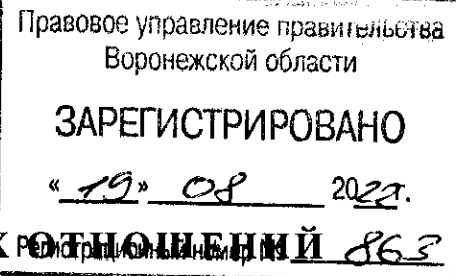




ДЕПАРТАМЕНТ  
ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ  
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ



**ПРИКАЗ**

10.08.2022

№ 2040

Воронеж

**О внесении изменений в приказ  
департамента имущественных и земельных отношений  
Воронежской области от 24.08.2017 № 1747**

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, с Федеральными законами от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», от 03.11.2006 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», законом Воронежской области от 17.03.1997 № 86-з «Об управлении государственной собственностью Воронежской области», Положением о департаменте имущественных и земельных отношений Воронежской области, утвержденным постановлением правительства Воронежской области от 08.05.2009 № 365, п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в Порядок осуществления департаментом имущественных и земельных отношений Воронежской области отдельных полномочий собственника государственного имущества Воронежской области при проведении процедур закрепления, изъятия, передачи, списания, согласования аренды, безвозмездного пользования и иных форм распоряжения, а также отчуждения государственного имущества Воронежской области органами государственной власти Воронежской области, государственными учреждениями и государственными предприятиями Воронежской области, утвержденный приказом департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области от 24.08.2017 № 1747 «Об утверждении Порядка осуществления департаментом имущественных и земельных отношений Воронежской области отдельных полномочий собственника государственного имущества Воронежской области при проведении процедур закрепления, изъятия, передачи, списания, согласования аренды, безвозмездного пользования и иных форм распоряжения, а также отчуждения государственного имущества Воронежской области органами государственной власти Воронежской

области, государственными учреждениями и государственными предприятиями Воронежской области» (в ред. приказа департамента имущества области от 27.02.2020 № 401) (далее – Порядок) следующие изменения:

1.1. Пункт 1.1 Порядка изложить в редакции следующего содержания:

«1.1. Настоящий Порядок определяет процедуру принятия решений департаментом имущественных и земельных отношений Воронежской области (далее – департамент имущества области) по вопросам, связанным с осуществлением отдельных полномочий собственника имущества при проведении процедур закрепления, изъятия, передачи, списания, согласования аренды, безвозмездного пользования и иных форм распоряжения, а также отчуждения государственного имущества Воронежской области (основных средств, нематериальных активов) (далее – имущество) органами государственной власти Воронежской области (законодательным (представительным) органом государственной власти Воронежской области, исполнительными органами государственной власти Воронежской области, иными органами государственной власти Воронежской области) (далее – органы государственной власти), государственными учреждениями (далее – учреждения) и государственными унитарными (казенными) предприятиями Воронежской области (далее – предприятия).».

1.2. В разделе 2 Порядка:

1.2.1. Пункт 2.1 изложить в редакции следующего содержания:

«2.1. В оперативное управление (хозяйственное ведение) органов государственной власти, учреждений (предприятий) может быть передано имущество, являющееся собственностью Воронежской области».

1.2.2. Абзац второй пункта 2.2 изложить в редакции следующего содержания:

«Органы государственной власти, учреждения (предприятия) предоставляют в департамент имущества области сведения об имуществе для внесения в реестр областной собственности в соответствии с Порядком осуществления департаментом имущественных и земельных отношений Воронежской области учета объектов областной собственности и ведения реестра областной собственности, в том числе реестра недвижимого имущества (зданий и сооружений), реестра земельных участков, реестра движимого имущества, реестра областных государственных унитарных предприятий, государственных учреждений и хозяйственных обществ с долей Воронежской области, реестра акций (долей) в уставных капиталах хозяйственных обществ, реестра интеллектуальной собственности, утвержденным приказом департамента имущества области от 19.08.2019 № 2167 «Об утверждении Порядка осуществления департаментом имущественных и земельных отношений Воронежской области учета объектов областной собственности и ведения реестра областной собственности, в том числе реестра недвижимого имущества (зданий и

сооружений), реестра земельных участков, реестра движимого имущества, реестра областных государственных унитарных предприятий, государственных учреждений и хозяйственных обществ с долей Воронежской области, реестра акций (долей) в уставных капиталах хозяйственных обществ, реестра интеллектуальной собственности».)».

1.2.3. Пункт 2.3. дополнить подпунктом «д» следующего содержания:

«д) Подписанный проект акта приема – передачи недвижимого имущества, подлежащего закреплению на праве оперативного управления (хозяйственного ведения), в трех экземплярах, по форме указанной в приложении № 1 к настоящему Порядку)».

1.3. Раздел 3 Порядка изложить в редакции следующего содержания:

«3. Списание государственного имущества Воронежской области органами государственной власти, государственными учреждениями (предприятиями)

3.1. Решение о списании имущества принимается в случае, если:

а) имущество непригодно для дальнейшего использования по целевому назначению вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, в том числе физического или морального износа и восстановление невозможно или экономически нецелесообразно;

б) имущество выбыло из владения, пользования и распоряжения вследствие гибели или уничтожения, в том числе помимо воли владельца, а также вследствие невозможности установления его местонахождения;

в) в связи с новым строительством, реконструкцией, предполагающим снос имеющихся объектов недвижимости.

3.2. Департамент имущества области согласовывает списание:

- имущества, относящегося к основным средствам, находящегося в оперативном управлении у органов государственной власти, казенных учреждений (при наличии согласования Учредителя) и казенных предприятий (при наличии согласования отраслевого органа);

- особо ценного движимого имущества и недвижимого имущества, относящегося к основным средствам, закрепленного департаментом имущества области за бюджетным учреждением или приобретенным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества (при наличии согласования Учредителя);

- особо ценного движимого имущества и недвижимого имущества, относящегося к основным средствам, закрепленного департаментом имущества области за автономным учреждением или приобретенным автономным учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества (при наличии согласования Учредителя);

- недвижимого имущества, относящегося к основным средствам, находящегося в хозяйственном ведении государственного унитарного предприятия (при наличии согласования отраслевого органа).

3.3. Списание особо ценного движимого имущества, приобретенного за счет собственных доходов от оказания платных услуг (работ), иной

приносящей доход деятельности, а также иного движимого имущества вне зависимости от источника его приобретения, осуществляется государственными бюджетными и автономными учреждениями самостоятельно, при этом согласование департамента имущества области не требуется.

3.4. Решение о списании движимого имущества, балансовой стоимостью до 10 тысяч рублей (включительно), принимается органами государственной власти, учреждениями (при наличии согласования Учредителя), самостоятельно в соответствии с приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению».

3.5. Для согласования решения о списании имущества, учреждениями (предприятиями) в департамент имущества области представляются следующие документы:

а) письмо учреждения (предприятия), с просьбой согласовать решение о списании имущества и обоснованием причины его списания, а также указания источника поступления денежных средств, за счет которого приобретено имущество, подлежащее списанию;

б) согласование списания имущества с Учредителем (для учреждений) либо с отраслевым органом (для предприятий). Данное согласование может быть представлено в виде согласующей резолюции на письме учреждения (предприятия) или в виде отдельного письма, подписанного руководителем или уполномоченным лицом Учредителя (отраслевого органа);

в) перечень объектов имущества, решение о списании которых подлежит согласованию (в том числе в электронном виде в формате Microsoft Word);

В перечне объектов указывается:

- вид имущества (недвижимое имущество, особо ценное движимое имущество);

- наименование объекта имущества;

- инвентарный номер объекта;

- год ввода в эксплуатацию;

- срок полезного использования, установленный для данного имущества, и срок фактического использования на момент принятия решения о его списании;

- балансовая стоимость объекта на момент принятия решения о списании;

- остаточная стоимость объекта на момент принятия решения о списании;

Для объектов недвижимого имущества дополнительно указывается кадастровый номер объекта, адрес местонахождения, индивидуализирующие характеристики (площадь, литер).

г) копия инвентарной карточки учета, предлагаемого к списанию объекта;

д) копия приказа руководителя учреждения (предприятия) о создании постоянно действующей комиссии по списанию основных средств;

е) документ, подтверждающий отнесение объекта к особо ценному движимому имуществу.

ж) копия протокола о рассмотрении наблюдательным советом вопроса о списании объекта основных средств (для автономных учреждений).

3.5.1. Уполномоченное лицо учреждения (предприятия) либо организация, выдавшая эти документы несет ответственность за достоверность предоставляемых сведений.

3.6. Для согласования решения о списании имущества, относящегося к недвижимому имуществу (далее - недвижимое имущество), помимо документов, указанных в пункте 3.5. настоящего Порядка, представляются:

- ситуационный план (схема) расположения объектов недвижимого имущества на земельном участке;

- копия заключения по обследованию технического состояния объекта недвижимого имущества, подтверждающего его непригодность к восстановлению и дальнейшей безопасной эксплуатации, с приложением фотографий, фиксирующих техническое состояние объектов, предлагаемых к списанию, с указанием даты съемки, и с приложением копий документов, подтверждающих правомочность экспертной организации, выдавшей заключение о техническом состоянии имущества, на осуществление указанного вида деятельности на территории Российской Федерации (сертификат соответствия, аккредитация, лицензия), либо документ, выданный органом местного самоуправления соответствующего муниципального образования о непригодности объекта недвижимости к дальнейшей эксплуатации и экономической неэффективности его восстановления;

3.6.1. В случае отсутствия объекта в натуре:

- для объектов недвижимости, стоящих на кадастровом учете - акт обследования объекта недвижимости, подтверждающий прекращение существования объекта недвижимости, выполненный кадастровым инженером по форме, утвержденной приказом Росреестра от 24.05.2021 № ПИ/0217 «Об установлении формы и состава сведений акта обследования, а также требований к его подготовке» и фотографии местности, где был расположен объект (с указанием даты съемки);

- для объектов недвижимости, не стоящих на кадастровом учете - документ, выданный уполномоченным органом, подтверждающий отсутствие объекта на местности, с приложением фотографий местности, где был расположен объект (с указанием даты съемки).

3.6.2. В случае списания объектов недвижимости, относящихся к категории «Жилые»:

- решение межведомственной комиссии о признании жилого здания аварийным и подлежащим сносу в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 г. № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» в случае принятия решения о списании жилого здания, находящегося в аварийном состоянии и подлежащего сносу;

- в случае списания объектов недвижимости категории «Жилые» - справка уполномоченного органа об отсутствии граждан, зарегистрированных для проживания по адресу местонахождения;

3.6.3. При списании объектов недвижимого имущества в связи с новым их строительством, реконструкцией предоставляется копия соответствующего решения уполномоченного органа государственной власти или органа местного самоуправления и выписка из проектной документации, предусматривающей снос объекта недвижимости в целях нового строительства, реконструкции.

3.7. Для согласования решения о списании движимого имущества, балансовая стоимость которого равна или превышает 500 тысяч рублей, помимо документов, указанных в пункте 3.5 настоящего Порядка, представляется:

- копия заключения о техническом состоянии объекта, подтверждающего его непригодность к дальнейшему использованию, с приложением копий документов, подтверждающих правомочность экспертной организации, выдавшей заключение о техническом состоянии объекта имущества, на осуществление указанного вида деятельности на территории Российской Федерации (сертификат соответствия, аккредитация, лицензия).

3.8. Для согласования решения о списании транспортного средства, помимо документов, указанных в пунктах 3.5 и 3.7. настоящего Порядка, представляются:

а) копия паспорта транспортного средства;

б) копия свидетельства о регистрации транспортного средства;

В случае утраты паспорта транспортного средства или свидетельства о регистрации транспортного средства представляется акт служебной проверки об утрате документов.

в) фотографии транспортного средства, предлагаемого к списанию, с указанием даты съемки.

3.8.1. В случае списания автотранспортного средства в результате дорожно-транспортного происшествия:

- процессуальные документы, выданные уполномоченными органами МВД (определение о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования, либо протокол об административном правонарушении, либо постановление по делу об административном правонарушении);

- копию приказа о принятии мер в отношении виновных лиц (работников учреждения, предприятия), допустивших повреждение автотранспортного средства.

3.9. Для согласования решения о списании движимого имущества, балансовая стоимость которого менее 500 тысяч рублей, помимо документов, указанных в пункте 3.5. настоящего Порядка, представляется оформленный комиссией учреждения (предприятия) акт, подтверждающий, что движимое имущество не пригодно для дальнейшего использования и его восстановление невозможно и экономически нецелесообразно с приложением фотографий, фиксирующих техническое состояние объектов, предлагаемых к списанию, с указанием даты съемки.

В случае отсутствия у учреждения (предприятия) работников, обладающих специальными знаниями, для участия в заседаниях комиссии учреждения (предприятия) приглашаются эксперты. Эксперты включаются в состав комиссии учреждения (предприятия) на добровольной основе. Экспертом не может быть работник учреждения (предприятия), на которое возложены обязанности, связанные с непосредственной материальной ответственностью за материальные ценности, исследуемые в целях принятия решения о списании государственного имущества. Полномочия эксперта подтверждаются соответствующими документами о квалификации (диплом, аттестат, сертификат), либо заключение специализированной организации, подтверждающее факт непригодности для дальнейшего использования и экономической нецелесообразности восстановления имущества.

3.10. Для согласования решения о списании имущества, утраченного в результате хищения или нанесения ущерба учреждению (предприятию), необходимо также предоставить:

а) акт проверки учреждения (предприятия) проведенной в учреждении (предприятии) с отражением факта ненадлежащего использования/хранения имущества и указанием лиц, виновных в утрате или повреждении имущества;

б) письмо о принятых мерах в отношении лиц, виновных в утрате/повреждении имущества, с приложением подтверждающих документов (в случае выявления виновных лиц):

- копии постановления о возбуждении или прекращении уголовного дела (при наличии);

- справки учреждения (предприятия) о возмещении ущерба виновными лицами.

3.11. Для согласования решения о списании имущества, пришедшего в негодное состояние в результате стихийных бедствий или иных чрезвычайных ситуаций, необходимо также предоставить:

- а) копия акта о нанесенном ущербе;
- б) копия справки, подтверждающей факт возникновения стихийного бедствия или чрезвычайной ситуации.

3.12. По результатам рассмотрения департамент имущества области принимает одно из следующих решений:

- а) согласовать списание имущества;
- б) приостановить рассмотрение вопроса о согласовании списания имущества;
- в) отказать в согласовании списания имущества.

3.13. Департамент имущества области приостанавливает рассмотрение вопроса о согласовании списания имущества в следующих случаях:

- не представлен пакет документов, предусмотренный пунктами 3.5 – 3.11 настоящего Порядка;
- информация, которая отражена в документах, предусмотренных пунктами 3.5 – 3.11 настоящего Порядка является неполной или недостоверной.

3.14. В случае приостановления рассмотрения вопроса о согласовании списания имущества департамент имущества области направляет в адрес учреждения (предприятия) письменно мотивированные замечания.

3.15. Департамент имущества области отказывает в согласовании списания имущества в случае, если учреждением (предприятием) в течение 25 дней с момента направления департаментом имущества области мотивированных замечаний не представлены документы, подтверждающие устранение замечаний.

3.16. После получения отказа о согласовании списания имущества учреждения (предприятия) имеют право повторно обращаться в департамент имущества области по вопросу списания данного имущества с приложением документов, указанных в пунктах 3.5 – 3.11 настоящего Порядка.».

1.4. В разделе 4 Порядка:

1.4.1. Абзац первый пункта 4.1. Раздела 4 Порядка изложить в редакции следующего содержания:

«4.1. При поступлении в департамент имущества области обращения об изъятии имущества из оперативного управления (хозяйственного ведения) органа государственной власти, учреждений (предприятий) предоставляется следующий пакет документов:».

1.4.2. Пункт 4.1. раздела 4 Порядка дополнить подпунктом «ж» следующего содержания:

«ж) Подписанный проект акта приема – передачи недвижимого имущества, подлежащего изъятию из оперативного управления (хозяйственного ведения), в трех экземплярах по форме, указанной в приложении № 2 к настоящему Порядку).».

1.5. Пункт 5.1. раздела 5 Порядка изложить в редакции следующего содержания:

«5.1. Департамент имущества области согласовывает передачу следующего имущества органов государственной власти, учреждений (предприятий):

- имущества, находящегося в оперативном управлении (хозяйственном ведении) органа государственной власти, предприятий (при наличии согласования отраслевого органа), казенных учреждений (при наличии согласования Учредителя);

- недвижимого имущества, находящегося в оперативном управлении бюджетного учреждения и особо ценного движимого имущества, закрепленного за бюджетным учреждением департаментом имущества области или приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества (при наличии согласования Учредителя);

- недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за автономным учреждением департаментом имущества области или приобретенных автономным учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества (при наличии согласования Учредителя);

При поступлении в департамент имущества области обращения о передаче имущества органов государственной власти, учреждений (предприятий) предоставляется следующий пакет документов:

- а) письмо органа государственной власти, учреждения (предприятия) с просьбой об изъятии имущества из оперативного управления;

- б) письмо органа государственной власти, учреждения (предприятия) о согласии принятия имущества в оперативное управление;

- в) согласование изъятия и принятия имущества с Учредителем (для учреждений) либо отраслевым органом (для предприятий). Данное согласование может быть представлено в виде согласующей резолюции на письме учреждения (предприятия) или в виде отдельного письма, подписанного руководителем или уполномоченным лицом Учредителя (отраслевого органа);

- г) перечень имущества, подлежащего передаче (в том числе в электронном виде в формате Microsoft Word),

В перечне объектов указывается:

- номер по порядку;

- наименование объекта (при передаче транспортных средств, указывается наименование, марка, тип, модель транспортного средства по паспорту, при передаче компьютеров указывается приспособления и принадлежности, относящиеся к основному объекту (монитор, системный блок и т.д.) и их индивидуальные характеристики (наименование, модель и т.д.));

- площадь (протяженность, объем, кадастровый номер) объекта (и иные характеристики при передаче недвижимого имущества);

- адрес местонахождения (полный) объекта (при передаче недвижимого имущества);

- идентификация транспортного средства (номер заводской (VIN), номер двигателя, номер шасси, номер кузова (при передаче транспортных средств));

- инвентарный номер объекта;

- год ввода в эксплуатацию (год постройки, год изготовления) объекта;

- балансовая стоимость объекта на момент принятия решения о передаче;

д) копия паспорта транспортного средства, свидетельства о регистрации транспортного средства, за исключением закупленных для передачи иным балансодержателям и не введенным в эксплуатацию (при передаче транспортных средств);

е) копия инвентарной карточки учета нефинансовых активов, подлежащих передаче, с указанием всех обязательных реквизитов (в случае ее отсутствия – справка о балансовой стоимости);

ж) копия протокола наблюдательного совета о рассмотрении вопроса о передаче основных средств (для автономных учреждений);

з) Подписанный проект акта приема – передачи имущества, подлежащего изъятию из оперативного управления (хозяйственного ведения), в трех экземплярах по форме, указанной в приложении № 3 настоящему к Порядку);

и) Подписанный проект акта приема – передачи недвижимого имущества, подлежащего закреплению на праве оперативного управления (хозяйственного ведения), в трех экземплярах по форме, указанной в приложении № 4 к настоящему Порядку).».

1.6. В разделе 6 Порядка:

1.6.1. Пункт 6.1.раздела 6 Порядка изложить в редакции следующего содержания:

«6.1. Департамент имущества области согласовывает продажу:

- имущества, находящегося в оперативном управлении органа государственной власти, казенных предприятий (при наличии согласования отраслевого органа), казенных учреждений (при наличии согласования Учредителя);

- недвижимого имущества, находящегося в оперативном управлении бюджетного учреждения, а также особо ценного движимого имущества, закрепленного за бюджетным учреждением департаментом имущества области или приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества (при наличии согласования Учредителя);

- недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за автономным учреждением департаментом имущества области или приобретенных автономным учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества (при наличии согласования Учредителя);

- недвижимого имущества, находящегося в хозяйственном ведении государственного унитарного предприятия (при наличии согласования отраслевого органа).

При поступлении в департамент имущества области обращения о продаже имущества учреждениями (предприятиями) представляется следующий пакет документов:

а) письмо учреждения (предприятия) с просьбой о разрешении продажи имущества учреждением (предприятием), в котором должно содержаться обоснование целесообразности продажи и предложения по расходованию полученных от продажи средств;

б) согласование продажи имущества с Учредителем (для учреждений) либо отраслевым органом (для предприятий). Данное согласование может быть представлено в виде согласующей резолюции на письме учреждения (предприятия) или в виде отдельного письма, подписанного руководителем или уполномоченным лицом Учредителя (отраслевого органа);

в) перечень имущества, подлежащего продаже (в том числе в электронном виде в формате Microsoft Word), с указанием сведений о наименовании имущества, планируемого к продаже, его инвентарном номере, годе ввода в эксплуатацию, технических и стоимостных характеристик, источников поступления денежных средств, за счет которых приобретено имущество, с приложением документов, подтверждающих отнесение имущества к особо ценному движимому имуществу в установленном порядке (в случае продажи особо ценного движимого имущества);

г) копию отчета об оценке рыночной стоимости имущества, планируемого к продаже, подготовленного независимым оценщиком, с приложением следующих документов:

- документов, подтверждающих соответствующий уровень образования (квалификации) оценщика;

- документов, подтверждающих членство в соответствующей саморегулируемой организации;

- документа, подтверждающего факт страхования ответственности оценщика;

д) копия паспорта транспортного средства и копия свидетельства о государственной регистрации транспортного средства (в случае продажи транспортного средства);

е) копия протокола наблюдательного совета о рассмотрении вопроса совершения данной сделки (для автономных учреждений).

1.6.2. Исключить абзац пятый пункта 6.3 Порядка.

1.7. В разделе 7 Порядка:

1.7.1. Пункт 7.1. Порядка дополнить абзацами следующего содержания:

«Департамент имущества области согласовывает заключение договоров аренды, безвозмездного пользования, иных договоров и их продления (заключения на новый срок) в отношении:

- имущества, находящегося в оперативном управлении органа государственной власти, казенных предприятий, казенных учреждений;

- недвижимого имущества, находящегося в оперативном управлении бюджетного учреждения, а также особо ценного движимого имущества, закрепленного за бюджетным учреждением департаментом имущества области или приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;

- недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, относящегося к основным средствам, закрепленных за автономным учреждением департаментом имущества области или приобретенных автономным учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;

- недвижимого имущества, находящегося в хозяйственном ведении государственного унитарного предприятия.».

1.7.2. В абзаце четвертом пункта 7.2 Порядка после слова «площади» дополнить словами «, кадастрового номера».

1.7.3. В подпункте «ж» пункта 7.2 Порядка после слов «целей использования» дополнить словами «по форме, указанной в приложении № 5 к настоящему Порядку».

1.7.4. Пункт 7.2. Порядка дополнить подпунктом «з» следующего содержания:

«з) копия документа о проведенной Учредителем оценке последствий заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, иных договоров согласно статье 13 Федерального закона от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» на имущество которое относится к объектам социальной инфраструктуры для детей и возникновение, обособление или приобретение которого предназначено для целей образования, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания медицинской помощи детям и профилактики заболеваний у них, социальной защиты и социального обслуживания детей.».

1.7.5. В пункте 7.7. Порядка слова «направляет копию договора и копии отдельных страниц отчета о рыночной стоимости арендной платы (услуг) в департамент имущества области.» заменить словами «вносит сведения в ВЕБ-Балансодержатель путем заполнения соответствующих разделов с прикреплением документов (скан-образов) копии договора и отдельных страниц отчета о рыночной стоимости арендной платы (услуг).».

1.7.6. В пункте 7.8. Порядка слова «безвозмездного пользования» исключить.

1.8. Дополнить Порядок приложениями №№ 1-5 согласно приложению к настоящему приказу.

2. Отделу программного управления, анализа и мониторинга департамента имущества области обеспечить опубликование настоящего приказа на официальном сайте департамента имущества области.

3. Отделу контроля, документационного обеспечения и организации работы с обращениями граждан департамента имущества области обеспечить официальное опубликование настоящего приказа в информационной системе «Портал Воронежской области в сети Интернет».

4. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на первого заместителя руководителя департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области Провоторову О.С.

Руководитель департамента



С.В. Юсупов

Приложение к приказу департамента  
имущественных и земельных отношений  
Воронежской области от 10.08.2022 № 2040

«Приложение № 1  
к Порядку осуществления департаментом  
имущественных и земельных отношений Воронежской  
области отдельных полномочий собственника  
государственного имущества Воронежской области при  
проведении процедур закрепления, изъятия, передачи,  
списания, согласования аренды, безвозмездного  
пользования и иных форм распоряжения, а также  
отчуждения государственного имущества Воронежской  
области органами государственной власти Воронежской  
области, государственными учреждениями и  
государственными предприятиями Воронежской области

АКТ  
приема-передачи  
недвижимого имущества

г. Воронеж

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_

Департамент имущественных и земельных отношений Воронежской области,  
именуемый в дальнейшем «Департамент», в лице  
\_\_\_\_\_ действующей (его) на основании  
\_\_\_\_\_, с одной стороны,

и \_\_\_\_\_,  
(указывается полное наименование государственного учреждения Воронежской области/ государственного  
унитарного (казенного) предприятия Воронежской области)

именуемое в дальнейшем «Учреждение»/«Предприятие», в лице  
\_\_\_\_\_,

(указывается должность и Ф.И.О. руководителя государственного учреждения Воронежской области/  
государственного унитарного (казенного) предприятия Воронежской области)

действующего на основании Устава, с другой стороны, составили настоящий акт  
приема-передачи о нижеследующем:

1. В соответствии с приказом департамента от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ «О  
закреплении имущества на праве оперативного управления» Департамент  
передает, а Учреждение/Предприятие принимает имущество, указанное в приказе  
Департамента.

2. Настоящий акт приема-передачи составлен в трех экземплярах, имеющих  
одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон и один  
экземпляр для органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на  
недвижимое имущество и сделок с ним.

Юридические адреса и подписи сторон:

Департамент имущественных  
и земельных отношений

\_\_\_\_\_  
(указывается полное наименование  
государственного учреждения Воронежской

Воронежской области

394006, г. Воронеж,  
пл. Ленина, 12

(Наименование должности, ФИО)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
М.П.

области/ государственного унитарного (казенного)  
предприятия Воронежской области)

\_\_\_\_\_  
(указывается полный адрес государственного  
учреждения Воронежской области/  
государственного унитарного предприятия  
(казенного) Воронежской области)

\_\_\_\_\_  
(указывается должность и Ф.И.О. руководителя  
государственного учреждения Воронежской  
области/ государственного унитарного (казенного)  
предприятия Воронежской области)

М.П.

## Приложение к акту приема-передачи

от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

Перечень недвижимого имущества,  
закрепляемого на праве оперативного управления/хозяйственного ведения  
за \_\_\_\_\_(указывается полное наименование государственного учреждения Воронежской области/ государственного  
унитарного (казенного) предприятия Воронежской области)

№ п/п	Наименование объекта и его характеристики (кадастровый номер, площадь)	Адрес местонахождения объекта (полный)	Балансовая стоимость объекта, руб.
1.			

Приложение № 2  
к Порядку осуществления департаментом  
имущественных и земельных отношений Воронежской  
области отдельных полномочий собственника  
государственного имущества Воронежской области при  
проведении процедур закрепления, изъятия, передачи,  
списания, согласования аренды, безвозмездного  
пользования и иных форм распоряжения, а также  
отчуждения государственного имущества Воронежской  
области органами государственной власти Воронежской  
области, государственными учреждениями и  
государственными предприятиями Воронежской области

АКТ  
приема-передачи  
недвижимого имущества

г. Воронеж

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_

\_\_\_\_\_  
(указывается полное наименование государственного учреждения Воронежской области/государственного  
унитарного (казенного) предприятия Воронежской области)  
именуемое в дальнейшем «Учреждение»/ «Предприятие», в лице

\_\_\_\_\_  
(указывается должность и Ф.И.О. руководителя государственного учреждения Воронежской области/  
государственного унитарного предприятия Воронежской области) действующего на основании  
Устава, с одной стороны и департамент имущественных и земельных отношений Воронежской области, именуемый в дальнейшем «Департамент», в  
лице \_\_\_\_\_, действующей(его) на основании  
\_\_\_\_\_, с другой стороны, составили  
настоящий акт приема-передачи о нижеследующем:

1. В соответствии с приказом Департамента от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
«Об изъятии имущества в казну Воронежской области» учреждение/  
предприятие передает, а департамент принимает имущество, указанное в  
приказе Департамента.

2. Настоящий акт приема-передачи составлен в трех экземплярах,  
имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон и  
один экземпляр для органа, осуществляющего государственную регистрацию  
прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

Юридические адреса и подписи сторон:

\_\_\_\_\_  
(указывается полное наименование  
государственного учреждения Воронежской  
области/ государственного унитарного (казенного)  
предприятия Воронежской области)

Департамент имущественных  
и земельных отношений  
Воронежской области

\_\_\_\_\_  
(указывается полный адрес государственного

учреждения Воронежской области/  
государственного унитарного (казенного)  
предприятия Воронежской области)

---

(указывается должность и Ф.И.О. руководителя  
государственного учреждения Воронежской  
области/ государственного унитарного (казенного)  
предприятия Воронежской области)

М.П.

394006, г. Воронеж,  
пл. Ленина, 12

(Наименование должности, ФИО)

---

М.П.

## Приложение к акту приема-передачи

от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

**Перечень недвижимого имущества,  
изымаемого из оперативного управления/хозяйственного ведения**

(указывается полное наименование государственного учреждения Воронежской области/ государственного  
унитарного (казенного) предприятия Воронежской области)

№ п/п	Наименование объекта и его характеристики (кадастровый номер, площадь)	Адрес местонахождения объекта (полный)	Балансовая стоимость объекта, руб.
1.			

## Приложение № 3

к Порядку осуществления департаментом  
имущественных и земельных отношений Воронежской  
области отдельных полномочий собственника  
государственного имущества Воронежской области при  
проведении процедур закрепления, изъятия, передачи,  
списания, согласования аренды, безвозмездного  
пользования и иных форм распоряжения, а также  
отчуждения государственного имущества Воронежской  
области органами государственной власти Воронежской  
области, государственными учреждениями и  
государственными предприятиями Воронежской области

АКТ  
приема-передачи  
недвижимого имущества

г. Воронеж

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_

\_\_\_\_\_  
(указывается полное наименование государственного учреждения Воронежской области/государственного  
унитарного (казенного) предприятия Воронежской области)

именуемое в дальнейшем «Учреждение»/ «Предприятие», в лице

\_\_\_\_\_  
(указывается должность и Ф.И.О. руководителя государственного учреждения Воронежской области/  
государственного унитарного предприятия Воронежской области) действующего на основании  
Устава, с одной стороны и департамент имущественных и земельных отношений Воронежской области,  
именуемый в дальнейшем «департамент», в  
лице \_\_\_\_\_, действующей(его) на основании  
\_\_\_\_\_, с другой стороны, составили  
настоящий акт приема-передачи о нижеследующем:

1. В соответствии с приказом департамента от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
«О передаче имущества» учреждение/ предприятие передает, а департамент  
принимает имущество, указанное в приказе Департамента.

2. Настоящий акт приема-передачи составлен в трех экземплярах,  
имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон и  
один экземпляр для органа, осуществляющего государственную регистрацию  
прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

## Юридические адреса и подписи сторон:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(указывается полное наименование  
государственного учреждения Воронежской  
области/ государственного унитарного (казенного)  
предприятия Воронежской области)

Департамент имущественных  
и земельных отношений  
Воронежской области

\_\_\_\_\_  
(указывается полный адрес государственного  
учреждения Воронежской области/

394006, г. Воронеж,  
пл. Ленина, 12

государственного унитарного предприятия  
(казенного) Воронежской области)

(Наименование должности, ФИО)

---

(указывается должность и Ф.И.О. руководителя  
государственного учреждения Воронежской  
области/ государственного унитарного (казенного)  
предприятия Воронежской области)

М.П.

---

М.П.

## Приложение к акту приема-передачи

от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

**Перечень недвижимого имущества,  
изымаемого из оперативного управления/хозяйственного ведения**

(указывается полное наименование государственного учреждения Воронежской области/ государственного  
унитарного (казенного) предприятия Воронежской области)

№ п/п	Наименование объекта и его характеристики (кадастровый номер, площадь)	Адрес местонахождения объекта (полный)	Балансовая стоимость объекта, руб.
1.			

к Порядку осуществления департаментом имущественных и земельных отношений Воронежской области отдельных полномочий собственника государственного имущества Воронежской области при проведении процедур закрепления, изъятия, передачи, списания, согласования аренды, безвозмездного пользования и иных форм распоряжения, а также отчуждения государственного имущества Воронежской области органами государственной власти Воронежской области, государственными учреждениями и государственными предприятиями Воронежской области

**АКТ**  
приема-передачи  
недвижимого имущества

г. Воронеж

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_

Департамент имущественных и земельных отношений Воронежской области, именуемый в дальнейшем «Департамент», в лице \_\_\_\_\_, действующей (его) на основании \_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_,

(указывается полное наименование государственного учреждения Воронежской области/ государственного унитарного (казенного) предприятия Воронежской области)

именуемое в дальнейшем «учреждение»/ «предприятие», в лице \_\_\_\_\_,

(указывается должность и Ф.И.О. руководителя государственного учреждения Воронежской области/ государственного унитарного предприятия Воронежской области)

действующего на основании Устава, с другой стороны, составили настоящий акт приема-передачи о нижеследующем:

1. В соответствии с приказом Департамента от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ «О передаче имущества» департамент передает, а учреждение/предприятие принимает имущество, указанное в приказе Департамента.

2. Настоящий акт приема-передачи составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон и один экземпляр для органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

**Юридические адреса и подписи сторон:**

Департамент имущественных  
и земельных отношений  
Воронежской области

\_\_\_\_\_ (указывается полное наименование государственного учреждения Воронежской области/ государственного унитарного (казенного) предприятия Воронежской области)

394006, г. Воронеж,  
пл. Ленина, 12

(Наименование должности)

\_\_\_\_\_  
М.П.

\_\_\_\_\_  
(указывается полный адрес государственного  
учреждения Воронежской области/  
государственного унитарного предприятия  
(казенного) Воронежской области)

\_\_\_\_\_  
(указывается должность и Ф.И.О. руководителя  
государственного учреждения Воронежской  
области/ государственного унитарного (казенного)  
предприятия Воронежской области)  
М.П.

## Приложение к акту приема-передачи

от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

Перечень недвижимого имущества,  
закрепляемого на праве оперативного управления/хозяйственного ведения  
за \_\_\_\_\_

(указывается полное наименование государственного учреждения Воронежской области/ государственного  
унитарного (казенного) предприятия Воронежской области)

№ п/п	Наименование объекта и его характеристики (кадастровый номер, площадь)	Адрес местонахождения объекта (полный)	Балансовая стоимость объекта, руб.
1.			

## Приложение № 5

к Порядку осуществления департаментом имущественных и земельных отношений Воронежской области отделенных полномочий собственника государственного имущества Воронежской области при проведении процедур закрепления, изъятия, передачи, списания, согласования аренды, безвозмездного пользования и иных форм распоряжения, а также отчуждения государственного имущества Воронежской области органами государственной власти Воронежской области, государственными учреждениями и государственными предприятиями Воронежской области

## Перечень действующих договоров аренды (услуг), безвозмездного пользования государственным имуществом

№ п/п	Вид договора	№, дата договора	Срок действия договора (с момента заключения первоначального договора)	Наименование арендатора, ссудополучателя, стороны 2	Адрес имущества, кадастровый номер, этаж, литер позиция, площадь; инвентарный номер)	Наименование объекта (по свидетельству о государственной регистрации)	Цель использования	№, дата согласия ДИЗО ВО на заключение (продление) договора	Основание заключения договора (ссылка на пункт статьи 17.1 ФЗ № 135 или проведение торгов)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

».