



Российская Федерация
Республика Карелия
МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ
ОТНОШЕНИЙ

185035, г. Петрозаводск, ул. Герцена, 13. Тел. (8142) 55-92-93

ПРИКАЗ

№ 78/МИЗО-П

от 22 августа 2024 г.

г. Петрозаводск

Об утверждении Порядка изъятия из оперативного управления государственных учреждений Республики Карелия излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению недвижимого государственного имущества в состав имущества казны Республики Карелия

В соответствии с требованиями Закона Республики Карелия от 6 июня 2000 года № 414-ЗРК «Об управлении и распоряжении государственным имуществом Республики Карелия», Положением о Министерстве имущественных и земельных отношений Республики Карелия, утвержденным постановлением Правительства Республики Карелия от 2 ноября 2017 года № 390-П, а также в целях повышения эффективности использования имущества, находящегося в собственности Республики Карелия, упорядочения процедуры изъятия государственного имущества, закрепленного на праве оперативного управления за государственными учреждениями Республики Карелия, приказываю:

1. Утвердить Порядок изъятия из оперативного управления государственных учреждений Республики Карелия излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению недвижимого государственного имущества в состав имущества казны Республики Карелия согласно приложению;
2. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на отдел управления государственными долями и акциями Министерства имущественных

и земельных отношений Республики Карелия.

И.о. Министра

О.В. Кучкова

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 008194007435FE1E0EE92ADCEB7CE3E6E1

Владелец **Кучкова Ольга Владимировна**

Действителен с 10.11.2023 по 02.02.2025

Приложение
к приказу Министерства имущественных и
земельных отношений Республики Карелия
от 22 августа 2024 г. №78/МИЗО-П

Порядок изъятия из оперативного управления государственных учреждений
Республики Карелия излишнего, неиспользуемого или используемого не по
назначению недвижимого государственного имущества в состав имущества
казны Республики Карелия

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет процедуру изъятия из оперативного управления государственных учреждений Республики Карелия излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению недвижимого государственного имущества (далее – имущество, неиспользуемое имущество) и включения его в состав имущества казны Республики Карелия.

1.1.1. К излишнему имуществу относится имущество, имеющееся в пользовании государственного учреждения в количестве, превышающем допустимые нормы (размеры), установленные нормативно-правовыми актами, техническими регламентами для соответствующего вида имущества;

1.1.2. К используемому не по назначению имуществу относится имущество, в том числе не для выполнения целей, зафиксированных в уставе соответствующего государственного учреждения, а также не в соответствии с техническими требованиями, установленными нормативно-правовыми актами для соответствующего вида имущества;

1.2. Основаниями для отнесения имущества соответствующего государственного учреждения к неиспользуемому имуществу, с учетом признаков, указанных в пункте 1.2. настоящего Порядка, являются:

1.2.1. Письменные предложения исполнительных органов Республики Карелия, в ведении которых находятся государственные учреждения (далее – Учредитель);

1.2.2. Результаты проверок, проводимых исполнительными органами Республики Карелия, в целях оценки эффективности использования имущества, закрепленного за государственными учреждениями;

2. Порядок изъятия неиспользуемого имущества

2.1. Учредитель направляет в Министерство письменное заявление об изъятии имущества из оперативного управления подведомственного учреждения и передаче его в состав имущества казны Республики Карелия, по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку и прилагаемые к нему документы согласно пункту 2.3. настоящего Порядка.

2.2. В заявлении должно быть указано:

2.2.1. Наименование Учреждения, его ИНН;

2.2.2. Наименование имущества, адрес, кадастровый номер, площадь, инвентарный номер, балансовая и остаточная стоимость, иные характеристики имущества;

2.2.3. Причины передачи имущества;

2.2.4. Информация о том, что после изъятия имущества деятельность учреждения не будет существенно затруднена.

2.3. К заявлению Учредителя в обязательном порядке должны быть приложены следующие документы:

2.3.1. Заявление учреждения, передающего имущество, с указанием причин передачи имущества, характеристик имущества: наименование, адрес, кадастровый номер, площадь, инвентарный номер, балансовая и остаточная стоимость имущества, иные характеристики;

2.3.2. Инвентарная карточка учета нефинансовых активов на неиспользуемое имущество;

2.3.3. Информация о техническом состоянии неиспользуемого имущества (акт осмотра объекта);

2.3.4. Копия технического паспорта на объект;

2.3.5. Фотографии объекта;

2.3.6. Проект акта приемки-передачи бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств участников бюджетного процесса с обязательной расшифровкой передаваемых затрат;

2.3.7. Иные документы, касающиеся неиспользуемого имущества.

2.4. Обращение Учредителя рассматривается в течение 30 календарных

дней со дня его поступления в Министерство.

2.5. Решение об изъятии неиспользуемого имущества принимается при одновременном перераспределении бюджетных ассигнований, выделяемых на содержание объектов недвижимости, кроме следующих случаев:

2.5.1. при принятии решения о передаче объекта в муниципальную или федеральную собственность;

2.5.2. при принятии решения Министерством о вовлечении объекта в хозяйственный оборот.

3. Решение об изъятии из оперативного управления государственного учреждения неиспользуемого имущества оформляется распоряжением Министерства.

4. В случаях представления документов, указанных в п.2.3., не в полном объеме, непредоставления информации, предоставления неполной или недостоверной информации Министерство направляет мотивированный письменный отказ в принятии решения об изъятии имущества.

Заявление

об изъятии неиспользуемого имущества

_____ (Наименование исполнительного органа Республики Карелия)
просит изъять из оперативного управления _____
_____ (Наименование учреждения, ИНН)
объект недвижимости _____,
_____ (Наименование)
расположенный по адресу _____
инвентарный номер объекта _____
общая площадь _____ кв.м.
кадастровый номер _____
балансовая стоимость _____ руб.
остаточная стоимость _____ руб.
в связи с _____
_____ (причины передачи недвижимого имущества)

После изъятия имущества из оперативного управления _____
_____ (Наименование учреждения)
деятельность учреждения не будет существенного затруднена.

Министр

_____ Подпись

_____ ФИО

Приложение:

1. Заявление учреждения, передающего имущество;
2. Инвентарная карточка учета нефинансовых активов;
3. Акт осмотра объекта;

4. Копия технического паспорта на объект;
5. Фотографии объекта;
6. Проект акта приемки-передачи бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств участников бюджетного процесса;
7. Иные документы.