



ПРИКАЗ

«25» августа 2022 года

№ 45

г. Ижевск

О некоторых вопросах реализации постановления Правительства Удмуртской Республики от 1 ноября 2010 года № 336 «О порядке осуществления исполнительными органами государственной власти Удмуртской Республики функций и полномочий учредителя государственного учреждения Удмуртской Республики»

В соответствии с постановлением Правительства Удмуртской Республики от 1 ноября 2010 года № 336 «О порядке осуществления исполнительными органами государственной власти Удмуртской Республики функций и полномочий учредителя государственного учреждения Удмуртской Республики» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемые:

формы заявлений о согласовании совершения государственными органами Удмуртской Республики, государственными учреждениями Удмуртской Республики сделок, списания имущества;

перечень документов, необходимых для принятия решения о согласовании совершения государственным органом Удмуртской Республики, государственным учреждением Удмуртской Республики сделки, списания имущества;

Порядок вовлечения неиспользуемого имущества, находящегося в собственности Удмуртской Республики, в хозяйственный оборот;

перечень объектов собственности Удмуртской Республики, в отношении которых в случаях согласования совершения государственными органами Удмуртской Республики, государственными учреждениями Удмуртской Республики сделок, списания имущества, не требуется предварительное проведение мероприятий по вовлечению в хозяйственный оборот.

2. Начальнику управления разграничения и распоряжения имуществом Галиевой Н.А., начальнику отдела по договорным отношениям Афанасьеву А.А., начальнику отдела управления земельными ресурсами Нелиной О.А. обеспечить:

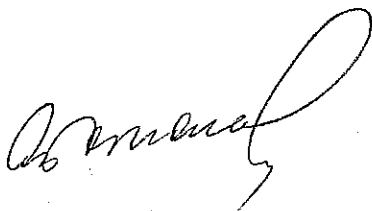
исполнение настоящего приказа;

взаимодействие с государственными органами Удмуртской Республики, государственными учреждениями Удмуртской Республики, органами местного самоуправления в Удмуртской Республике по вопросам, связанным с разъяснением порядка применения настоящего приказа.

3. Рекомендовать органам местного самоуправления в Удмуртской Республике руководствоваться настоящим приказом при осуществлении мероприятий по вовлечению неиспользуемого имущества, находящегося в собственности Удмуртской Республики, в хозяйственный оборот.

4. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя министра Сипко П.А.

Министр



А.А. Боталова

Утверждены
приказом Министерства имущественных
отношений Удмуртской Республики от
25 августа 2022 года № 45

Формы
заявлений о согласовании совершения государственными органами
Удмуртской Республики, государственными учреждениями Удмуртской
Республики сделок, списания имущества

Форма 1

Заявление
о согласовании совершения сделки по продаже имущества

(наименование должности руководителя
исполнительного органа
государственной власти Удмуртской
Республики)¹

В соответствии с постановлением Правительства Удмуртской Республики от 1 ноября 2010 года № 336 «О порядке осуществления исполнительными органами государственной власти Удмуртской Республики функций и полномочий учредителя государственного учреждения Удмуртской Республики» прошу согласовать совершение сделки по продаже имущества, закрепленного на праве оперативного управления за _____

(наименование исполнительного органа государственной власти Удмуртской Республики, иного

государственного органа Удмуртской Республики, государственного учреждения Удмуртской Республики)

1. Сведения об объекте(ах), подлежащем(их) продаже:

1.1. Недвижимое имущество:

| № п/п | Наименование объекта с указанием местонахождения | Площадь, кв.м | Кадастровый номер | Первоначальная балансовая стоимость (руб.) | Сумма амортизации (руб.) | Остаточная стоимость на «__» _____ 20__ г. (руб.) | Рыночная стоимость (руб.) |
|-------|--|---------------|-------------------|--|--------------------------|---|---------------------------|
| 1. | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | |

1.2. Движимое имущество:

| № п/п | Наименование объекта | Индивидуальные характеристики (инвентарный номер, модель, VIN (для автотранспортных средств), цвет и др.) | Первоначальная балансовая стоимость, руб. | Остаточная стоимость, по состоянию на «__» _____ 20__ г. (руб.) | Рыночная стоимость (руб.) |
|-------|----------------------|---|---|---|---------------------------|
| 1. | | | | | |
| 2. | | | | | |

2. Обоснование целесообразности совершения сделки:²3. Сведения о вовлечении объекта(ов) в хозяйственный оборот:³

Приложения:

- 1) копии страниц подготовленного в соответствии с законодательством об оценочной деятельности отчета независимого оценщика, содержащих информацию о рыночной стоимости имущества;
- 2) проект договора купли-продажи;
- 3) анкета о характеристиках объекта сделки, составленная по форме, утвержденной Минимуществом Удмуртии⁴;
- 4) фотографии объекта (снаружи и внутри)⁵;
- 5) техническая документация на объект⁶;
- 6) копия паспорта транспортного средства (ПТС) и фотографии объекта(ов)⁷;
- 7) финансовое обоснование продажи;
- 8) копия инвентарной карточки (карточки учета нефинансовых активов);
- 9) копия протокола заседания наблюдательного совета автономного учреждения Удмуртской Республики, в котором выражено согласие на совершение сделки по продаже объекта(ов)⁸;

3

(Руководитель государственного органа
Удмуртской Республики, государственного
учреждения Удмуртской Республики)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Ф.И.О. исполнителя письма (полностью),
Тел. ()

¹ Заявление о согласовании совершения сделки подается:

1) в Минимущество Удмуртии в случаях согласования совершения сделок в отношении:

Недвижимого имущества;

особо ценного движимого имущества бюджетных и автономных учреждений Удмуртской Республики, первоначальная балансовая стоимость которого превышает триста тысяч рублей за единицу имущества;

движимого имущества казенных учреждений Удмуртской республики, первоначальная балансовая стоимость которого превышает триста тысяч рублей за единицу имущества;

движимого имущества исполнительных органов государственной власти Удмуртской Республики, иных государственных органов Удмуртской Республики;

2) в исполнительный орган государственной власти Удмуртской Республики, иной государственный орган Удмуртской Республики, осуществляющий функции и полномочия учредителя государственного учреждения Удмуртской Республики, – в иных случаях.

² Указывается обоснование целесообразности совершения сделки, в том числе финансовое, например, отсутствие потребности в имуществе, отсутствие денежных средств на восстановление, содержание, ремонт имущества, необходимость приобретения иного имущества, иные причины.

³ Указывается информация:

о проведении в отношении объекта(ов) мероприятий по вовлечению в хозяйственный оборот с указанием реквизитов письма Минимущества Удмуртии об отсутствии потребности в имуществе (мероприятия

по вовлечению в оборот должны быть проведены до подачи настоящего заявления, но не ранее чем за 6 месяцев до дня его поступления в Минимущество Удмуртии);

об отсутствии необходимости вовлечения объекта(ов) в хозяйственный оборот в связи с отнесением к объектам собственности Удмуртской Республики, в отношении которых не требуется предварительное проведение мероприятий по вовлечению в хозяйственный оборот, перечень которых утвержден Минимуществом Удмуртии.

⁴ Документ прилагается в случае согласования совершения сделки по продаже недвижимого имущества.

⁵ Документ прилагается в случае согласования совершения сделки по продаже недвижимого имущества.

⁶ Документ прилагается в случае согласования совершения сделки по продаже недвижимого имущества.

⁷ Документ прилагается в случае согласования совершения сделки по продаже транспортного средства.

⁸ Документ прилагается в случае согласования совершения сделки по продаже имущества, закрепленного за автономным учреждением Удмуртской Республики.

⁹ Указываются иные прилагаемые по инициативе заявителя документы.

Заявление

о согласовании совершения сделки по передаче имущества исполнительному органу государственной власти Удмуртской Республики, иному государственному органу Удмуртской Республики, государственному учреждению Удмуртской Республики

 (наименование должности руководителя
 исполнительного органа
 государственной власти Удмуртской
 Республики)¹

В соответствии с постановлением Правительства Удмуртской Республики от 1 ноября 2010 года № 336 «О порядке осуществления исполнительными органами государственной власти Удмуртской Республики функций и полномочий учредителя государственного учреждения Удмуртской Республики» прошу согласовать совершение сделки по передаче имущества, закрепленного на праве оперативного управления за

 (наименование исполнительного органа государственной власти Удмуртской Республики,

 иного государственного органа Удмуртской Республики, государственного учреждения Удмуртской Республики, передающего имущество)

 (наименование исполнительного органа государственной власти Удмуртской Республики, иного

 государственного органа Удмуртской Республики, государственного учреждения Удмуртской Республики, принимающего имущество)

1. Сведения об объекте(ах), подлежащем(их) передаче:

1.1. Недвижимое имущество:

| № п/п | Наименование объекта с указанием местонахождения | Площадь, кв.м | Кадастровый номер | Первоначальная балансовая стоимость (руб.) | Сумма амортизации (руб.) | Остаточная стоимость на «__»____ 20__ г. (руб.) |
|-------|--|---------------|-------------------|--|--------------------------|---|
| 1. | | | | | | |
| 2. | | | | | | |

1.2. Движимое имущество:

| № п/п | Наименование объекта | Индивидуальные характеристики (инвентарный номер, модель, VIN (для автотранспортных средств), цвет и др.) | Первоначальная балансовая стоимость, руб. | Остаточная стоимость, по состоянию на «__»____ 20__ г. (руб.) |
|-------|----------------------|---|---|---|
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |

2. Обоснование целесообразности совершения сделки:²

3. Сведения о вовлечении объекта(ов) в хозяйственный оборот:³

Приложения:

- 1) перечень передаваемого имущества в формате Word или Excel;
- 2) копия инвентарной карточки (карточки учета нефинансовых активов);
- 3) копия паспорта транспортного средства (ПТС)³;
- 4) копия согласия (письма) исполнительного органа государственной власти Удмуртской Республики, иного государственного органа Удмуртской Республики, государственного учреждения Удмуртской Республики, принимающего имущество;
- 5) копия согласия (письма) исполнительного органа государственной власти Удмуртской Республики, осуществляющего функции и полномочия учредителя государственного учреждения Удмуртской Республики, принимающего имущество, на совершение сделки⁴;
- 6) копия протокола заседания наблюдательного совета автономного учреждения Удмуртской Республики, в котором выражено согласие на совершение сделки по передаче имущества⁵;

 (Руководитель государственного органа
 Удмуртской Республики, государственного
 учреждения Удмуртской Республики)

 (подпись)

 (инициалы, фамилия)

Ф.И.О. исполнителя письма (полностью),
 Тел. (_____) _____

¹ Заявление о согласовании совершения сделки подается:

- 1) в Минимущество Удмуртии в случаях согласования совершения сделки в отношении:
 - недвижимого имущества;
 - особо ценного движимого имущества бюджетных и автономных учреждений Удмуртской Республики, первоначальная балансовая стоимость которого превышает триста тысяч рублей за единицу имущества;
 - движимого имущества казенных учреждений Удмуртской республики, первоначальная балансовая стоимость которого превышает триста тысяч рублей за единицу имущества;
 - движимого имущества исполнительных органов государственной власти Удмуртской Республики, иных государственных органов Удмуртской Республики;
- 2) в исполнительный орган государственной власти Удмуртской Республики, иной государственный орган Удмуртской Республики, осуществляющий функции и полномочия учредителя государственного учреждения Удмуртской Республики, – в иных случаях.

² Указывается обоснование целесообразности совершения сделки, в том числе финансовое, например, отсутствие потребности в имуществе, отсутствие денежных средств на восстановление, содержание, ремонт имущества, иные причины.

³ Указывается информация:
 о проведении в отношении объекта(ов) мероприятий по вовлечению в хозяйственный оборот с указанием реквизитов письма Минимущества Удмуртии об отсутствии потребности в имуществе (мероприятия по вовлечению в оборот должны быть проведены до подачи настоящего заявления, но не ранее чем за 6 месяцев до дня его поступления в Минимущество Удмуртии);

об отсутствии необходимости вовлечения объекта(ов) в хозяйственный оборот в связи с отнесением к объектам собственности Удмуртской Республики, в отношении которых не требуется предварительное проведение мероприятий по вовлечению в хозяйственный оборот, перечень которых утвержден Минимуществом Удмуртии.

³ Документ прилагается в случае согласования совершения сделки по передаче транспортного средства.

⁴ Документ не прилагается в случае согласования совершения сделки по передаче имущества исполнительному органу государственной власти Удмуртской Республики, иному государственному органу Удмуртской Республики, государственному учреждению Удмуртской Республики, функции и полномочия учредителя которого осуществляет Правительство Удмуртской Республики, а так же в случае передачи имущества между государственными учреждениями Удмуртской Республики, подведомственными одному исполнительному органу государственной власти Удмуртской Республики.

⁵ Документ прилагается в случае согласования совершения сделки по передаче имущества, закрепленного за автономным учреждением Удмуртской Республики.

⁶ Указываются иные прилагаемые по инициативе заявителя документы.

Заявление
о согласовании сделки по передаче имущества в аренду, безвозмездное
пользование¹

(наименование должности руководителя
исполнительного органа
государственной власти Удмуртской
Республики)²

В соответствии с постановлением Правительства Удмуртской Республики от 1 ноября 2010 года № 336 «О порядке осуществления исполнительными органами государственной власти Удмуртской Республики функций и полномочий учредителя государственного учреждения Удмуртской Республики» прошу согласовать совершение сделки по _____

(предмет сделки, срок договора, сведения об арендаторе/ссудополучателе (при наличии))³

1. Сведения об объекте(ах) сделки:⁴

2. Обоснование целесообразности совершения сделки:⁵

3. Сведения о вовлечении объекта(ов) в хозяйственный оборот:⁶

4. Сведения об обременениях имущества:⁶

5. Сведения о соответствии пользователя требованиям антимонопольного законодательства и о наличии или отсутствии в отношении объекта сделки обращений иных претендентов, имеющих право на заключение договора без проведения торгов:⁸

6. Сведения о надлежащем (ненадлежащем) исполнении арендатором своих обязанностей по договору аренды:⁹

Приложения:

1) копии страниц подготовленного в соответствии с законодательством об оценочной деятельности отчета независимого оценщика, содержащих информацию о рыночной стоимости имущества¹⁰;

2) проекты договора аренды, безвозмездного пользования и акта приема-передачи недвижимого/движимого имущества;

3) проект дополнительного соглашения об изменении условий договора аренды, безвозмездного пользования¹¹;

4) копии экспликации, ситуационного плана помещения с указанием границ, или ситуационного плана местоположения здания, сооружения, или иных документов, позволяющих определенно установить имущество, подлежащее передаче арендатору. При передаче имущества под размещение сотовой связи представляется так же схема размещения оборудования¹²;

5) копия инвентарной карточки (карточки учета нефинансовых активов)¹³;

6) копия паспорта транспортного средства (ПТС)¹⁴;

7) копия протокола заседания наблюдательного совета автономного учреждения Удмуртской Республики, в котором выражено согласие на совершение сделки по передаче имущества в аренду, безвозмездное пользование¹⁵;

8) документы, подтверждающие факт соответствия арендатора, ссудополучателя требованиям антимонопольного законодательства¹⁶;

9) копия обращения арендатора, ссудополучателя с указанием срока продления договора аренды, безвозмездного пользования¹⁷;

10) копии обращений иных претендентов, имеющих право на заключение договора аренды, безвозмездного пользования без проведения торгов в соответствии со статьей 17.1 Федерального закона от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции» (при наличии)¹⁸;

11) копия охранного обязательства на объект культурного наследия¹⁹;

12) копия согласия (письма) Главного управления Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Удмуртской Республике на совершение сделки²⁰;

21

(Руководитель государственного органа
Удмуртской Республики, государственного
учреждения Удмуртской Республики)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Ф.И.О. исполнителя письма (полностью),
Тел. ()

¹ Форма заявления применяется при согласовании совершения сделок по:

передаче имущества (недвижимого и движимого) в аренду, безвозмездное пользование;
передаче имущества (недвижимого и движимого) в аренду, безвозмездное пользование на новый срок;
внесению изменений в договор аренды, безвозмездного пользования.

² Заявление о согласовании совершения сделки подается:

1) в Минимущество Удмуртии в случаях согласования совершения сделки в отношении:
недвижимого имущества;

особо ценного движимого имущества бюджетных и автономных учреждений Удмуртской Республики, первоначальная балансовая стоимость которого превышает триста тысяч рублей за единицу имущества;

движимого имущества казенных учреждений Удмуртской Республики, первоначальная балансовая стоимость которого превышает триста тысяч рублей за единицу имущества;

движимого имущества исполнительных органов государственной власти Удмуртской Республики, иных государственных органов Удмуртской Республики;

2) в исполнительный орган государственной власти Удмуртской Республики, иной государственный орган Удмуртской Республики, осуществляющий функции и полномочия учредителя государственного учреждения Удмуртской Республики, – в иных случаях.

³ Указываются предмет сделки, срок договора, сведения об арендаторе, ссудополучателе (при наличии) по следующему образцу:

прошу согласовать совершение сделки по передаче недвижимого/движимого имущества в аренду, безвозмездное пользование по результатам торгов в целях _____ на срок по «__» _____ 20__ года включительно;

прошу согласовать совершение сделки по передаче недвижимого/движимого имущества в аренду, безвозмездное пользование без проведения торгов (в соответствии с пунктом __ части 1 статьи 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции») в целях _____ на срок по «__» _____ 20__ года включительно _____;

(полное наименование юридического лица, Ф.И.О. физического лица, которому передается имущество)

прошу согласовать совершение сделки по передаче недвижимого/движимого имущества в аренду, безвозмездное пользование на новый срок без проведения торгов (в соответствии с частью 9 статьи 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции») по договору аренды, безвозмездного пользования от «__» _____ года № _____, заключенному с _____

полное наименование юридического лица, Ф.И.О. физического лица – арендатора, ссудополучателя)

на срок по «__» _____ 20__ года включительно;

прошу согласовать совершение сделки по внесению изменений в договор аренды, безвозмездного пользования от «__» _____ года № _____ недвижимого/движимого имущества (в соответствии с пунктом __ части 1 статьи 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»), заключенный с _____

полное наименование юридического лица, Ф.И.О. физического лица – арендатора, ссудополучателя)

⁴ Указываются данные, позволяющие определенно установить имущество, подлежащее передаче в аренду, безвозмездное пользование в качестве объекта сделки, в том числе:

в отношении недвижимого имущества – сведения об объекте недвижимости (полное наименование, литера; этажность; кадастровый номер; адрес; площадь); сведения об отдельных нежилых помещениях, являющихся объектом сделки (номера помещений на поэтажном плане, этаж расположения, площадь) и т.п.;

в отношении движимого имущества – полное наименование, инвентарный номер, дата (год) выпуска, дата ввода в эксплуатацию, первоначальная (балансовая) стоимость, остаточная стоимость по состоянию на текущую дату, заводской номер, местонахождение движимого имущества (адрес), сведения о транспортном средстве (идентификационный номер (VIN), марка, модель, наименование (тип), категория, год изготовления, тип двигателя, модель и номер двигателя, номер шасси (рамы), кузов (кабина, прицеп), цвет кузова (кабины, прицепа), мощность двигателя (л.с., кВт), рабочий объем двигателя (куб.см), экологический класс и т.п.).

⁵ Указывается обоснование целесообразности совершения сделки, в том числе финансовое, например, отсутствие потребности в имуществе, иные причины.

⁶ Указывается информация:

о проведении в отношении имущества мероприятий по вовлечению в хозяйственный оборот с указанием реквизитов письма Минимущества Удмуртии об отсутствии потребности в имуществе (мероприятия по вовлечению в оборот должны быть проведены до подачи настоящего заявления, но не ранее чем за 6 месяцев до дня его поступления в Минимущество Удмуртии);

об отсутствии необходимости вовлечения объекта(ов) в хозяйственный оборот в связи с отнесением к объектам собственности Удмуртской Республики, в отношении которых не требуется предварительное проведение мероприятий по вовлечению в хозяйственный оборот, перечень которых утвержден Минимуществом Удмуртии.

Пункт не включается в заявление в случае согласования совершения сделки по заключению договора аренды, безвозмездного пользования на новый срок, внесению изменений в договор аренды, безвозмездного пользования.

⁷ Указываются сведения об обременениях имущества (при наличии): номер договора; дата заключения договора; срок действия договора; сокращенное наименование контрагента; информация об объекте (указываются данные, позволяющие определенно установить имущество); разрешенное использование объекта по договору; основание заключения договора в соответствии со статьей 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

⁸ Пункт включается в заявление в случае согласования совершения сделки по передаче имущества по договорам аренды, безвозмездного пользования без проведения торгов в соответствии со статьей 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

⁹ Пункт включается в заявление в случае согласования совершения сделки по заключению договора аренды имущества на новый срок.

¹⁰ Документ прилагается в случае согласования совершения сделки по передаче имущества в аренду, передаче имущества в аренду на новый срок, внесению изменений в договор аренды.

¹¹ Документ прилагается в случае согласования совершения сделки по внесению изменений в действующий договор аренды, безвозмездного пользования.

¹² Документ прилагается в случае согласования совершения сделки по передаче в аренду, безвозмездное пользование недвижимого имущества.

¹³ Документ прилагается в случае согласования совершения сделки по передаче в аренду, безвозмездное пользование движимого имущества.

¹⁴ Документ прилагается в случае согласования совершения сделки по передаче в аренду, безвозмездное пользование транспортного средства.

¹⁵ Документ прилагается в случае согласования совершения сделки по передаче в аренду имущества, закрепленного за автономным учреждением Удмуртской Республики.

¹⁶ Документ прилагается в случае согласования совершения сделки по передаче имущества в аренду, безвозмездное пользование без проведения торгов в соответствии с частью 1 статьи 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

¹⁷ Документ прилагается в случае согласования совершения сделки по передаче имущества в аренду, безвозмездное пользование на новый срок.

¹⁸ Документы прилагаются в случае согласования совершения сделки по передаче имущества в аренду без проведения торгов в соответствии с частью 1 статьи 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

¹⁹ Документ прилагается в случае если объект аренды относится к объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации».

²⁰ Документ прилагается в случае если объект аренды относится к объектам гражданской обороны.

²¹ Указываются иные прилагаемые по инициативе заявителя документы.

**Заявление
о согласовании списания имущества**

(наименование должности руководителя
исполнительного органа
государственной власти Удмуртской
Республики)¹

В соответствии с постановлением Правительства Удмуртской Республики от 1 ноября 2010 года № 336 «О порядке осуществления исполнительными органами государственной власти Удмуртской Республики функций и полномочий учредителя государственного учреждения Удмуртской Республики» прошу согласовать списание имущества, закрепленного на праве оперативного управления за _____

(наименование исполнительного органа государственной власти Удмуртской Республики, иного государственного органа Удмуртской Республики, государственного учреждения Удмуртской Республики)

1. Сведения об объекте(ах), подлежащем(их) списанию:

1.1. Недвижимое имущество:

| № п/п | Наименование объекта с указанием местонахождения | Площадь, кв.м | Кадастровый номер | Год строительства/срок полезного использования | Первоначальная балансовая стоимость (руб.) | Сумма амортизации (руб.) | Остаточная стоимость на «_» ____ 20__ г. (руб.) | Причина списания |
|-------|--|---------------|-------------------|--|--|--------------------------|---|------------------|
| 1. | | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | | |

1.2. Движимое имущество:

| № п/п | Наименование объекта | Индивидуальные характеристики (инвентарный номер, модель, VIN (для автотранспортных средств), цвет и др.) | Год выпуска/срок полезного использования | Первоначальная балансовая стоимость (руб.) | Сумма амортизации (руб.) | Остаточная стоимость, на «_» ____ 20__ г. (руб.) | Причина списания |
|-------|----------------------|---|--|--|--------------------------|--|------------------|
| 1. | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | |

2. Обоснование целесообразности списания имущества:²

3. Сведения о вовлечении объекта(ов) в хозяйственный оборот:³

Приложения:

1) копия решения о создании постоянно действующей комиссии по подготовке и принятию решений о списании объектов основных средств и нематериальных активов с приложением ее состава, утвержденного приказом руководителя исполнительного органа государственной власти Удмуртской Республики, иного государственного органа Удмуртской Республики, государственного учреждения Удмуртской Республики и копии решений о внесении изменений в состав комиссии;

2) копия заключения постоянно действующей комиссии по подготовке и принятию решений о списании объектов основных средств и нематериальных активов;

3) копия протокола заседания наблюдательного совета автономного учреждения Удмуртской Республики, в котором выражено согласие на списание объекта(ов)⁴;

4) анкета о характеристиках объекта списания, составленная по форме, утвержденной Минимуществом Удмуртии⁵;

5) фотографии объекта (снаружи и внутри)⁶;

6) перечень списываемого имущества в формате Word или Excel⁷;

7) копия инвентарной карточки (карточки учета нефинансовых активов);

8) копия заключения специализированной ресурсоснабжающей организации о подключении имущества, подлежащего списанию, к инженерным сетям (коммуникациям) и о возможности его отключения и демонтажа⁸;

9) копия паспорта транспортного средства (ПТС) и фотографии объекта(ов)⁹;

10) копия технического заключения независимого эксперта, имеющего разрешение (лицензию, допуск) на проведение обследования отдельных объектов имущества, о состоянии подлежащего списанию имущества и его пригодности (непригодности) к дальнейшему использованию¹⁰;

11) объяснительная записка лица, ответственного за сохранность имущества, подлежащего списанию, о причинах списания имущества; копия технического заключения независимого эксперта, имеющего разрешение (лицензию, допуск) на проведение обследования отдельных объектов имущества, о состоянии подлежащего списанию имущества и его пригодности (непригодности) к дальнейшему использованию; копия постановления о возбуждении (прекращении) уголовного дела или об отказе в возбуждении уголовного дела, либо копия постановления (протокола) об административном правонарушении или об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении (при наличии); копия документов о принятых мерах в отношении лиц, действия (бездействие) которых привели к необходимости списания имущества и возмещения причиненного ущерба (в случае выявления виновных лиц)¹¹;

9) копия постановления о возбуждении (прекращении) уголовного дела или об отказе в возбуждении уголовного дела, либо копии постановления (протокола) об административном правонарушении или об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении (при наличии); копия документов о принятых мерах в отношении лиц, действия (бездействие) которых привели к необходимости списания имущества и возмещения причиненного ущерба (в случае выявления виновных лиц); копия документа, подтверждающего факт уничтожения или утраты имущества, составленного соответствующим уполномоченным государственным учреждением, исполнительным органом государственной власти или органом местного самоуправления (акт об аварии, стихийном бедствии или иной чрезвычайной ситуации, хищении, дорожно-транспортном происшествии и тому подобное); копия документов, подтверждающих принятие всех возможных мер по установлению места нахождения имущества, виновных лиц, возмещению ущерба¹²;

Ф.И.О. исполнителя письма (полностью),
Тел. () _____

¹ Заявление о согласовании списания имущества подается:

1) в Минимущество Удмуртии в случаях согласования списания:

· недвижимого имущества;

особо ценного движимого имущества бюджетных и автономных учреждений Удмуртской Республики, первоначальная балансовая стоимость которого превышает триста тысяч рублей за единицу имущества;

· движимого имущества казенных учреждений Удмуртской республики, первоначальная балансовая стоимость которого превышает триста тысяч рублей за единицу имущества;

· движимого имущества исполнительных органов государственной власти Удмуртской Республики, иных государственных органов Удмуртской Республики;

2) в исполнительный орган государственной власти Удмуртской Республики, иной государственный орган Удмуртской Республики, осуществляющий функции и полномочия учредителя государственного учреждения Удмуртской Республики, – в иных случаях.

² Указывается обоснование необходимости и причины списания имущества, например: нецелесообразность ремонта, восстановления, содержания объекта, невозможность ремонта, восстановления, иные причины.

³ Указывается информация:

о проведении в отношении объекта(ов) мероприятий по вовлечению в хозяйственный оборот с указанием реквизитов письма Минимущества Удмуртии об отсутствии потребности в недвижимом имуществе (мероприятия по вовлечению в оборот должны быть проведены до подачи настоящего заявления, но не ранее чем за 6 месяцев до дня его поступления в Минимущество Удмуртии);

об отсутствии необходимости вовлечения объекта(ов) в хозяйственный оборот в связи с отнесением к объектам собственности Удмуртской Республики, в отношении которых не требуется предварительное проведение мероприятий по вовлечению в хозяйственный оборот, перечень которых утвержден Минимуществом Удмуртии.

⁴ Документ прилагается в случае согласования списания имущества, закрепленного за автономным учреждением Удмуртской Республики.

⁵ Документ прилагается в случае согласования списания недвижимого имущества.

⁶ Документы прилагаются в случае согласования списания недвижимого имущества.

⁷ Документ прилагается в случае согласования списания движимого имущества.

⁸ Документы прилагаются в случае согласования списания недвижимого имущества.

⁹ Документ прилагается в случае согласования списания транспортного средства.

¹⁰ Документ прилагается в случае списания технически сложных товаров, перечень которых утвержден постановлением Правительства Российской Федерации от 10 ноября 2011 года № 924 «Об утверждении перечня технически сложных товаров», медицинской техники, стоимость которой превышает 300 тысяч рублей.

¹¹ Документы прилагаются в случае списания имущества до истечения срока полезного использования либо до истечения нормативного срока амортизации;

¹² Документы прилагаются в случае списания имущества выбывшего из владения, пользования, распоряжения вследствие уничтожения или утраты, в том числе в результате аварии, стихийного бедствия или иной чрезвычайной ситуации, а также вследствие невозможности установления его местонахождения.

¹³ Указываются иные прилагаемые по инициативе заявителя документы.

Заявление

о согласовании совершения сделки по заключению договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции

Министру
имущественных отношений
Удмуртской Республики

В соответствии с постановлением Правительства Удмуртской Республики от 01 ноября 2022 года № 336 «О порядке осуществления исполнительными органами государственной власти Удмуртской Республики функций и полномочий учредителя государственного учреждения Удмуртской Республики» прошу согласовать заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции по результатам торгов на срок _____¹.

Рекламная конструкция (Рк) включена в Схему размещения рекламных конструкций на территории муниципального образования

(наименование муниципального образования в Удмуртской Республике)

от «__» _____ 20__ года №__ со следующими характеристиками:

| № п/п | Номер Рк | Адрес установки и эксплуатации Рк | Тип Рк | Вид Рк | Размер Рк | Общая площадь информационного поля Рк (кв. м) | Кадастровый номер объекта недвижимости, на котором предполагается размещение Рк |
|-------|----------|-----------------------------------|--------|--------|-----------|---|---|
| | | | | | | | |

Приложения:

1) копии страниц подготовленного в соответствии с законодательством об оценочной деятельности отчета независимого оценщика, содержащих информацию о рыночной стоимости имущества;

_____ ;
_____ 2 ;

(Руководитель государственного органа
Удмуртской Республики, государственного
учреждения Удмуртской Республики)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Ф.И.О. исполнителя письма (полностью),

Тел. (_____) _____

¹ В соответствии с частью 5 статьи 19 Федерального закона от 13 марта 2006 года № 38-ФЗ «О рекламе» предельные сроки, на которые могут заключаться договоры на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, составляют не менее чем 5 лет и не более чем 10 лет.

² Указываются иные прилагаемые по инициативе заявителя документы.

Заявление
о согласовании совершения крупной сделки

(наименование должности руководителя
исполнительного органа государственной
власти Удмуртской Республики,
осуществляющего функции и полномочия
учредителя бюджетного учреждения
Удмуртской Республики)

В соответствии с постановлением Правительства Удмуртской Республики от 1 ноября 2010 года № 336 «О порядке осуществления исполнительными органами государственной власти Удмуртской Республики функций и полномочий учредителя государственного учреждения Удмуртской Республики» прошу согласовать совершение _____ крупной сделки.
(наименование бюджетного учреждения Удмуртской Республики)

1. Сведения о крупной сделке:¹

2. Обоснование целесообразности совершения крупной сделки:²

3. Сведения о стоимости крупной сделки:³

4. Сведения о контрагенте (при наличии):⁴

Приложения:

- 1) проект договора, содержащий условия совершения крупной сделки;
- 2) копии страниц подготовленного в соответствии с законодательством об оценочной деятельности отчета независимого оценщика, содержащих информацию о рыночной стоимости имущества, с которым предполагается совершить сделку;
- 3) сведения о дебиторской и кредиторской задолженности на последнюю отчетную дату с указанием наименования кредиторов, должников, сумм задолженности и дат возникновения задолженности с выделением задолженности по заработной плате, задолженности перед бюджетом и внебюджетными фондами и указанием статуса задолженности (текущая или просроченная);

(Руководитель бюджетного учреждения
Удмуртской Республики)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Ф.И.О. исполнителя письма (полностью),

Тел. () _____

¹ Указываются следующие сведения о крупной сделке: наименование, предмет, стоимость, условия оплаты, иные условия.

² Указывается обоснование совершения сделки, в том числе финансово-экономическое, а так же сведения о соответствии сделки предмету, целям и видам деятельности государственного бюджетного учреждения Удмуртской Республики, определенным его уставом.

³ Указываются сведения о стоимости крупной сделки, подтверждающие превышение 10 процентов балансовой стоимости активов бюджетного учреждения Удмуртской Республики, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату, либо меньшего размера крупной сделки, определенного уставом бюджетного учреждения Удмуртской Республики.

⁴ Указываются сведения о контрагенте с обоснованием выбора такого контрагента.

⁵ Указываются иные прилагаемые по инициативе заявителя документы.

Заявление
об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность

 (наименование должности руководителя
 исполнительного органа государственной
 власти Удмуртской Республики,
 осуществляющего функции и полномочия
 учредителя государственного учреждения
 Удмуртской Республики)

В соответствии с постановлением Правительства Удмуртской Республики от 1 ноября 2010 года № 336 «О порядке осуществления исполнительными органами государственной власти Удмуртской Республики функций и полномочий учредителя государственного учреждения Удмуртской Республики» прошу одобрить сделку, в совершении которой имеется заинтересованность.

1. Сведения о сделке:¹

2. Обоснование целесообразности совершения сделки:²

Приложения:

- 1) проект договора, содержащий условия совершения сделки;
- 2) копии страниц подготовленного в соответствии с законодательством об оценочной деятельности отчета независимого оценщика, содержащих информацию о рыночной стоимости имущества, с которым предполагается совершить сделку;
- 3) сведения о дебиторской и кредиторской задолженности на последнюю отчетную дату с указанием наименования кредиторов, должников, сумм задолженности и дат возникновения задолженности с выделением задолженности по заработной плате, задолженности перед бюджетом и внебюджетными фондами и указанием статуса задолженности (текущая или просроченная);
- 4) копии документов, подтверждающих наличие заинтересованности в сделке в соответствии с законодательством;
- 5) копия протокола заседания наблюдательного совета автономного учреждения Удмуртской Республики, в котором выражено согласие на совершение сделки³.

 ;
 4

 (Руководитель государственного учреждения
 Удмуртской Республики)

 (подпись)

 (инициалы, фамилия)

Ф.И.О. исполнителя письма (полностью),

Тел. () _____

¹ Указываются следующие сведения о сделке: наименование, предмет, стоимость, условия оплаты, сроки, иные условия.

² Указывается обоснование совершения сделки, в том числе финансово-экономическое; сведения об обстоятельствах, свидетельствующих о возможных действиях, в том числе сделках, которые могут повлечь за собой конфликт интересов заинтересованного лица и государственного учреждения Удмуртской Республики; сведения о соответствии сделки предмету, целям и видам деятельности государственного учреждения Удмуртской Республики, определенным его уставом.

³ Документ прилагается в случае согласования совершения сделки автономным учреждением Удмуртской Республики.

⁴ Указываются иные прилагаемые по инициативе заявителя документы.

Заявление

о согласовании совершения сделки по передаче денежных средств и иного имущества, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника

(наименование должности руководителя исполнительного органа государственной власти Удмуртской Республики, осуществляющего функции и полномочия учредителя государственного учреждения Удмуртской Республики)

В соответствии с постановлением Правительства Удмуртской Республики от 1 ноября 2010 года № 336 «О порядке осуществления исполнительными органами государственной власти Удмуртской Республики функций и полномочий учредителя государственного учреждения Удмуртской Республики» согласовать совершение сделки по передаче денежных средств и (или) иного имущества

(наименование государственного учреждения Удмуртской Республики)

некоммерческой организации

(полное наименование некоммерческой организации)

в качестве учредителя (участника).

1. Сведения о передаваемом имуществе:¹

2. Обоснование целесообразности совершения сделки:²

Приложения:

1) перечень передаваемого имущества в формате Word или Excel³;
2) копия инвентарной карточки (карточки учета нефинансовых активов)⁴;
3) копии страниц подготовленного в соответствии с законодательством об оценочной деятельности отчета независимого оценщика, содержащих информацию о рыночной стоимости имущества, с которым предполагается совершить сделку⁵;

4) сведения о дебиторской и кредиторской задолженности на последнюю отчетную дату с указанием наименования кредиторов, должников, сумм задолженности и дат возникновения задолженности с выделением задолженности по заработной плате, задолженности перед бюджетом и внебюджетными фондами и указанием статуса задолженности (текущая или просроченная);

4) заверенные руководителем некоммерческой организации, в которой предполагается участвовать, копии учредительных документов и документов бухгалтерской отчетности на

последнюю отчетную дату (в случае участия в существующей организации), либо проект учредительных документов (в случае участия в создаваемой некоммерческой организации);

5) копия протокола заседания наблюдательного совета автономного учреждения Удмуртской Республики, в котором выражено согласие на совершение сделки⁶.

_____;
_____.

(Руководитель государственного учреждения
Удмуртской Республики)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Ф.И.О. исполнителя письма (полностью),
Тел. (_____) _____

¹ Указываются сведения об имуществе, передаваемом некоммерческой организации: наименование, характеристики, объем денежных средств, иные сведения.

² Указывается обоснование совершения сделки, в том числе финансово-экономическое, с указанием ожидаемого экономического эффекта, цель использования передаваемого имущества некоммерческой организацией, а так же сведения о соответствии сделки предмету, целям и видам деятельности государственного учреждения Удмуртской Республики, определенным его уставом.

³ Документ не прилагается в случае согласования совершения сделки по передаче некоммерческой организации денежных средств.

⁴ Документ не прилагается в случае согласования совершения сделки по передаче некоммерческой организации денежных средств.

⁵ Документ не прилагается в случае согласования совершения сделки по передаче некоммерческой организации денежных средств.

⁶ Документ прилагается в случае согласования совершения сделки автономным учреждением Удмуртской Республики.

⁷ Указываются иные прилагаемые по инициативе заявителя документы.

Утвержден
приказом Министерства имущественных
отношений Удмуртской Республики
от 25 августа 2022 года № 45

**Перечень
документов, необходимых для принятия решения о согласовании
совершения государственным органом Удмуртской Республики,
государственным учреждением Удмуртской Республики сделки,
списания имущества**

1. Перечень документов, необходимых для принятия решения о согласовании
совершения сделки по продаже имущества

1.1. Для принятия решения о согласовании совершения сделки по
продаже имущества необходимо представить следующие документы:

1.1.1. Копии страниц подготовленного в соответствии с
законодательством об оценочной деятельности отчета независимого оценщика,
содержащих информацию о рыночной стоимости имущества

1.1.2. Проект договора купли-продажи.

1.1.3. Финансовое обоснование продажи.

1.1.4. Копия инвентарной карточки (карточки учета нефинансовых
активов).

1.1.5. Копия протокола заседания наблюдательного совета автономного
учреждения Удмуртской Республики, в котором выражено согласие на
совершение сделки по продаже имущества (представляется в случае
согласования совершения сделки по продаже имущества, закрепленного за
автономным учреждением Удмуртской Республики).

1.1.6. Иные необходимые, по мнению заявителя, документы.

1.2. Для принятия решения о согласовании совершения сделки по
продаже недвижимого имущества помимо документов, предусмотренных
пунктом 1.1, необходимо представить следующие документы:

1.2.1. Анкета о характеристиках объекта сделки, составленная по форме,
утвержденной Минимуществом Удмуртии.

1.2.2. Фотографии объекта сделки (снаружи и внутри).

1.2.3. Копии технической документации на объект сделки.

1.3. Для принятия решения о согласовании совершения сделки по продаже
транспортного средства помимо документов, предусмотренных пунктом 1.1,
необходимо представить следующие документы:

1.3.1. Копия паспорта транспортного средства (ПТС).

1.3.2. Фотографии объекта.

2. Перечень документов, необходимых для принятия решения о согласовании совершения сделки по передаче имущества исполнительному органу государственной власти Удмуртской Республики, иному государственному органу Удмуртской Республики, государственному учреждению Удмуртской Республики

2.1. Для принятия решения о согласовании совершения сделки по передаче имущества исполнительному органу государственной власти Удмуртской Республики, иному государственному органу Удмуртской Республики, государственному учреждению Удмуртской Республики необходимо представить следующие документы:

2.1.1. Перечень передаваемого имущества в формате Word или Excel.

2.1.2. Копия инвентарной карточки (карточки учета нефинансовых активов).

2.1.3. Копия согласия (письма) исполнительного органа государственной власти Удмуртской Республики, иного государственного органа Удмуртской Республики, государственного учреждения Удмуртской Республики, принимающего имущество.

2.1.4. Копия согласия (письма) исполнительного органа государственной власти Удмуртской Республики, осуществляющего функции и полномочия учредителя государственного учреждения Удмуртской Республики, принимающего имущество, на совершение сделки (не представляется в случае согласования совершения сделки по передаче имущества исполнительному органу государственной власти Удмуртской Республики, иному государственному органу Удмуртской Республики, государственному учреждению Удмуртской Республики, функции и полномочия учредителя которого осуществляет Правительство Удмуртской Республики, а так же в случае передачи имущества между государственными учреждениями Удмуртской Республики, подведомственными одному исполнительному органу государственной власти Удмуртской Республики).

2.1.5. Копия протокола заседания наблюдательного совета автономного учреждения Удмуртской Республики, в котором выражено согласие на совершение сделки по передаче имущества (представляется в случае согласования совершения сделки по передаче имущества, закрепленного за автономным учреждением Удмуртской Республики).

2.1.6. Копия паспорта транспортного средства (ПТС) (представляется в случае согласования совершения сделки по передаче транспортного средства).

2.1.7. Иные необходимые, по мнению заявителя, документы.

3. Перечень документов, необходимых для принятия решения о согласовании совершения сделки по передаче имущества в аренду, безвозмездное пользование

3.1. Для принятия решения о согласовании совершения сделки по передаче имущества в аренду, безвозмездное пользование (в том числе по передаче имущества в аренду, безвозмездное пользование на новый срок,

внесению изменений в договор аренды, безвозмездного пользования) необходимо представить следующие документы:

3.1.1. Проект договора аренды, безвозмездного пользования.

3.1.2. Проект акта приема-передачи имущества.

3.1.3. Проект дополнительного соглашения об изменении условий договора аренды, безвозмездного пользования (представляется в случае согласования совершения сделки по внесению изменений в действующий договор аренды, безвозмездного пользования).

3.1.4. Копии страниц подготовленного в соответствии с законодательством об оценочной деятельности отчета независимого оценщика, содержащих информацию о рыночной стоимости имущества (не представляется в случае согласования совершения сделки по передаче имущества в безвозмездное пользование).

3.1.5. Копии экспликации, ситуационного плана помещения с указанием границ, или ситуационного плана местоположения здания, сооружения, или иных документов, позволяющих определенно установить имущество, подлежащее передаче арендатору (представляется в случае согласования совершения сделки по передаче в аренду, безвозмездное пользование недвижимого имущества).

3.1.6. Схема размещения оборудования (представляется в случае согласования совершения сделки по передаче недвижимого имущества в аренду, безвозмездное пользование в целях размещения оборудования сотовой связи).

3.1.7. Копия паспорта транспортного средства (ПТС) (представляется в случае согласования совершения сделки по передаче транспортного средства).

3.1.8. Копия инвентарной карточки (карточки учета нефинансовых активов) (представляется в случае согласования совершения сделки по передаче в аренду, безвозмездное пользование движимого имущества).

3.1.9. Копия протокола заседания наблюдательного совета автономного учреждения Удмуртской Республики, в котором выражено согласие на совершение сделки по передаче имущества в аренду, безвозмездное пользование (представляется в случае согласования совершения сделки по передаче имущества, закрепленного за автономным учреждением Удмуртской Республики).

3.1.10. Копия охранного обязательства на объект культурного наследия (представляется в случае если объект сделки относится к объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»).

3.1.11. Копия согласия (письма) Главного управления Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Удмуртской Республике на совершение сделки (представляется в случае если объект сделки относится к объектам гражданской обороны).

3.1.12. Иные необходимые, по мнению заявителя, документы.

3.2. Для принятия решения о согласовании совершения сделки по передаче имущества в аренду, безвозмездное пользование без проведения торгов в соответствии с частью 1 статьи 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» помимо документов, предусмотренных пунктом 3.1, необходимо представить следующие документы:

3.2.1. Документы, подтверждающие факт соответствия арендатора, ссудополучателя требованиям антимонопольного законодательства.

3.2.2. Копии обращений иных претендентов, имеющих право на заключение договора аренды, безвозмездного пользования недвижимого без проведения торгов в соответствии со статьей 17.1 Федерального закона от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции» (при наличии).

3.3. Для принятия решения о согласовании совершения сделки по передаче имущества в аренду, безвозмездное пользование на новый срок помимо документов, предусмотренных пунктом 3.1, необходимо представить следующие документы:

3.3.1. Копия обращения арендатора, ссудополучателя с указанием срока продления договора аренды, безвозмездного пользования.

4. Перечень документов, необходимых для принятия решения о согласовании списания имущества

4.1. Для принятия решения о согласовании списания имущества необходимо представить следующие документы:

4.1.1. Копия решения о создании постоянно действующей комиссии по подготовке и принятию решений о списании объектов основных средств и нематериальных активов с приложением ее состава, утвержденного приказом руководителя исполнительного органа государственной власти Удмуртской Республики, иного государственного органа Удмуртской Республики, государственного учреждения Удмуртской Республики и копии решений о внесении изменений в состав комиссии.

4.1.2. Копия заключения постоянно действующей комиссии по подготовке и принятию решений о списании объектов основных средств и нематериальных активов.

4.1.3. Копия инвентарной карточки (карточки учета нефинансовых активов).

4.1.4. Копия протокола заседания наблюдательного совета автономного учреждения Удмуртской Республики, в котором выражено согласие на списание имущества (представляется в случае согласования списания имущества, закрепленного за автономным учреждением Удмуртской Республики).

4.1.5. Иные необходимые, по мнению заявителя, документы.

4.2. Для принятия решения о согласовании списания недвижимого имущества помимо документов, предусмотренных пунктом 4.1, необходимо представить следующие документы:

4.2.1. Анкета о характеристиках объекта, составленная по форме, утвержденной Минимуществом Удмуртии.

4.2.2. Фотографии объекта (снаружи и внутри).

4.2.3. Копия заключения специализированной ресурсоснабжающей организации о подключении имущества, подлежащего списанию, к инженерным сетям (коммуникациям) и о возможности его отключения и демонтажа.

4.3. Для принятия решения о согласовании списания движимого имущества помимо документов, предусмотренных пунктом 4.1, необходимо представить следующие документы:

4.3.1. Перечень списываемого имущества в формате Word или Excel.

4.3.2. Копия паспорта транспортного средства (ПТС) и фотографии объекта (представляется в случае согласования списания транспортного средства).

4.3.3. Копия технического заключения независимого эксперта, имеющего разрешение (лицензию, допуск) на проведение обследования отдельных объектов имущества, о состоянии подлежащего списанию имущества и его пригодности (непригодности) к дальнейшему использованию (представляется в случае списания технически сложных товаров, перечень которых утвержден постановлением Правительства Российской Федерации от 10 ноября 2011 года № 924 «Об утверждении перечня технически сложных товаров», медицинской техники, стоимость которой превышает 300 тысяч рублей).

4.4. Для принятия решения о согласовании списания имущества до истечения срока полезного использования либо до истечения нормативного срока амортизации помимо документов, предусмотренных пунктами 4.1 – 4.3, необходимо представить следующие документы:

4.4.1. Копия технического заключения независимого эксперта, имеющего разрешение (лицензию, допуск) на проведение обследования отдельных объектов имущества, о состоянии подлежащего списанию имущества и его пригодности (непригодности) к дальнейшему использованию.

4.4.2. Копия объяснительной записки лица, ответственного за сохранность имущества, подлежащего списанию, о причинах списания имущества.

4.4.3. Копия постановления о возбуждении (прекращении) уголовного дела или об отказе в возбуждении уголовного дела, либо копия постановления (протокола) об административном правонарушении или об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении (при наличии).

4.4.4. Копии документов о принятых мерах в отношении лиц, действия (бездействие) которых привели к необходимости списания имущества и возмещения причиненного ущерба (в случае выявления виновных лиц).

4.5. Для принятия решения о согласовании списания имущества в случае списания имущества выбывшего из владения, пользования, распоряжения вследствие уничтожения или утраты, в том числе в результате аварии, стихийного бедствия или иной чрезвычайной ситуации, а также вследствие невозможности установления его местонахождения, помимо документов,

предусмотренных пунктами 4.1 – 4.3, необходимо представить следующие документы:

4.5.1. Копия постановления о возбуждении (прекращении) уголовного дела или об отказе в возбуждении уголовного дела, либо копии постановления (протокола) об административном правонарушении или об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении (при наличии).

4.5.2. Копии документов о принятых мерах в отношении лиц, действия (бездействие) которых привели к необходимости списания имущества и возмещения причиненного ущерба (в случае выявления виновных лиц).

4.5.3. Копия документа, подтверждающего факт уничтожения или утраты имущества, составленного соответствующим уполномоченным государственным учреждением, исполнительным органом государственной власти или органом местного самоуправления (акт об аварии, стихийном бедствии или иной чрезвычайной ситуации, хищении, дорожно-транспортном происшествии и тому подобное).

4.5.4. Копии документов, подтверждающих принятие всех возможных мер по установлению места нахождения имущества, виновных лиц, возмещению ущерба.

5. Перечень документов, необходимых для принятия решения о согласовании совершения сделки по заключению договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции

5.1. Для принятия решения о согласовании совершения сделки по заключению договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции необходимо представить следующие документы:

5.1.1. Копии страниц подготовленного в соответствии с законодательством об оценочной деятельности отчета независимого оценщика, содержащих информацию о рыночной стоимости имущества.

5.1.2. Иные необходимые, по мнению заявителя, документы.

6. Перечень документов, необходимых для принятия решения о согласовании совершения крупной сделки

6.1. Для принятия решения о согласовании совершения крупной сделки необходимо представить следующие документы:

6.1.1. Проект договора, содержащий условия совершения крупной сделки.

6.1.2. Копии страниц подготовленного в соответствии с законодательством об оценочной деятельности отчета независимого оценщика, содержащих информацию о рыночной стоимости имущества, с которым предполагается совершить сделку.

6.1.3. Сведения о дебиторской и кредиторской задолженности на последнюю отчетную дату с указанием наименования кредиторов, должников, сумм задолженности и дат возникновения задолженности с выделением задолженности по заработной плате, задолженности перед бюджетом и

внебюджетными фондами и указанием статуса задолженности (текущая или просроченная).

6.1.4. Иные необходимые, по мнению заявителя, документы.

7. Перечень документов, необходимых для принятия решения об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность

7.1. Для принятия решения об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, необходимо представить следующие документы:

7.1.1. Проект договора, содержащий условия совершения сделки.

7.1.2. Копии страниц подготовленного в соответствии с законодательством об оценочной деятельности отчета независимого оценщика, содержащих информацию о рыночной стоимости имущества, с которым предполагается совершить сделку.

7.1.3. Сведения о дебиторской и кредиторской задолженности на последнюю отчетную дату с указанием наименования кредиторов, должников, сумм задолженности и дат возникновения задолженности с выделением задолженности по заработной плате, задолженности перед бюджетом и внебюджетными фондами и указанием статуса задолженности (текущая или просроченная).

7.1.4. Копии документов, подтверждающих наличие заинтересованности в сделке в соответствии с законодательством.

7.1.5. Копия протокола заседания наблюдательного совета автономного учреждения Удмуртской Республики, в котором выражено одобрение сделки, в совершении которой имеется заинтересованность (представляется в случае согласования совершения сделки автономным учреждением Удмуртской Республики).

7.1.6. Иные необходимые, по мнению заявителя, документы.

8. Перечень документов, необходимых для принятия решения о согласовании совершения сделки по передаче денежных средств и иного имущества, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника

8.1. Для принятия решения о согласовании совершения сделки по передаче денежных средств и иного имущества, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника необходимо представить следующие документы:

8.1.1. Перечень передаваемого имущества в формате Word или Excel (не представляется в случае согласования совершения сделки по передаче денежных средств).

8.1.2. Копия инвентарной карточки (карточки учета нефинансовых активов) (не представляется в случае согласования совершения сделки по передаче денежных средств).

8.1.3. Копии страниц подготовленного в соответствии с законодательством об оценочной деятельности отчета независимого оценщика, содержащих информацию о рыночной стоимости имущества, с которым предполагается совершить сделку (не представляется в случае согласования совершения сделки по передаче денежных средств).

8.1.4. Сведения о дебиторской и кредиторской задолженности на последнюю отчетную дату с указанием наименования кредиторов, должников, сумм задолженности и дат возникновения задолженности с выделением задолженности по заработной плате, задолженности перед бюджетом и внебюджетными фондами и указанием статуса задолженности (текущая или просроченная);

8.1.5. Заверенные руководителем некоммерческой организации, в которой предполагается участвовать, копии учредительных документов и документов бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату (в случае участия в существующей организации), либо проект учредительных документов (в случае участия в создаваемой некоммерческой организации);

8.1.6. Копия протокола заседания наблюдательного совета автономного учреждения Удмуртской Республики, в котором выражено согласие на совершение сделки (представляется в случае согласования совершения сделки автономным учреждением Удмуртской Республики).

8.1.7. Иные необходимые, по мнению заявителя, документы.

Утвержден
приказом Министерства имущественных
отношений Удмуртской Республики
от 25 августа 2022 года № 45

**Порядок
вовлечения неиспользуемого имущества, находящегося в собственности
Удмуртской Республики, в хозяйственный оборот**

1. Настоящий Порядок определяет процедуру взаимодействия Министерства имущественных отношений Удмуртской Республики (далее – Министерство), исполнительных органов государственной власти Удмуртской Республики, иных государственных органов Удмуртской Республики (далее – государственные органы Удмуртской Республики), государственных учреждений Удмуртской Республики, органов местного самоуправления в Удмуртской Республике, муниципальных учреждений при осуществлении мероприятий по вовлечению неиспользуемого имущества, находящегося в собственности Удмуртской Республики, в хозяйственный оборот.

2. Настоящий Порядок регулирует правоотношения по вовлечению в хозяйственный оборот имущества Удмуртской Республики, закрепленного на праве оперативного управления за государственными органами Удмуртской Республики, государственными учреждениями Удмуртской Республики, неиспользуемого по назначению и в соответствии с функциями (полномочиями) государственных органов Удмуртской Республики, предметом, целями и видами деятельности государственных учреждений Удмуртской Республики, определенными их уставами (далее – неиспользуемое имущество).

Для целей настоящего Порядка к неиспользуемому имуществу относятся объекты недвижимости, объекты движимого имущества, а так же отдельные нежилые помещения (части нежилых помещений), не являющиеся самостоятельными объектами недвижимости (не имеющие отдельного кадастрового номера).

Действие настоящего Порядка распространяется на правоотношения по вовлечению в хозяйственный оборот неиспользуемых земельных участков, находящихся в собственности Удмуртской Республики.

3. Вовлечение неиспользуемого имущества в хозяйственный оборот осуществляется в целях повышения эффективности управления имуществом Удмуртской Республики, оптимизации структуры и состава имущества Удмуртской Республики, отвечающих функциям (полномочиям) государственных органов Удмуртской Республики, обеспечения поступления в бюджет Удмуртской Республики доходов от использования и продажи имущества Удмуртской Республики.

4. Проведение предусмотренных настоящим Порядком мероприятий по вовлечению неиспользуемого имущества в хозяйственный оборот является обязательным при принятии решений о согласовании совершения

государственными органами Удмуртской Республики, государственными учреждениями Удмуртской Республики сделок по распоряжению имуществом Удмуртской Республики, списания имущества Удмуртской Республики за исключением случаев распоряжения имуществом Удмуртской Республики, включенным в утвержденный Министерством перечень объектов собственности Удмуртской Республики, в отношении которых в случаях согласования совершения сделок, списания имущества Удмуртской Республики не требуется предварительное проведение мероприятий по вовлечению в хозяйственный оборот.

5. Государственный орган Удмуртской Республики, государственное учреждение Удмуртской Республики, в оперативном управлении которых находится неиспользуемое имущество (далее – заявитель) представляет в Министерство обращение о наличии неиспользуемого имущества и необходимости проведения мероприятий по его вовлечению в хозяйственный оборот (далее – обращение) с указанием:

сведений о неиспользуемом имуществе и его характеристиках;
причин неиспользования имущества Удмуртской Республики;
предлагаемого способа вовлечения имущества в хозяйственный оборот;
сведений о представителе заявителя, уполномоченном на осуществление взаимодействия при проведении мероприятий по осмотру неиспользуемого имущества.

6. К обращению должны быть приложены:

анкета о характеристиках неиспользуемого имущества, составленная по форме, утвержденной Министерством, и фотографии неиспользуемого имущества – в случае обращения о вовлечении в хозяйственный оборот объектов недвижимого имущества;

копии инвентарных карточек (карточек учета нефинансовых активов) – в случае обращения о вовлечении в хозяйственный оборот объектов движимого имущества;

фотографии неиспользуемого имущества – в случае обращения о вовлечении в хозяйственный оборот транспортных средств.

7. Несоблюдение требований к содержанию обращения, указанных в пункте 5 настоящего Порядка, непредставление документов, указанных в пункте 6 настоящего Порядка, является основанием для принятия Министерством решения об отказе в приеме обращения к рассмотрению. Уведомление об отказе в приеме обращения к рассмотрению с разъяснением причины отказа и предложениями по ее устранению направляется Министерством заявителю в течение 5 рабочих дней со дня получения обращения.

Заявитель вправе повторно направить в Министерство обращение после устранения причин, послуживших основанием для отказа в приеме обращения к рассмотрению.

8. В случае наличия у Министерства информации о государственных органах Удмуртской Республики, государственных учреждениях Удмуртской Республики, заинтересованных в использовании указанного в обращении

неиспользуемого имущества (далее – заинтересованные лица), Министерство в течение 10 рабочих дней со дня получения обращения:

направляет заинтересованным лицам уведомление о наличии неиспользуемого имущества с указанием срока представления в Министерство заявок, подтверждающих потребность в использовании указанного имущества заинтересованными лицами (далее – заявка);

в случае поступления в Министерство обращения государственного учреждения Удмуртской Республики в отношении закрепленного за ним на праве оперативного управления недвижимого имущества направляет государственному органу Удмуртской Республики, осуществляющему функции и полномочия учредителя такого государственного учреждения Удмуртской Республики (далее – учредитель государственного учреждения Удмуртской Республики), уведомление о проведении мероприятий по вовлечению неиспользуемого имущества в хозяйственный оборот с указанием срока представления в Министерство сведений о наличии либо отсутствии потребности в использовании указанного имущества заявителем или иными подведомственными государственными учреждениями Удмуртской Республики в соответствии с предметом, целями и видами деятельности, определенными их уставами (далее – заключение учредителя о наличии (отсутствии) потребности в использовании имущества).

Учредитель государственного учреждения Удмуртской Республики направляет в Министерство заключение учредителя о наличии (отсутствии) потребности в использовании имущества в срок, установленный Министерством в соответствии с абзацем третьим настоящего пункта.

Заинтересованные лица вправе направить в Министерство заявки, в срок, установленный Министерством в соответствии с абзацем вторым настоящего пункта. Непредставление заинтересованным лицом в Министерство заявки в срок, установленный Министерством в соответствии с абзацем вторым настоящего пункта, является подтверждением отсутствия заинтересованности такого заинтересованного лица в использовании имущества.

В случае получения Министерством одной или нескольких заявок или заключения учредителя о наличии потребности в использовании имущества Министерство в течение 5 рабочих дней со дня истечения сроков представления заявок, заключения учредителя о наличии (отсутствии) потребности в использовании имущества установленных в соответствии с абзацами вторым-третьим настоящего пункта, направляет заявителю уведомление о наличии потребности в неиспользуемом имуществе с предложениями по подготовке комплекта документов, необходимого для согласования совершения сделки по вовлечению неиспользуемого имущества в хозяйственный оборот в соответствии с постановлением Правительства Удмуртской Республики от 1 ноября 2010 года № 336 «О порядке осуществления исполнительными органами государственной власти Удмуртской Республики функций и полномочий учредителя государственного учреждения Удмуртской Республики» (далее – постановление № 336), с учетом полученных заявок и (или) заключения учредителя о наличии потребности в использовании имущества.

В случае неполучения Министерством заявок или получения заключения учредителя об отсутствии потребности в использовании имущества Министерство осуществляет мероприятия по вовлечению неиспользуемого имущества в хозяйственный оборот, предусмотренные пунктами 9 - 11 настоящего Порядка. При этом:

уведомление о наличии неиспользуемого имущества направляется в государственные органы Удмуртской Республики в течение 5 рабочих дней со дня истечения сроков представления заявок, заключения учредителя о наличии (отсутствии) потребности в использовании имущества установленных в соответствии с абзацами вторым-третьим настоящего пункта;

в случае проведения мероприятий по вовлечению в хозяйственный оборот недвижимого имущества, закрепленного на праве оперативного управления за государственным учреждением Удмуртской Республики, повторное направление Министерством учредителю государственного учреждения Удмуртской Республики уведомления о проведении мероприятий по вовлечению неиспользуемого имущества в хозяйственный оборот не требуется.

9. В случае отсутствия у Министерства информации о заинтересованных лицах Министерство в течение 10 рабочих дней со дня получения обращения:

в случае поступления в Министерство обращения государственного учреждения Удмуртской Республики в отношении закрепленного за ним на праве оперативного управления недвижимого имущества направляет учредителю государственного учреждения Удмуртской Республики уведомление о проведении мероприятий по вовлечению неиспользуемого имущества в хозяйственный оборот с указанием срока представления в Министерство заключения учредителя о наличии (отсутствии) потребности в использовании имущества;

направляет в иные государственные органы Удмуртской Республики уведомление о наличии неиспользуемого имущества с указанием срока представления в Министерство заявок, подтверждающих потребность в использовании указанного имущества такими государственными органами Удмуртской Республики и подведомственными им государственными учреждениями Удмуртской Республики (далее – заявка об использовании имущества).

Учредитель государственного учреждения Удмуртской Республики направляет в Министерство заключение учредителя о наличии (отсутствии) потребности в использовании имущества в срок, установленный Министерством в соответствии с абзацем вторым настоящего пункта.

Государственные органы Удмуртской Республики вправе направить в Министерство заявки об использовании имущества в срок, установленный Министерством в соответствии с абзацем третьим настоящего пункта. Непредставление государственным органом Удмуртской Республики в Министерство заявки об использовании имущества в срок, установленный Министерством в соответствии с абзацем третьим настоящего пункта, является подтверждением отсутствия заинтересованности такого государственного

органа Удмуртской Республики и подведомственных ему государственных учреждений Удмуртской Республики в использовании имущества.

В случае получения одной или нескольких заявок об использовании имущества или заключения учредителя о наличии потребности в использовании имущества Министерство в течение 5 рабочих дней со дня истечения сроков представления заявок об использовании имущества, заключения учредителя о наличии (отсутствии) потребности в использовании имущества, установленных в соответствии с абзацами вторым-третьим настоящего пункта, направляет заявителю уведомление о наличии потребности в неиспользуемом имуществе с предложениями по подготовке комплекта документов, необходимого для согласования совершения сделки по вовлечению неиспользуемого имущества в хозяйственный оборот в соответствии с постановлением № 336, с учетом полученных заявок об использовании имущества и (или) заключения учредителя о наличии потребности в использовании имущества.

10. В случае отсутствия заявок об использовании имущества и получения Министерством заключения учредителя об отсутствии потребности в использовании имущества Министерство в течение 5 рабочих дней со дня истечения сроков представления заявок об использовании имущества, заключения учредителя о наличии (отсутствии) потребности в использовании имущества, установленных в соответствии с абзацами вторым-третьим пункта 9 настоящего Порядка, направляет в органы местного самоуправления в Удмуртской Республике уведомление о наличии неиспользуемого имущества с указанием срока представления в Министерство заявок, подтверждающих потребность в использовании указанного имущества такими органами местного самоуправления в Удмуртской Республике и созданными ими муниципальными учреждениями (далее – заявка ОМСУ об использовании имущества).

Органы местного самоуправления в Удмуртской Республике направляют в Министерство заявки ОМСУ об использовании имущества в срок, установленный Министерством в соответствии с абзацем первым настоящего пункта.

Непредставление органом местного самоуправления в Удмуртской Республике в Министерство заявки ОМСУ об использовании имущества в срок, установленный Министерством в соответствии с абзацем первым настоящего пункта, является подтверждением отсутствия заинтересованности такого органа местного самоуправления в Удмуртской Республике и созданных им муниципальных учреждений в использовании имущества.

В случае получения одной или нескольких заявок ОМСУ об использовании имущества Министерство в течение 5 рабочих дней со дня истечения срока представления заявок ОМСУ об использовании имущества, установленного в соответствии с абзацем первым настоящего пункта, направляет заявителю уведомление о наличии потребности в неиспользуемом имуществе с предложениями по подготовке комплекта документов, необходимого для согласования совершения сделки по вовлечению неиспользуемого имущества в хозяйственный оборот в соответствии с постановлением № 336 или для принятия решения о передаче неиспользуемого

имущества в муниципальную собственность в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 13 июня 2006 года № 374 «О перечнях документов, необходимых для принятия решения о передаче имущества из федеральной собственности в собственность субъекта Российской Федерации или муниципальную собственность, из собственности субъекта Российской Федерации в федеральную собственность или муниципальную собственность, из муниципальной собственности в федеральную собственность или собственность субъекта Российской Федерации» (далее – постановление № 374), с учетом полученных заявок ОМСУ об использовании имущества.

11. В случае непредставления в Министерство заявок ОМСУ об использовании имущества в порядке, установленном пунктом 10 настоящего Порядка, Министерство в течение 5 рабочих дней со дня истечения срока представления заявок ОМСУ об использовании имущества, установленного в соответствии с абзацем первым пункта 10 настоящего Порядка:

направляет заявителю уведомление об отсутствии потребности в неиспользуемом имуществе с предложениями по рассмотрению иных способов вовлечения неиспользуемого имущества в хозяйственный оборот, не связанных с использованием такого имущества государственными органами Удмуртской Республики и подведомственными им государственными учреждениями Удмуртской Республики, органами местного самоуправления в Удмуртской Республике и созданными ими муниципальными учреждениями (продажа, списание, иные способы);

включает сведения о неиспользуемом имуществе в перечень неиспользуемого имущества Удмуртской Республики, подлежащего вовлечению в хозяйственный оборот (далее – Перечень неиспользуемого имущества).

12. Перечень неиспользуемого имущества содержит следующие сведения:

сведения об имуществе Удмуртской Республики, подлежащем вовлечению в хозяйственный оборот (наименование, местоположение, назначение, кадастровый номер, год постройки, площадь, протяженность, первоначальная балансовая стоимость, остаточная стоимость, иные характеристики имущества);

сведения о правообладателе;

информация о предполагаемом способе вовлечения имущества в хозяйственный оборот.

13. Формирование и ведение Перечня неиспользуемого имущества осуществляется Министерством.

Ведение Перечня неиспользуемого имущества осуществляется путем внесения сведений об имуществе Удмуртской Республики, подлежащем вовлечению в оборот, указанных в пункте 12 настоящего Порядка, и исключения таких сведений из Перечня неиспользуемого имущества.

14. Сведения об имуществе Удмуртской Республики, подлежащем вовлечению в хозяйственный оборот, включаются в Перечень неиспользуемого имущества в результате:

1) проведенных по инициативе заявителя мероприятий по вовлечению неиспользуемого имущества в хозяйственный оборот в соответствии с пунктами 5 – 11 настоящего Порядка;

2) выявления неиспользуемого имущества при осуществлении мероприятий по контролю за использованием по назначению и сохранностью объектов собственности Удмуртской Республики;

3) в иных случаях, когда имеются документально подтвержденные сведения о неиспользуемом имуществе.

15. Исключение сведений об имуществе Удмуртской Республики, подлежащем вовлечению в хозяйственный оборот, из Перечня неиспользуемого имущества осуществляется в случаях:

1) принятия в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Удмуртской Республики решений о согласовании совершения сделок в отношении неиспользуемого имущества, списания неиспользуемого имущества, решений о передаче неиспользуемого имущества в собственность Российской Федерации, собственность муниципальных образований, образованных на территории Удмуртской Республики, иных решений о вовлечении неиспользуемого имущества в хозяйственный оборот;

2) получения Министерством от государственных органов Удмуртской Республики, государственных учреждений Удмуртской Республики сведений об использовании имущества по назначению в соответствии с функциями (полномочиями) государственных органов Удмуртской Республики, предметом, целями и видами деятельности государственных учреждений Удмуртской Республики, определенными их уставами;

3) в иных случаях, когда имеются документально подтвержденные сведения о вовлечении неиспользуемого имущества в хозяйственный оборот.

16. Перечень неиспользуемого имущества размещается на официальном сайте Министерства в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

Актуальная версия Перечня неиспользуемого имущества подлежит размещению на официальном сайте Министерства в информационно-коммуникационной сети «Интернет» не реже одного раза в 2 месяца.

17. Любое заинтересованное лицо вправе направить в Министерство обращение о потребности в использовании имущества Удмуртской Республики, включенного в Перечень неиспользуемого имущества, в соответствии с указанным в Перечне неиспользуемого имущества способом вовлечения имущества Удмуртской Республики в хозяйственный оборот.

Министерство в течение 5 рабочих дней со дня получения обращения, указанного в абзаце первом настоящего пункта:

направляет государственному органу Удмуртской Республики или государственному учреждению Удмуртской Республики, в оперативном управлении которых находится неиспользуемое имущество, уведомление о наличии потребности в неиспользуемом имуществе с предложениями по подготовке комплекта документов, необходимого для согласования совершения сделки по вовлечению неиспользуемого имущества в хозяйственный оборот;

осуществляет мероприятия по вовлечению неиспользуемого имущества в хозяйственный оборот в случаях отнесения неиспользуемого имущества к имуществу казны Удмуртской Республики.

Утвержден
приказом Министерства имущественных
отношений Удмуртской Республики
от 25 августа 2022 года № 45

**Перечень
объектов собственности Удмуртской Республики, в отношении которых
в случаях согласования совершения государственными органами
Удмуртской Республики, государственными учреждениями Удмуртской
Республики сделок, списания имущества, не требуется предварительное
проведение мероприятий по вовлечению в хозяйственный оборот**

1. Объекты инженерной инфраструктуры.
2. Объекты, относящиеся к конструктивным элементам зданий (сооружений).
3. Объекты, относящиеся к местам общего пользования, вспомогательным помещениям (чердаки, технические и подвальные этажи, лестничные пролеты, вентиляционные помещения и т.п.).
4. Объекты, относящиеся к медицинской технике.
5. Объекты, относящиеся к охраняемым результатам интеллектуальной деятельности и приравненным к ним средствам индивидуализации (интеллектуальная собственность).
6. Объекты недвижимого имущества площадью менее 20 квадратных метров.
7. Объекты движимого и недвижимого имущества, выбывшие из владения, пользования, распоряжения государственного органа Удмуртской Республики, государственного учреждения Удмуртской Республики вследствие уничтожения или утраты либо невозможности установления местонахождения.
8. Объекты движимого и недвижимого имущества в случаях согласования совершения сделок по передаче таких объектов во владение и (или) пользование на срок не более чем тридцать календарных дней в течение шести последовательных календарных месяцев.
9. Объекты движимого и недвижимого имущества, закрепленные на праве оперативного управления за государственными образовательными учреждениями Удмуртской Республики, в случаях согласования совершения сделок по передаче таких объектов во владение и (или) пользование в целях:
 - обеспечения охраны здоровья обучающихся и работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность;
 - организации питания обучающихся и работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность;
 - создания условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;

организации использования для проведения научных исследований и разработок или практической подготовки обучающихся.

10. Объекты движимого и недвижимого имущества, закрепленные на праве оперативного управления за государственными учреждениями здравоохранения Удмуртской Республики, в случаях согласования совершения сделок по передаче таких объектов во владение и (или) пользование в целях:

осуществления медицинской деятельности;

организации питания пациентов и работников организаций здравоохранения;

размещения аптечных пунктов для осуществления фармацевтической деятельности.

11. Объекты движимого и недвижимого имущества, закрепленные на праве оперативного управления за государственными учреждениями культуры Удмуртской Республики, в случаях согласования совершения сделок по передаче таких объектов в аренду в целях:

создания необходимых условий для организации питания посетителей и работников организаций культуры;

в целях организации соответствующей целям деятельности организаций культуры розничной торговли сувенирной, издательской и аудиовизуальной продукцией для обеспечения потребностей посетителей организаций культуры.

12. Объекты движимого и недвижимого имущества в случаях согласования совершения сделок по заключению договоров владения и (или) пользования такими объектами на новый срок в порядке, установленном частью 9 статьи 17.1 Федерального закона от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

13. Объекты движимого и недвижимого имущества в случаях согласования совершения сделок по передаче таких объектов во владение и (или) пользования для целей исполнения государственных контрактов (договоров), заключенных по результатам конкурса или аукциона, проведенных в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», если предоставление таких объектов было предусмотрено конкурсной документацией, документацией об аукционе (документацией о закупке) для целей исполнения государственных контрактов (договоров).

14. Объекты движимого имущества в случаях согласования совершения сделок по передаче таких объектов исполнительным органам государственной власти Удмуртской Республики, иным государственными органами Удмуртской Республики, государственным учреждениям

Удмуртской Республики при наличии обращения заинтересованного лица о потребности в использовании таких объектов.

15. Объекты движимого имущества в случаях согласования совершения сделок по продаже таких объектов при наличии мотивированного обоснования необходимости направления средств, вырученных от продажи таких объектов, на приобретение государственным учреждением Удмуртской Республики для собственных нужд аналогичного или схожего имущества с улучшенными характеристиками.

16. Объекты движимого и недвижимого имущества, приобретенные (созданные) за счет бюджетных средств целевого финансирования, в случаях согласования совершения сделок по передаче таких объектов лицам, в интересах которых осуществлялось приобретение (создание) таких объектов.
