



**МИНИСТЕРСТВО  
СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
(Минсельхоз России)

Руководителям подведомственных  
федеральных государственных  
бюджетных учреждений

**ДЕПАРТАМЕНТ МЕЛИОРАЦИИ**  
(Депмелиорация)

Орликов пер., 1/11, Москва, 107996  
Для телеграмм: Москва 84  
Минроссельхоз  
телефон/факс: (495) 607-88-37  
E-mail: [info@mel.mcx.ru](mailto:info@mel.mcx.ru)  
<http://www.mcx.ru>

25.06.2020 20/1664

В связи с многочисленными ошибками, допускаемыми федеральными государственными бюджетными учреждениями, находящимися в ведении Департамента мелиорации (далее – Учреждения), при формировании документов о списании объектов федерального имущества, а также с целью повышения качества сбора Учреждениями указанных документов Департамент мелиорации направляет список требований.

Порядок списания движимого и недвижимого имущества, находящегося в федеральной собственности, определен Положением об особенностях списания имущества, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 14.10.2010 № 834 «Об особенностях списания федерального имущества» и приказом Минсельхоза России от 08.07.2015 № 286 «Об утверждении перечней документов, необходимых для принятия решения о согласовании списания федерального имущества» (далее – Приказ).

При согласовании списания объектов **движимого имущества** необходимо соблюдать следующие требования:

1) **Наименования** объектов в представленных документах **должны совпадать дословно!** А именно: в обращении, перечне объектов федерального имущества, протоколе заседания комиссии, актах о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств), актах о списании транспортного средства, инвентарных карточках учета нефинансовых активов, удостоверяющих документах на объект, заключении о техническом состоянии объекта.

2) В отношении всей техники, которая представлена паспортом самоходной машины, необходимо прикладывать акт технического осмотра Ростехнадзора и заверенную копию Положения, подтверждающего осуществление его деятельности (прилагается на 1 л.).

3) Наименование комиссии по подготовке и принятию решения о списании федерального имущества (далее – Комиссия) в приказе о создании Комиссии, положении о Комиссии и протоколе заседания Комиссии должно быть идентично (совпадать дословно).

4) В положении о Комиссии должны быть прописаны полномочия Комиссии в отношении подготовки и принятия решения о списании федерального имущества.

5) В заключении независимого эксперта о техническом состоянии объекта федерального имущества должен присутствовать обоснованный вывод о целесообразности списания объекта.

6) Все копии представляемых документов должны быть заверены подписью руководителя (лицом, исполняющим его обязанности) и главным бухгалтером Учреждения, а также печатью Учреждения.

7) Документы должны содержать заверенный перечень объектов особо ценного движимого имущества с выделением цветом объектов, подлежащих списанию, согласно обращению Учреждения.

8) Обращение Учреждения необходимо формировать в соответствии с рекомендациями Департамента земельной политики, имущественных отношений и госсобственности (прилагается на 2 л.).

9) Согласно подпункту 1.2. приложения № 2 к Приказу, в перечне объектов федерального имущества необходимо указывать год выпуска и год ввода объекта в эксплуатацию.

10) **Акты** о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) и акты о списании транспортного средства **утверждаются** руководителем Учреждения после согласования с Минсельхозом России.

11) Акты о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) и акты о списании транспортного средства необходимо **распечатывать на 2-х сторонах 1-го листа.**

12) Дата формирования инвентарных карточек учета нефинансовых активов должна соответствовать дате формирования актов о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) и актов о списании транспортного средства.

13) В документах бухгалтерского учета, а именно в актах о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) и актах о списании транспортного средства, графа «Отметка бухгалтерии о списании» заполняется после согласования с Минсельхозом России.

14) Необходимо представлять качественные, цветные фотографии (2–3 штуки на объект с указанием даты съемки и инвентарного номера) по каждому объекту.

15) Предлагаемое к списанию имущество не должно быть разукрупнено (это является ненадлежащим использованием федерального имущества и отсутствием контроля за сохранностью имущества со стороны материально ответственных лиц).

16) В заключении необходимо подробно описывать техническое состояние исследуемого объекта с указанием всех технических неисправностей. Согласно подпункту 1.6. приложения № 2 к Приказу, Учреждению необходимо представить заключение независимого эксперта о техническом состоянии объекта федерального имущества, подтверждающее его непригодность к восстановлению и дальнейшему использованию. К заключению должны быть приложены документы, подтверждающие полномочия работника организации, являющегося членом Комиссии и выступающего в качестве эксперта, либо независимого эксперта на осуществление соответствующей деятельности на территории Российской Федерации, а также фотографии объектов федерального имущества, предлагаемых к списанию (указанный документ представляется в случае фактического наличия федерального имущества). Также необходимо прикладывать выписку из государственного реестра экспертов-техников на эксперта, составившего заключение.

17) Идентификационный номер (VIN) и заводской номер объекта, указанные в документах, должны соответствовать идентификационному номеру (VIN) и заводскому номеру, указанным в свидетельстве о регистрации транспортного средства и паспорте транспортного средства.

18) Соответствие представленных документов Приказу является обязательным условием для принятия решения о списании объектов федерального имущества.

При согласовании списания объектов **недвижимого имущества** необходимо соблюдать следующие требования.

1) **Наименования** объектов в представленных документах **должны совпадать дословно!** А именно: в обращении, перечне объектов федерального имущества, протоколе заседания комиссии, актах о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств), актах о списании транспортного средства, инвентарных карточках учета нефинансовых активов, удостоверяющих документах на объект, заключении о техническом состоянии объекта.

2) Наименование Комиссии в приказе о создании Комиссии, положении о Комиссии и протоколе заседания Комиссии должно быть идентично (совпадать дословно).

3) В положении о Комиссии, должны быть прописаны полномочия Комиссии в отношении подготовки и принятия решения о списании федерального имущества.

4) В заключении независимого эксперта о техническом состоянии объекта федерального имущества должен присутствовать обоснованный вывод о целесообразности списания объекта.

5) Все копии представляемых документов должны быть заверены подписью руководителя (лицом, исполняющим его обязанности) и главным бухгалтером Учреждения, а также печатью Учреждения.

6) Акты о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) должны быть представлены в 2-х экземплярах.

7) Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее – Реестр) в отношении объекта недвижимого имущества, подлежащего списанию, должна быть получена не ранее чем за 1 месяц до даты поступления обращения Учреждения в Минсельхоз России.

8) Учреждению необходимо представить выписку из Реестра в отношении земельного участка, занятого объектом недвижимого имущества, подлежащим списанию, либо уведомление об отсутствии в Реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, а также сведения о правах на земельный участок, занятый таким объектом недвижимого имущества, полученные не ранее чем за 1 месяц до даты поступления обращения Учреждения в Минсельхоз России, а также копию правоустанавливающего документа на земельный участок (при наличии).

9) Учреждению необходимо представить справку о планируемом использовании земельного участка, занятого объектом недвижимого имущества, подлежащим списанию, в случае, если на таком земельном участке отсутствуют иные объекты недвижимого имущества, принадлежащие Учреждению, направившему обращение.

10) В соответствии со статьей 23 Федерального закона от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» и приказом Минэкономразвития России от 20.11.2015 № 861 «Об утверждении формы и состава сведений акта обследования, а также требований к его подготовке» в случае отсутствия зарегистрированного права оперативного управления Учреждения на объект Учреждению требуется представить акт обследования данного объекта кадастровым инженером. Акт обследования представляет собой документ, в котором кадастровый инженер в результате осмотра места нахождения сооружения с учетом имеющихся сведений о таком объекте недвижимости в Едином государственном реестре недвижимости (далее – ЕГРН), например, права на объект не зарегистрированы в ЕГРН, а также иных предусмотренных требований к подготовке акта обследования документов подтверждает прекращение существования сооружения.

11) Решение о согласовании списания объектов недвижимого имущества (включая объекты незавершенного строительства), закрепленного за Учреждением, принимается на основании перечня документов, утвержденного приложением № 1 к Приказу. Соответствие представленных

документов Приказу является обязательным условием для принятия решения о списании объектов федерального имущества.

Вместе с тем информирую, что ранее в Учреждения направлено для использования в работе письмо Департамента мелиорации от 21.04.2020 № 20/1088, а также сообщаю, что в Минсельхозе России отсутствует нормативный правовой документ, регулирующий списание объектов, по которым проведены только проектно-изыскательные работы.

Дополнительно обращаю внимание, что необходимо сверять все данные, вводимые по объектам в документы (обращения, инвентарные карточки учета нефинансовых активов, акты о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств), акты о списании транспортного средства, заключения о техническом состоянии объекта), все сведения об объектах в них должны совпадать.

**Руководитель Учреждения несет персональную ответственность за представленные документы и отраженную в них информацию.**

Кроме того, к комплекту документов должны быть приложены акт приема-передачи объекта недвижимого имущества, предлагаемого к списанию, и договор с материально ответственным лицом.

Приложение: на 3 л.

Заместитель директора

Н.А. Серегин

