимого имущества на момент принятия решения о списании;

ж) остаточная стоимость объекта недвижимого имущества на момент принятия решения о списании;

з) срок полезного использования, установленный для данного объекта недвижимого имущества, и срок фактического использования на момент принятия решения о его списании.

1.3. Копия распорядительного акта организации о создании постоянно действующей комиссии по подготовке и принятию решений о списании имущества (далее - Комиссия) с приложением положения о данной Комиссии и сведений о ее составе.

1.4. Оформленный Комиссией акт о списании в 3-х экземплярах.

Акт о списании утверждается руководителем организации только после получения письменного согласования решения о списании объекта (объектов) недвижимого имущества Минвостокразвития России.

1.5. Копия инвентарной карточки учета объекта недвижимого имущества.

1.6. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости в отношении объекта недвижимого имущества, подлежащего списанию, полученная не ранее чем за 1 месяц до даты поступления обращения организации в Минвостокразвития России.

1.7. Копия кадастрового паспорт земельного участка (при наличии в Едином государственном реестре недвижимости сведений о таком земельном участке, необходимых для выдачи кадастрового паспорта земельного участка) либо уведомление об отсутствии в едином государственном реестре недвижимости сведений о земельном участке, занятом объектом недвижимого имущества, подлежащим списанию, полученные не ранее чем за 1 месяц до даты поступления обращения в Минвостокразвития России.

1.8. Справка организации о планируемом использовании земельного участка, занятого объектом недвижимого имущества, подлежащим списанию, в случае, если на таком земельном участке отсутствуют иные объекты недвижимого имущества, принадлежащие организации, направившей обращение.

1.9. Заключение независимого эксперта о техническом состоянии объекта недвижимого имущества, подтверждающее его непригодность к восстановлению и дальнейшему использованию, уполномоченного в соответствии с требованиями градостроительного законодательства на осуществление работ по обследованию строительных конструкций зданий и сооружений. К заключению должны быть приложены документы, подтверждающие полномочия независимого эксперта на осуществление соответствующей деятельности на территории Российской Федерации, а также фотографии объектов недвижимого имущества, предлагаемых к списанию (с указанием даты съемки).

1.10. Документы, подтверждающие наличие или отсутствие обременений, установленных в отношении списываемого объекта (объектов) федерального имущества, в том числе документы о возбуждении исполнительного производства при его наличии.

2. Для списания объектов недвижимого имущества, пришедших в негодность в результате аварии, стихийного бедствия или иной чрезвычайной ситуации, дополнительно к документам, указанным в пункте 1 настоящего перечня, необходимы:

копия акта о причиненных повреждениях;

копия справки уполномоченной организации, подтверждающая факт аварии, стихийного бедствия или иной чрезвычайной ситуации;

подписанная руководителем и главным бухгалтером организации справка о размере ущерба, нанесенного в результате аварии, стихийного бедствия или иной чрезвычайной ситуации.

3. Для списания объектов недвижимого имущества, пришедших в негодность, срок фактической эксплуатации которого на момент принятия решения о списании не превышает срока полезного использования, дополнительно к документам, указанным в пункте 1 настоящего перечня, необходимы:

акт проверки, проведенной организацией, по факту повреждения объекта

основных средств с указанием виновных лиц;

справка организации о стоимости нанесенного ущерба;

копия постановления о возбуждении уголовного дела, копия постановления о прекращении уголовного дела или иные документы, подтверждающие принятие мер по защите интересов организации и Российской Федерации, или возмещению причиненного ущерба;

справка организации о возмещении ущерба виновными лицами (в случае возмещения ущерба);

сведения о причинах списания объекта недвижимого имущества до истечения срока полезного использования (в случае отсутствия виновных лиц).

4. В зависимости от вида списываемого имущества Минвостокразвития России вправе запрашивать у организаций дополнительные обосновывающие документы.

5. Копии представляемых документов должны быть заверены подписью руководителя (лицом, исполняющим его обязанности) и главным бухгалтером организации, а также печатью данной организации.

В представленных документах не допускается наличие помарок, подчисток, исправлений.

**Перечень документов, необходимых для принятия решения о
согласовании списания движимого имущества, закрепленного за
подведомственными Минвостокразвития России организациями**

1. Для рассмотрения вопроса о возможности согласования решения о списании движимого имущества организации, федеральные государственные учреждения и федеральные казенные учреждения (далее – организации) представляют в адрес Минвостокразвития России следующие документы:

1.1. Обращение организации с указанием всех прилагаемых документов, причин списания движимого имущества.

1.2. Перечень объектов движимого имущества организации (данные должны быть внесены из актов о списании).

В перечне объектов движимого имущества организации указываются:

а) номер по порядку;

б) наименование объекта движимого имущества организации;

в) инвентарный номер объекта движимого имущества организации в случае его присвоения;

г) год ввода в эксплуатацию (год выпуска) объекта движимого имущества организации;

д) балансовая стоимость объекта движимого имущества организации на момент принятия решения о списании;

е) остаточная стоимость объекта движимого имущества организации на момент принятия решения о списании;

ж) срок полезного использования, установленный для данного объекта движимого имущества организации, и срок фактического использования на момент принятия решения о его списании.

1.3. Копия распорядительного акта организации о создании постоянно действующей комиссии по подготовке и принятию решений о списании

имущества (далее - Комиссия) с приложением положения о данной Комиссии и сведений о ее составе.

1.4. Оформленный Комиссией акт о списании в 3-х экземплярах.

Акт о списании утверждается руководителем организации только после получения письменного согласования решения о списании объекта (объектов) движимого имущества организации Минвостокразвития России.

1.5. Копия инвентарной карточки учета объекта движимого имущества организации.

1.6. Заключение комиссии о техническом состоянии объекта движимого имущества организации, подтверждающее его непригодность к восстановлению и дальнейшему использованию, в которую включен работник организации, обладающий специальными знаниями, необходимыми для оценки технического состояния предлагаемого к списанию объекта движимого имущества организации, и не являющийся материально ответственным лицом за данные материальные ценности, либо заключение независимого эксперта о техническом состоянии объекта движимого имущества организации, подтверждающего его непригодность к восстановлению и дальнейшему использованию.

К заключению должны быть приложены документы, подтверждающие полномочия работника организации, являющегося членом комиссии и выступающего в качестве эксперта, либо независимого эксперта на осуществление соответствующей деятельности на территории Российской Федерации, а также фотографии объектов движимого имущества организации, предлагаемых к списанию.

1.7. Копия технического паспорта объекта движимого имущества организации, в случае отсутствия - письмо в произвольной форме с указанием причин отсутствия технического паспорта.

1.8. Выписка (или копия выписки) из реестра федерального имущества, подтверждающая внесение объекта в указанный реестр.

1.9. Документы, подтверждающие наличие или отсутствие обременений, установленных в отношении списываемого объекта (объектов) движимого имущества организации, в том числе о процедурах исполнительного производства организации, если такие введены.

2. Для списания автотранспортных средств, дополнительно к документам, указанным в пункте 1 настоящего перечня, необходимы:

2.1. Копия технического паспорта автотранспортного средства.

2.2. Копия свидетельства о государственной регистрации автотранспортного средства.

2.3. Документы о прохождении последнего технического осмотра.

3. Для списания объектов движимого имущества организации, пришедших в негодность в результате аварии, стихийного бедствия или иной чрезвычайной ситуации, дополнительно к документам, указанным в пункте 1 настоящего перечня, необходимы:

копия акта о причиненных повреждениях;

копия справки уполномоченной организации, подтверждающая факт аварии, стихийного бедствия или иной чрезвычайной ситуации;

подписанная руководителем и главным бухгалтером организации справка о размере ущерба, нанесенного в результате аварии, стихийного бедствия или иной чрезвычайной ситуации.

4. Для списания объектов движимого имущества организации, пришедших в негодность, срок фактической эксплуатации которого на момент принятия решения о списании не превышает срока полезного использования, дополнительно к документам, указанным в пункте 1 настоящего перечня, необходимы:

акт проверки, проведенной организацией, по факту повреждения объекта основных средств с указанием виновных лиц;

справка организации о стоимости нанесенного ущерба;

копия постановления о возбуждении уголовного дела, копия постановления о прекращении уголовного дела или иные документы,

подтверждающие принятие мер по защите интересов организации и Российской Федерации, или возмещению причиненного ущерба;

справка организации о возмещении ущерба виновными лицами (в случае возмещения ущерба);

справка организации о причинах списания объекта недвижимого имущества до истечения срока полезного использования (в случае отсутствия виновных лиц).

5. При списании автотранспортных средств, выбывших из эксплуатации вследствие аварии, дорожно-транспортного происшествия, помимо документов, указанных в пунктах 2 и 3 настоящего перечня, дополнительно прилагается справка о дорожно-транспортном происшествии, выданная подразделением полиции, отвечающим за безопасность дорожного движения, по форме, утвержденной приказом Министерства внутренних дел Российской Федерации от 1 апреля 2011 г. № 154 «Об утверждении формы справки о дорожно-транспортном происшествии» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 5 мая 2011 г., регистрационный № 20671).

6. В зависимости от вида списываемого имущества Минвостокразвития России вправе запрашивать у организаций дополнительные обосновывающие документы.

7. Копии представляемых документов должны быть заверены подписью руководителя (лицом, исполняющим его обязанности) и главным бухгалтером организации, а также печатью данной организации.

В представленных документах не допускается наличие помарок, подчисток, исправлений.