



ДЕПАРТАМЕНТ
ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

Правовое управление правительства
Воронежской области

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

« 04 » 09 2017 г.

Регистрационный номер № 559

П Р И К А З

24.08.2017

№ 1747

г. Воронеж

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

В соответствии с главой 19 Гражданского кодекса Российской Федерации, Законом Воронежской области от 17.03.1997 № 86-з «Об управлении государственной собственностью Воронежской области», Положением о департаменте имущественных и земельных отношений Воронежской области, утвержденным постановлением правительства Воронежской области от 08.05.2009 № 365, приказываю:

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

2. Отделу по работе с юридическими лицами и учета государственного имущества департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области, отделу корпоративного развития и работы с областными залогами департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области организовать работу по подготовке документов, связанных с осуществлением департаментом имущественных и земельных отношений Воронежской области отдельных полномочий собственника государственного имущества Воронежской области при проведении процедур закрепления, изъятия, передачи, списания, согласования аренды, безвозмездного пользования и иных форм распоряжения, а также отчуждения государственного имущества Воронежской области органами государственной власти Воронежской области, государственными учреждениями и государственными предприятиями Воронежской области.

3. Отделу аналитической и административной работы департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области обеспечить опубликование настоящего приказа на официальном сайте департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области.

4. Отделу документационного обеспечения и кадровой работы департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области обеспечить официальное опубликование настоящего приказа в информационной системе «Портал Воронежской области в сети Интернет».

5. Признать утратившими силу приказы департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области от 05.12.2013 № 2251 «Об утверждении Порядка осуществления департаментом имущественных и земельных отношений Воронежской области отдельных полномочий собственника государственного имущества Воронежской области, закрепленного на праве оперативного управления или хозяйственного ведения за исполнительными органами государственной власти Воронежской области, государственными учреждениями и государственными предприятиями Воронежской области», от 15.07.2014 № 1182 «О внесении

изменений в приказ департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области от 05.12.2013 № 2251», от 27.07.2015 № 1251 «О внесении изменений в приказ департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области от 05.12.2013 № 2251», от 15.03.2016 № 363 «О внесении изменения в приказ департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области от 05.12.2013 № 2251».

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

Руководитель департамента



С.В. Юсупов

Утвержден
приказом департамента
имущественных и земельных
отношений Воронежской области

от «24» 08.2017 г. № 1747

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

1. Общие положения

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

1.2. Письменное обращение органов государственной власти, учреждений (предприятий), поступившее в департамент имущества области, рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации.

1.3. Решения департамента имущества области, связанные с осуществлением правомочий собственника имущества при проведении процедур закрепления, изъятия, передачи, списания, а также отчуждения имущества, закрепленного на праве оперативного управления или хозяйственного ведения за органами государственной власти, учреждениями и предприятиями, принимаются в форме приказов, а согласование аренды

имущества, безвозмездного пользования оформляется в виде писем.

Решения о приостановлении рассмотрения вопроса и об отказе в удовлетворении обращения оформляются в виде писем.

2. Закрепление государственного имущества Воронежской области на праве оперативного управления и хозяйственного ведения за органами государственной власти Воронежской области, государственными учреждениями и государственными предприятиями Воронежской области

2.1. В оперативное управление (хозяйственное ведение) органов государственной власти, учреждений (предприятий) может быть передано имущество, числящееся в реестре государственного имущества Воронежской области.

2.2. В случае приобретения права оперативного управления или хозяйственного ведения органами государственной власти, учреждениями (предприятиями) по договору или иным основаниям в порядке, предусмотренном частью 2 статьи 299 Гражданского кодекса Российской Федерации, приказ департамента имущества области о закреплении имущества на праве оперативного управления или хозяйственного ведения не издается.

Органы государственной власти, учреждения (предприятия) предоставляют в департамент имущества области сведения об имуществе для внесения в реестр государственного имущества Воронежской области в соответствии с административным регламентом по исполнению государственной функции «Осуществление учета объектов государственной собственности и ведение реестра государственного имущества Воронежской области, в том числе реестра недвижимого имущества (зданий и сооружений), реестра областных государственных унитарных предприятий, государственных учреждений и хозяйственных обществ с долей области, реестра земельных участков», утвержденным приказом департамента имущества области от 16.06.2015 № 980.

2.3. При поступлении в департамент имущества области обращения о закреплении имущества на праве оперативного управления (хозяйственного ведения) представляется следующий пакет документов:

а) письмо органа государственной власти, учреждения (предприятия) с просьбой о закреплении имущества;

б) перечень имущества, подлежащего закреплению (в том числе в электронном виде в формате Microsoft Word).

В перечне объектов указывается:

- номер по порядку;
- наименование объекта (при закреплении транспортных средств указывается наименование, марка, тип, модель транспортного средства по

паспорту);

- площадь (протяженность, объем) объекта (и иные характеристики при закреплении недвижимого имущества);

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

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

- инвентарный номер объекта (в случае его присвоения);

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

- балансовая стоимость объекта;

в) согласование с исполнительным органом государственной власти Воронежской области, осуществляющим полномочия учредителя (далее - Учредитель) (для учреждений) либо отраслевым органом (для предприятий);

г) правоустанавливающие документы на имущество, подлежащее закреплению (в случаях, если приобретателем или получателем имущества являются государственные учреждения (предприятия)).

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

- а) закрепить имущество;

- б) приостановить рассмотрение вопроса о закреплении имущества;

- в) отказать в закреплении имущества.

2.5. Департамент имущества области приостанавливает рассмотрение вопроса о закреплении имущества в следующих случаях:

- не представлен пакет документов, предусмотренный пунктом 2.3 настоящего Порядка;

- информация, которая отражена в документах, предусмотренных пунктом 2.3 настоящего Порядка является неполной и недостоверной.

2.6. В случае приостановления рассмотрения вопроса о закреплении имущества департамент имущества области направляет в адрес органа государственной власти, учреждения (предприятия) письменно мотивированные замечания.

2.7. Департамент имущества области отказывает в закреплении имущества в случае, если органом государственной власти, учреждением (предприятием) в течение 25 дней с момента направления департаментом имущества области мотивированных замечаний не представлены документы, подтверждающие устранение замечаний.

2.8. После получения отказа о закреплении имущества органы государственной власти, учреждения (предприятия) имеют право повторно обратиться в департамент имущества области по вопросу закрепления данного имущества с приложением документов, указанных в пункте 2.3 настоящего Порядка.

3. Списание государственного имущества Воронежской области органами государственной власти, государственными

учреждениями (предприятиями)

3.1. Движимое и недвижимое имущество (включая объекты незавершенного строительства), относящееся к основным средствам, может быть списано с баланса органа государственной власти, учреждения (предприятия) по следующим основаниям:

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

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

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

В данном случае необходима ссылка на соответствующее решение уполномоченного органа государственной власти или органа местного самоуправления и проектную документацию (выписку из нее), предусматривающую снос объекта недвижимости в целях строительства, прошедшую экспертизу в установленном порядке;

3.2. Списание основных средств по основаниям, указанным в пп «а» пункта 3.1. настоящего Порядка, производится только в тех случаях, когда восстановление их невозможно или экономически нецелесообразно.

3.3. Департамент имущества области согласовывает списание:

- движимого и недвижимого имущество, относящегося к основным средствам, числящимся на балансе, находящегося в оперативном управлении органа государственной власти, казенных предприятий (при наличии согласования отраслевого органа), казенных учреждений (при наличии согласования Учредителя);

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

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

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

3.4. Инструкцией по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов),

органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденной приказом Минфина России от 01.12.2010г. №157н, предусмотрен порядок начисления амортизации объектов основных средств.

Данный порядок определяется стоимостью основного средства, в связи с чем предусматривается списание движимого имущества балансовой стоимостью до 40 тысяч рублей включительно и свыше 40 тысяч руб.

3.5. Списание движимого имущества, учитываемого на забалансовых счетах, осуществляется самостоятельно органами государственной власти, учреждениями в соответствии с инструкцией по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденной приказом Минфина России от 01.12.2010г. №157н.

После проведения процедуры списания движимого имущества, числящегося на забалансовых счетах, органом государственной власти учреждением предоставляются в департамент имущества области копии актов на списание движимого имущества по форме, утвержденной приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению».

3.6. При поступлении в департамент имущества области обращения о списании недвижимого имущества (включая объекты незавершенного строительства) органами государственной власти, учреждениями (предприятиями) представляется следующий пакет документов:

а) письмо органа государственной власти, учреждения (предприятия) с просьбой о списании недвижимого имущества (включая объекты незавершенного строительства) (в письме указывается причина списания, а также источник поступления денежных средств, за счет которых приобретено списываемое имущество);

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

в) перечень объектов недвижимого имущества подлежащего списанию (в том числе в электронном виде в формате Microsoft Word).

В перечне объектов указывается:

- номер по порядку;

- наименование объекта недвижимого имущества;
 - площадь (протяженность, объем) объекта недвижимого имущества;
 - адрес местонахождения (полный) объекта недвижимого имущества;
 - иные характеристики недвижимого имущества;
 - инвентарный номер объекта недвижимого имущества;
 - год ввода в эксплуатацию (год постройки) объекта недвижимого имущества;
 - балансовая стоимость объекта недвижимого имущества на момент принятия решения о списании;
 - остаточная стоимость объекта недвижимого имущества на момент принятия решения о списании.
- г) копия инвентарной карточки учета объекта недвижимого имущества, подлежащего списанию, с указанием всех обязательных реквизитов;
- д) копия приказа руководителя органа государственной власти, учреждения (предприятия) о создании постоянно действующей комиссии по списанию основных средств;
- е) копия протокола о рассмотрении наблюдательным советом вопроса о списании объекта основных средств (для автономных учреждений);
- ж) заключение организации или индивидуального предпринимателя, имеющих допуск саморегулируемой организации на выполнение работ по подготовке проектной документации, оказывающей влияние на безопасность объектов капитального строительства, либо документ, выданный отделом архитектуры администрации соответствующего муниципального образования, о непригодности объекта недвижимости (включая объекты незавершенного строительства) к дальнейшей эксплуатации и экономической неэффективности его восстановления;
- з) в случае отсутствия объекта в натуре - акт обследования, выполненный кадастровым инженером о полном разрушении объекта недвижимости по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 20.11.2015 № 861 «Об утверждении формы и состава сведений акта обследования, а также требований к его подготовке» (в электронном и бумажном виде);
- и) в случае списания объектов недвижимости категории «Жилые» - справка уполномоченного органа об отсутствии граждан, зарегистрированных для проживания по адресу местонахождения;
- к) в случае списания объектов недвижимости в связи с строительством, реконструкцией, предполагающим снос старых объектов недвижимости – документ, указывающий на соответствующее решение уполномоченного органа государственной власти или органа местного самоуправления и проектную документацию (выписку из нее), предусматривающий снос объекта недвижимости в целях строительства, прошедшую экспертизу в установленном порядке;
- л) в случае предоставления заключения специализированной организацией (индивидуальным предпринимателем) - копии документов, подтверждающих право организации (индивидуального предпринимателя) на

выдачу соответствующего заключения, составление акта:

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

- документов, подтверждающих членство в соответствующей саморегулируемой организации (для оценщика, а также для юридического лица (индивидуального предпринимателя));

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

- документа, подтверждающего факт страхования ответственности оценщика и юридического лица, с которым оценщик заключил трудовой договор;

- м) материалы фотофиксации, позволяющие достоверно определить техническое состояние недвижимого имущества, подлежащего списанию;

- н) в случае списания объекта недвижимости, уничтоженного в результате пожара - заключение руководителя органа противопожарной службы по факту пожара;

- о) в случае противоправного выбытия объекта недвижимости - приговор суда, копия постановления о возбуждении, прекращении уголовного дела либо отказе в возбуждении уголовного дела;

- п) в случае хищений или наличия фактов порчи основных средств по вине должностных лиц - документы, поясняющие причины хищения либо повреждения объекта основных средств, а также информацию о принятых мерах в отношении виновных лиц, допустивших кражу либо повреждение объекта основных средств (акт служебной проверки);

- р) в случае стихийных бедствий или других чрезвычайных происшествий - справка уполномоченного органа, подтверждающего факт стихийного бедствия либо иного чрезвычайного происшествия с описанием объектов основных средств, пострадавших от таких ситуаций, с краткой характеристикой ущерба, а также акт комиссии органа государственной власти, учреждения (предприятия) о причиненных повреждениях;

- с) схема расположения объектов недвижимого имущества на земельном участке.

Представляемые копии документов должны быть надлежащим образом заверены руководителем либо уполномоченным лицом органа государственной власти, учреждения (предприятия).

Копии документов также могут быть заверены организациями, выдавшими эти документы.

3.7. При поступлении в департамент имущества области обращения о списании транспортных средств органами государственной власти, учреждениями (предприятиями) представляется следующий пакет документов:

- а) письмо органа государственной власти, учреждения (предприятия) с просьбой о списании транспортных средств (в письме указывается причина списания, а также источник поступления денежных средств, за счет которых приобретено списываемое имущество, в случае списания особо ценного

движимого имущества);

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

в) перечень транспортных средств подлежащих списанию (в том числе в электронном виде в формате Microsoft Word).

В перечне указывается:

- номер по порядку;
- наименование транспортного средства (наименование, марка, тип, модель транспортного средства по паспорту транспортного средства);
- идентификация транспортного средства (номер заводской (VIN), номер двигателя, номер шасси, номер кузова);
- год изготовления транспортного средства;
- инвентарный номер транспортного средства;
- балансовая стоимость транспортного средства на момент принятия решения о списании;
- остаточная стоимость транспортного средства на момент принятия решения о списании;
- срок полезного использования, установленный для данного транспортного средства, и срок фактического использования на момент принятия решения о его списании;

г) копия инвентарной карточки учета транспортного средства, подлежащего списанию, с указанием всех обязательных реквизитов;

д) в случае списания особо ценного движимого имущества - документ, подтверждающий отнесение транспортных средств к особо ценному движимому имуществу в установленном порядке;

е) копия приказа руководителя органа государственной власти, учреждения (предприятия) о создании постоянно действующей комиссии по списанию основных средств;

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

з) материалы фотофиксации, позволяющие достоверно определить техническое состояние транспортного средства, подлежащего списанию;

и) копия паспорта транспортного средства, свидетельства о регистрации транспортного средства, в случае отсутствия – письмо в произвольной форме за подписью руководителя организации с указанием причин их отсутствия.

В случае утери паспорта транспортного средства или свидетельства о регистрации транспортного средства по вине должностного лица – акт служебной проверки;

к) заключение специализированной организации, подтверждающее факт экономической нецелесообразности восстановления имущества, за исключением случаев, указанных в пп «м» настоящего пункта.

Данное заключение подписывает руководитель специализированной организации или уполномоченное лицо;

л) в случае предоставления заключения специализированной организацией (индивидуальным предпринимателем) - копии документов, подтверждающих право организации (индивидуального предпринимателя) на выдачу соответствующего заключения, составление акта:

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

- документов, подтверждающих членство в соответствующей саморегулируемой организации (для оценщика, а также для юридического лица (индивидуального предпринимателя));

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

- документа, подтверждающего факт страхования ответственности оценщика и юридического лица, с которым оценщик заключил трудовой договор;

м) в случае списания транспортных средств, пришедших в негодное состояние вследствие физического износа, вследствие длительного неиспользования для управленческих нужд, морально устаревшее, с истекшим сроком нормативного использования, с элементами нарушения целостности транспортного средства, не позволяющее в дальнейшем его использование по целевому назначению - заключение комиссии органа государственной власти, учреждения (предприятия) (с привлечением специалиста в данной области) о невозможности использования имущества по целевому назначению.

В данном случае предоставляется документ, подтверждающий соответствующий уровень образования специалиста.

Специалистом не может быть лицо органа государственной власти, учреждения (предприятия), на которое возложены обязанности, связанные с непосредственной материальной ответственностью за материальные ценности, исследуемые в целях принятия решения о списании имущества.

н) в случае списания транспортного средства, уничтоженного в результате пожара - заключение руководителя органа противопожарной службы по факту пожара;

о) в случае списания транспортного средства, получившего повреждения в результате аварии, дорожно-транспортного происшествия, прилагаются:

- акт об аварии или о дорожно-транспортном происшествии, выданный уполномоченным органом;

- заключение специализированной организации о размере причиненного ущерба и возможности дальнейшей эксплуатации;

- постановление о возбуждении административного правонарушения или иные документы, подтверждающие принятие мер по защите интересов или возмещению причиненного ущерба;

- акт служебного расследования при признании виновным в аварии или дорожно-транспортном происшествии лицо, состоящего в трудовых

отношениях с органом государственной власти, учреждением (предприятием);

п) в случае противоправного выбытия транспортного средства - приговор суда, копия постановления о возбуждении, прекращении уголовного дела либо отказе в возбуждении уголовного дела;

р) в случае хищений или наличия фактов порчи основных средств по вине должностных лиц - документы, поясняющие причины хищения либо повреждения объекта основных средств, а также информацию о принятых мерах в отношении виновных лиц, допустивших кражу либо повреждение объекта основных средств (акт служебной проверки);

с) в случае стихийных бедствий или других чрезвычайных происшествий - справка уполномоченного органа, подтверждающего факт стихийного бедствия либо иного чрезвычайного происшествия с описанием объектов основных средств, пострадавших от таких ситуаций, с краткой характеристикой ущерба, а также акт комиссии органа государственной власти, учреждения (предприятия) о причиненных повреждениях;

Представляемые копии документов должны быть надлежащим образом заверены руководителем либо уполномоченным лицом органа государственной власти, учреждения (предприятия).

Копии документов также могут быть заверены организациями, выдавшими эти документы.

3.8. При поступлении в департамент имущества области обращения о списании компьютерного оборудования, оргтехники, технически сложных объектов, объектов движимого имущества первоначальной стоимостью свыше 40 тысяч рублей органами государственной власти, учреждениями (предприятиями) представляется следующий пакет документов:

а) письмо органа государственной власти, учреждения (предприятия) с просьбой о списании компьютерного оборудования, оргтехники, технически сложных объектов, объектов движимого имущества первоначальной стоимостью свыше 40 тысяч рублей (в письме указывается причина списания, а также источник поступления денежных средств, за счет которых приобретено списываемое имущество, в случае списания особо ценного движимого имущества);

б) согласование списания компьютерного оборудования, оргтехники, технически сложных объектов, объектов движимого имущества первоначальной стоимостью свыше 40 тысяч рублей с Учредителем (для учреждений) либо с отраслевым органом (для предприятий). Данное согласование может быть представлено в департамент имущества области на письме учреждения либо в виде отдельного письма, подписанного руководителем или иным уполномоченным лицом Учредителя (отраслевого органа);

в) перечень компьютерного оборудования, оргтехники, технически сложных объектов, объектов движимого имущества первоначальной стоимостью свыше 40 тысяч рублей, подлежащих списанию (в том числе в электронном виде в формате Microsoft Word).

В перечне указывается:

- номер по порядку;
 - наименование объекта движимого имущества Воронежской области;
 - приспособления и принадлежности, относящиеся к основному объекту (монитор, системный блок и т.д.) и их индивидуальные характеристики (наименование, модель и т.д.) (при списании компьютеров);
 - номер заводской (при наличии);
 - иных характеристик движимого имущества (при наличии);
 - год ввода в эксплуатацию (год выпуска) объекта движимого имущества;
 - инвентарный номер объекта движимого имущества;
 - балансовая стоимость объекта движимого имущества на момент принятия решения о списании;
 - остаточная стоимость объекта движимого имущества на момент принятия решения о списании;
 - срок полезного использования, установленный для данного объекта движимого имущества, и срок фактического использования на момент принятия решения о его списании;
- г) копия инвентарной карточки учета объекта движимого имущества, подлежащего списанию, с указанием всех обязательных реквизитов;
- д) в случае списания особо ценного движимого имущества - документ, подтверждающий отнесение объектов движимого имущества к особо ценному движимому имуществу в установленном порядке;
- е) копия приказа руководителя органа государственной власти, учреждения (предприятия) о создании постоянно действующей комиссии по списанию основных средств;
- ж) копия протокола о рассмотрении наблюдательным советом вопроса о списании объекта основных средств (для автономных учреждений);
- з) заключение специализированной организации, подтверждающее факт экономической нецелесообразности восстановления имущества, за исключением случая, указанных в пп «к» настоящего пункта, либо письмо завода изготовителя о снятии данных объектов с производства и отсутствии комплектующих, необходимых для ремонта.
- Заключение специализированной организации подписывает руководитель данной организации или уполномоченное лицо;
- и) в случае предоставления заключения специализированной организацией (индивидуальным предпринимателем) - копии документов, подтверждающих право организации (индивидуального предпринимателя) на выдачу соответствующего заключения, составление акта:
- документов, подтверждающих соответствующий уровень образования (квалификации) эксперта (оценщика);
 - документов, подтверждающих членство в соответствующей саморегулируемой организации (для оценщика, а также для юридического лица (индивидуального предпринимателя));
 - выписка из Единого государственного реестра юридических лиц и

Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

- документа, подтверждающего факт страхования ответственности оценщика и юридического лица, с которым оценщик заключил трудовой договор;

к) в случае списания компьютерного оборудования, оргтехники, технически сложных объектов, объектов движимого имущества первоначальной стоимостью свыше 40 тысяч рублей, пришедших в негодное состояние вследствие физического износа, морально устаревшее, с истекшим сроком нормативного использования, с элементами нарушения целостности объекта, не позволяющее в дальнейшем его использование по целевому назначению - заключение комиссии органа государственной власти, учреждения (предприятия) (с привлечением специалиста в данной области) о невозможности использования имущества по целевому назначению.

В данном случае прилагаются материалы фотофиксации, позволяющие достоверно определить техническое состояние движимого имущества, подлежащих списанию, а также предоставляется документ, подтверждающий соответствующий уровень образования специалиста.

Специалистом не может быть лицо органа государственной власти, учреждения (предприятия), на которое возложены обязанности, связанные с непосредственной материальной ответственностью за материальные ценности, исследуемые в целях принятия решения о списании имущества.

л) в случае списания объекта, уничтоженного в результате пожара - заключение руководителя органа противопожарной службы по факту пожара;

м) в случае при противоправном выбытии объекта - приговор суда, копия постановления о возбуждении, прекращении уголовного дела либо отказе в возбуждении уголовного дела;

н) в случае хищений или наличия фактов порчи основных средств по вине должностных лиц - документы, поясняющие причины хищения либо повреждения объекта основных средств, а также информацию о принятых мерах в отношении виновных лиц, допустивших кражу либо повреждение объекта основных средств (акт служебной проверки);

о) в случае стихийных бедствий или других чрезвычайных происшествий - справка уполномоченного органа, подтверждающего факт стихийного бедствия либо иного чрезвычайного происшествия с описанием объектов основных средств, пострадавших от таких ситуаций, с краткой характеристикой ущерба, а также акт комиссии органа государственной власти, учреждения (предприятия) о причиненных повреждениях.

Представляемые копии документов должны быть надлежащим образом заверены руководителем либо уполномоченным лицом органа государственной власти, учреждения (предприятия).

Копии документов также могут быть заверены организациями, выдавшими эти документы.

3.9. При поступлении в департамент имущества области обращения о списании объектов движимого имущества первоначальной стоимостью до 40 тысяч рублей включительно органами государственной власти, учреждениями (предприятиями) представляется следующий пакет документов:

а) письмо органа государственной власти, учреждения (предприятия) с просьбой о списании объектов движимого имущества первоначальной стоимостью до 40 тысяч рублей включительно (в письме указывается причина списания, а также источник поступления денежных средств, за счет которых приобретено списываемое имущество, в случае списания особо ценного движимого имущества);

б) согласование списания объектов движимого имущества первоначальной стоимостью до 40 тысяч рублей включительно с Учредителем (для учреждений) либо с отраслевым органом (для предприятий). Данное согласование может быть представлено в департамент имущества области на письме учреждения либо в виде отдельного письма, подписанного руководителем или иным уполномоченным лицом Учредителя (отраслевого органа);

в) перечень объектов движимого имущества первоначальной стоимостью до 40 тысяч рублей включительно, подлежащих списанию (в том числе в электронном виде в формате Microsoft Word).

В перечне указывается:

- номер по порядку;
- наименование объекта движимого имущества;
- иные характеристики движимого имущества (при их наличии);
- номер заводской (при наличии);
- год ввода в эксплуатацию (год выпуска) объекта движимого имущества;
- инвентарный номер объекта движимого имущества;
- балансовая стоимость объекта движимого имущества на момент принятия решения о списании;
- остаточная стоимость объекта движимого имущества на момент принятия решения о списании;
- срок полезного использования, установленный для данного объекта движимого имущества, и срок фактического использования на момент принятия решения о его списании;

г) копия инвентарной карточки учета объекта движимого имущества, подлежащего списанию, с указанием всех обязательных реквизитов;

д) в случае списания особо ценного движимого имущества - документ, подтверждающий отнесение объектов движимого имущества к особо ценному движимому имуществу в установленном порядке;

е) копия приказа руководителя органа государственной власти, учреждения (предприятия) о создании постоянно действующей комиссии по списанию основных средств;

ж) копия протокола о рассмотрении наблюдательным советом вопроса о

списании объекта основных средств (для автономных учреждений);

з) заключение комиссии органа государственной власти, учреждения (предприятия) о невозможности использования имущества по назначению;

и) в случае списания объекта, уничтоженного в результате пожара - заключение руководителя органа противопожарной службы по факту пожара;

к) в случае противоправного выбытия объекта - приговор суда, копия постановления о возбуждении, прекращении уголовного дела либо отказе в возбуждении уголовного дела;

л) в случае хищений или наличия фактов порчи основных средств по вине должностных лиц - документы, поясняющие причины хищения либо повреждения объекта основных средств, а также информацию о принятых мерах в отношении виновных лиц, допустивших кражу либо повреждение объекта основных средств (акт служебной проверки);

м) в случае стихийных бедствий или других чрезвычайных происшествий - справка уполномоченного органа, подтверждающего факт стихийного бедствия либо иного чрезвычайного происшествия с описанием объектов основных средств, пострадавших от таких ситуаций, с краткой характеристикой ущерба, а также акт комиссии органа государственной власти, учреждения (предприятия) о причиненных повреждениях.

Представляемые копии документов должны быть надлежащим образом заверены руководителем либо уполномоченным лицом органа государственной власти, учреждения (предприятия).

Копии документов также могут быть заверены организациями, выдавшими эти документы.

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

а) согласовать списание имущества;

б) приостановить рассмотрение вопроса о согласовании списания имущества;

в) отказать в согласовании списания имущества.

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

- не представлен пакет документов, предусмотренный пунктами 3.6-3.9 настоящего Порядка;

- информация, которая отражена в документах, предусмотренных пунктами 3.6-3.9 настоящего Порядка является неполной или недостоверной.

3.12. В случае приостановления рассмотрения вопроса о согласовании списания имущества департамент имущества области направляет в адрес органа государственной власти, учреждения (предприятия) письменно мотивированные замечания.

3.13. Департамент имущества области отказывает в согласовании списания имущества в случае, если органом государственной власти, учреждением (предприятием) в течение 25 дней с момента направления департаментом имущества области мотивированных замечаний не

представлены документы, подтверждающие устранение замечаний.

3.14. После получения отказа о согласовании списания имущества органы государственной власти, учреждения (предприятия) имеют право повторно обращаться в департамент имущества области по вопросу списания данного имущества с приложением документов, указанных в пунктах 3.6-3.9 настоящего Порядка.

4. Изъятие государственного имущества Воронежской области из оперативного управления (хозяйственного ведения) по инициативе органов государственной власти, государственных учреждений (предприятий)

4.1. При поступлении в департамент имущества области обращения об изъятии основных средств с баланса органа государственной власти, учреждений (предприятий) предоставляется следующий пакет документов:

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

б) согласование изъятия с баланса с Учредителем (для учреждений) либо отраслевым органом (для предприятий). Данное согласование может быть представлено в департамент имущества области на письме учреждения либо в виде отдельного письма, подписанного руководителем или иным уполномоченным лицом Учредителя;

в) перечень имущества, подлежащего изъятию (в том числе в электронном виде в формате Microsoft Word).

В перечне объектов указывается:

- номер по порядку;
- наименование объекта (при передаче транспортных средств указывается наименование, марка, тип, модель транспортного средства по паспорту);

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

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

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

- инвентарный номер объекта;

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

- балансовая стоимость объекта на момент принятия решения об изъятии;

г) копия паспорта транспортного средства, свидетельства о регистрации транспортного средства (при изъятии транспортных средств);

д) копия инвентарной карточки учета нефинансовых активов, подлежащих изъятию, с указанием всех обязательных реквизитов;

е) копия протокола наблюдательного совета о рассмотрении вопроса об

изъятии основных средств (для автономных учреждений).

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

- а) изъять имущество;
- б) приостановить рассмотрение вопроса об изъятии имущества;
- в) отказать в изъятии имущества.

4.3. Департамент имущества области приостанавливает рассмотрение вопроса об изъятии имущества в следующих случаях:

- не представлен пакет документов, предусмотренный пунктом 4.1. настоящего Порядка;
- информация, которая отражена в документах, предусмотренных пунктом 4.1. настоящего Порядка является неполной или недостоверной;
- до момента рассмотрения органами государственной власти, учреждениями (предприятиями) необходимости потребности в использовании данного имущества;
- до момента рассмотрения данного вопроса на комиссии департамента имущества области по вопросам наиболее эффективного управления имуществом Воронежской области, в соответствии с приказом департамента имущества области от 10.10.2016 № 1589 «Об утверждении Методических рекомендаций по определению и отчуждению непрофильного имущества государственных унитарных предприятий и государственных учреждений Воронежской области».

4.4. В случае приостановления рассмотрения вопроса об изъятии имущества департамент имущества области направляет в адрес органа государственной власти, государственного учреждения (предприятия) письменно мотивированные замечания.

4.5. Департамент имущества области отказывает в изъятии имущества в случае, если органом государственной власти, учреждением (предприятием) в течение 25 дней с момента направления департаментом имущества области мотивированных замечаний не представлены документы, подтверждающие устранение замечаний.

4.6. После получения отказа в изъятии имущества органы государственной власти, учреждения (предприятия) имеют право повторно обратиться в департамент имущества области по вопросу изъятия данного имущества с приложением документов, указанных в пункте 4.1. настоящего Порядка.

5. Передача государственного имущества Воронежской области органами государственной власти, государственными учреждениями (предприятиями)

5.1. При поступлении в департамент имущества области обращения о передаче основных средств с баланса на баланс органов государственной власти, учреждений (предприятий) предоставляется следующий пакет документов:

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

б) письмо органа государственной власти, учреждения (предприятия) о согласии принятия имущества на свой баланс;

в) согласование изъятия с баланса и принятия имущества на баланс с Учредителем (для учреждений) либо отраслевым органом (для предприятий). Данное согласование может быть представлено в департамент имущества области на письме учреждения либо в виде отдельного письма, подписанного руководителем или иным уполномоченным лицом Учредителя;

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

В перечне объектов указывается:

- номер по порядку;
- наименование объекта (при передаче транспортных средств указывается наименование, марка, тип, модель транспортного средства по паспорту);
- площадь (протяженность, объем) объекта (и иные характеристики при передаче недвижимого имущества);
- адрес местонахождения (полный) объекта (при передаче недвижимого имущества);
- идентификация транспортного средства (номер заводской (VIN), номер двигателя, номер шасси, номер кузова (при передаче транспортных средств));
- инвентарный номер объекта;
- год ввода в эксплуатацию (год постройки, год изготовления) объекта;
- балансовая стоимость объекта на момент принятия решения о передаче;

д) копия паспорта транспортного средства, свидетельства о регистрации транспортного средства (при передаче транспортных средств);

е) копия инвентарной карточки учета нефинансовых активов, подлежащих передаче, с указанием всех обязательных реквизитов;

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

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

- а) передать имущество;
- б) приостановить рассмотрение вопроса о передаче имущества;
- в) отказать в передаче имущества.

5.3. Департамент имущества области приостанавливает рассмотрение вопроса о передаче имущества в следующих случаях:

- не представлен пакет документов, предусмотренный пунктом 5.1. настоящего Порядка;
- информация, которая отражена в документах, предусмотренных пунктом 5.1. настоящего Порядка, является неполной или недостоверной.

5.4. В случае приостановления рассмотрения вопроса о передаче имущества департамент имущества области направляет в адрес органа

государственной власти, учреждения (предприятия) письменно мотивированные замечания.

5.5. Департамент имущества области отказывает в передаче имущества в случае, если органом государственной власти, учреждением (предприятием) в течение 25 дней с момента направления департаментом имущества области мотивированных замечаний не представлены документы, подтверждающие устранение замечаний.

5.6. После получения отказа о передаче имущества органы государственной власти, учреждения (предприятия) имеют право повторно обратиться в департамент имущества области по вопросу передачи данного имущества с приложением документов, указанных в пункте 5.1. настоящего Порядка.

6. Продажа государственного имущества Воронежской области государственными учреждениями (предприятиями)

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

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

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

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

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

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

- документов, подтверждающих членство в соответствующей

саморегулируемой организации;

- документа, подтверждающего факт страхования ответственности оценщика;

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

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

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

а) согласовать продажу имущества;

б) приостановить рассмотрение вопроса о продаже имущества;

в) отказать в согласии на продажу имущества.

6.3. Департамент имущества области приостанавливает рассмотрение вопроса о продаже имущества в следующих случаях:

- не представлен пакет документов, предусмотренный пунктом 6.1. настоящего Порядка;

- информация, которая отражена в документах, предусмотренных пунктом 6.1. настоящего Порядка, является неполной или недостоверной;

- до момента рассмотрения органами государственной власти, учреждениями (предприятиями) необходимости потребности в использовании данного имущества;

- до момента рассмотрения данного вопроса на комиссии департамента имущества области по вопросам наиболее эффективного управления имуществом Воронежской области, в соответствии с приказом департамента имущества области от 10.10.2016 № 1589 «Об утверждении Методических рекомендаций по определению и отчуждению непрофильного имущества государственных унитарных предприятий и государственных учреждений Воронежской области».

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

6.5. Департамент имущества области отказывает в согласии на продажу имущества в случае:

- потребности использования данного имущества органами государственной власти, учреждениями (предприятиями);

- если учреждением (предприятием) в течение 25 дней с момента направления департаментом имущества области мотивированных замечаний не представлены документы, подтверждающие устранение замечаний.

6.6. После получения отказа о продаже имущества по основанию, предусмотренному абзацем 3 пункта 6.5, учреждения (предприятия) имеют право повторно обращаться в департамент имущества области по вопросу продажи данного имущества с приложением документов, указанных в пункте 6.1 настоящего Порядка.

6.7. Учреждение (предприятие) в течение десяти рабочих дней со дня

продажи имущества в целях внесения изменений в реестр государственного имущества Воронежской области обязано представить в департамент имущества области сопроводительное письмо с надлежащим образом заверенными копиями следующих документов:

- а) договор купли-продажи имущества;
- б) протокол проведения торгов по продаже имущества;
- в) копии документов, свидетельствующих об отражении в бухгалтерском учете учреждения (предприятия) выбытия имущества в связи с его продажей;
- г) документ, свидетельствующий о поступлении денежных средств от продажи имущества на счет учреждения (предприятия) либо в бюджет Воронежской области.

7. Согласование заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного имущества Воронежской области, закрепленного на праве оперативного управления (хозяйственного ведения) за органами государственной власти, учреждениями (предприятиями)

7.1. Договоры аренды и иные договоры в отношении государственного имущества Воронежской области, закрепленного на праве оперативного управления (хозяйственного ведения) за органами государственной власти, учреждениями (предприятиями), могут быть заключены с юридическими и физическими лицами в соответствии с действующим законодательством.

7.2. При поступлении в департамент имущества области обращения о согласовании заключения договоров аренды, безвозмездного пользования, иных договоров и их продления (заключения на новый срок) органами государственной власти, учреждениями (предприятиями) предоставляется следующий пакет документов:

а) письмо органа государственной власти, учреждения (предприятия) с просьбой о согласовании заключения договоров аренды, безвозмездного пользования, иных договоров имущества и их продления. Обязательным условием является наличие в письме информации:

- срок предоставления;
- описание объекта (перечень имущества (в том числе в электронном виде в формате Microsoft Word), с указанием наименования объекта, адреса, литеры, позиции, площади, инвентарного номера);
- цель использования;

б) копия согласования планируемого распоряжения имуществом с Учредителем (для учреждений) либо отраслевым органом (для предприятий). Данное согласование может быть представлено в департамент имущества области на письме учреждения либо в виде отдельного письма, подписанного руководителем или иным уполномоченным лицом Учредителя;

в) копия протокола наблюдательного совета о рассмотрении вопроса о заключении договоров аренды, безвозмездного пользования, иных договоров

имущества и их продления (для автономных учреждений);

г) согласование Управления Федеральной антимонопольной службы России по Воронежской области, в случае необходимости обращения за получением согласия на предоставление государственной преференции в Управление Федеральной антимонопольной службы России по Воронежской области по основаниям, определенным пунктом 9 части 1 статьи 17.1 Федерального закона «О защите конкуренции»;

д) копию заявления арендатора на продление договоров аренды или иных договоров с указанием срока на который планируется продление (при продлении договора по ч. 9 ст. 17.1 Федерального закона «О защите конкуренции»);

е) письмо арендодателя о надлежащем исполнении условий договора арендатором (при продлении договора по ч. 9 ст. 17.1 Федерального закона «О защите конкуренции»);

ж) перечень имеющихся договоров аренды, безвозмездного пользования, иных договоров, с указанием предмета договора и целей использования.

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

а) согласовать заключение договора аренды, безвозмездного пользования, иных договоров и их продление;

б) выступить третьей стороной по договору или дополнительному соглашению (для казенных учреждений или исполнительных органов власти);

в) приостановить рассмотрение вопроса о согласовании договора аренды, безвозмездного пользования, иных договоров и их продления;

г) отказать в согласовании договоров аренды, безвозмездного пользования, иных договоров и их продления.

7.4. Департамент имущества области приостанавливает рассмотрение вопроса о согласовании договоров аренды, безвозмездного пользования, иных договоров и их продления (заключения на новый срок) в следующих случаях:

- подача заявления, не соответствующая требованиям, установленным пунктом 7.2 настоящего Порядка;

- к заявлению не приложены документы, указанные в пункте 7.2 настоящего Порядка, приложенные документы содержат недостоверную информацию;

7.5. В случае приостановления рассмотрения вопроса о согласовании договоров аренды, безвозмездного пользования, иных договоров и их продления (заключения на новый срок) департамент имущества области направляет в адрес органа государственной власти, учреждения (предприятия) письменно мотивированные замечания.

7.6. Департамент имущества области отказывает в согласовании договоров аренды, безвозмездного пользования, иных договоров и их продления (заключения на новый срок) в случае, если:

- неустранение замечаний, явившихся основанием для приостановления;

- органом государственной власти, учреждением (предприятием) в течение 25 дней с момента направления департаментом имущества области мотивированных замечаний не представлены документы, подтверждающие устранение замечаний.

- имущество, на которое подано заявление на заключение договоров аренды, безвозмездного пользования, иных договоров используется или будет использоваться для государственных нужд, а так же в случае противоречия целей предоставления в безвозмездное пользование или сдачи в аренду, уставным целям учреждения (предприятия), владеющего имуществом на праве оперативного управления (хозяйственного ведения);

- имущество, на которое подано заявление о заключении договоров аренды, безвозмездного пользования, иных договоров, не является собственностью Воронежской области.

- имущество, которое предполагается передать в аренду (безвозмездное пользование, иные договоры), является предметом действующего договора аренды, безвозмездного пользования, иного договора, концессионного соглашения.

7.7. При согласовании заключения договоров аренды, безвозмездного пользования, иных договоров имущества закрепленного за бюджетным (автономным) учреждением, предприятием, органом государственной власти на праве оперативного управления (хозяйственного ведения), учреждение в течении 14 календарных дней, с даты заключения договора направляет копию договора и копии отдельных страниц отчета о рыночной стоимости арендной платы (услуг) в департамент имущества области;

7.8. При положительном рассмотрении обращения о заключении договоров аренды, безвозмездного пользования иных договоров имущества закрепленного за казенным учреждением на праве оперативного управления, балансодержатель в десятидневный срок с даты подписания договора арендатором (ссудополучателем) направляет в департамент имущества области 3 экземпляра договора для подписания;

7.9. В случае нарушения условия, указанного в пункте 7.8 согласие департамента имущества области считается аннулированным;

7.10. При изменении существенных условий договора или в случае досрочного расторжения договора аренды, безвозмездного пользования, иного договора балансодержатель обязан в месячный срок направить соответствующую информацию в адрес департамента имущества области.