Приложение

Утвержден

приказом Минимущества Дагестана

от «\_\_\_\_\_» сентября 2018 г. № \_\_\_\_\_

**РЕГЛАМЕНТ**

**организации в Министерстве по земельным и имущественным отношениям Республики Дагестан работы по утверждению перечней недвижимого имущества, закрепленного за государственными бюджетными и автономными учреждениями Республики Дагестан учредителем или приобретенного ими за счет средств, выделенных им учредителем на приобретение такого имущества,**

**и внесению изменений в указанные перечни**

1. Настоящий Регламент определяет порядок организации в Министерстве по земельным и имущественным отношениям Республики Дагестан (далее - Министерство) работы по утверждению перечней недвижимого имущества, закрепленного за государственными бюджетными и автономными учреждениями Республики Дагестан учредителем или приобретенного ими за счет средств, выделенных им учредителем на приобретение такого имущества, и внесению изменений в указанные перечни (далее соответственно - Регламент, учреждения, перечни недвижимого имущества).

2. В целях утверждения перечней недвижимого имущества и внесения в указанные перечни изменений учреждения представляют в Министерство следующие документы:

а) сопроводительное письмо по форме согласно приложению № 1 или приложению № 2 к настоящему Регламенту;

б) перечень недвижимого имущества или изменения в приказ Министерства об утверждении перечня недвижимого имущества по форме согласно приложению № 3 или приложению № 4 к настоящему Регламенту соответственно (представляются в 2 экземплярах, должны быть прошиты и пронумерованы);

в) выписку из протокола комиссии учреждения по рассмотрению вопросов финансово-хозяйственной деятельности, созданной во исполнение пункта 3 постановления Правительства Республики Дагестан от 20 июля 2018 г. № 98 «О совершенствовании порядка осуществления органами исполнительной власти Республики Дагестан функций и полномочий учредителя государственного учреждения Республики Дагестан» о согласовании перечня недвижимого имущества или внесения в указанный перечень изменений;

г) письмо органа исполнительной власти Республики Дагестан, осуществляющего полномочия учредителя в отношении учреждения, о согласовании перечня недвижимого имущества или внесения в указанный перечень изменений (по форме согласно приложению № 5 или приложению № 6 к настоящему Регламенту);

д) инвентарные карточки учета основных средств в отношении каждого объекта недвижимого имущества;

е) заверенные учреждением копии документов технического и кадастрового учета;

ж) заверенные учреждением копии выписок из реестра государственного имущества Республики Дагестан (в случае если объект недвижимого имущества не учтен в реестре государственного имущества Республики Дагестан, представляется справка по форме согласно приложению № 7 к настоящему Регламенту);

з) заверенные учреждением копии правоустанавливающих документов и (или) правоудостоверяющих документов в отношении объектов недвижимого имущества;

и) документы, подтверждающие необходимость внесения изменений в приказ Министерства об утверждении перечня недвижимого имущества;

й) опись представленных документов (по форме согласно приложению № 8 к настоящему Регламенту).

Документы представляются в бумажном и электронном виде (сканобразы представляются на флеш-носителе, подписанные согласно наименованию документов).

3. Документы, перечисленные в пункте 2 настоящего Регламента, представляются в Министерство непосредственно через уполномоченного представителя учреждения, полномочия которого подтверждаются соответствующей доверенностью, выданной руководителем учреждения и заверенной печатью учреждения.

Документы представляются в папке типа «дело» или «корона» (в зависимости от объема документов), на переднем форзаце которой указывается полное наименование учреждения и сведения о содержащихся документах («перечень недвижимого имущества» или «актуализация перечня недвижимого имущества»).

4. При приеме документов ответственный в Министерстве за их прием:

а) проверяет полномочия представителя учреждения на представление соответствующих документов в Министерство;

б) проверяет наличие документов согласно перечню, определенному в пункте 2 настоящего Регламента;

в) проверяет соответствие указанных в перечне недвижимого имущества данных с аналогичными данными, содержащимися в представленных документах;

г) выдает представителю учреждения расписку в получении документов (по форме согласно приложению № 9 к настоящему Регламенту) либо уведомление об отказе в приеме документов (по форме согласно приложению № 10 к настоящему Регламенту) (далее - уведомление) с указанием причин отказа в приеме.

5. После устранения выявленных несоответствий учреждение в течение двух недель с момента получения уведомления повторно представляет в Министерство документы в порядке, определенном пунктом 3 настоящего Регламента.

6. По результатам проверки принятых документов ответственный в Министерстве за прием документов подготавливает проект приказа Министерства об утверждении перечня недвижимого имущества (по форме согласно приложению № 11 к настоящему Регламенту) или готовит предложения об утверждении (актуализации) перечня недвижимого имущества учреждения для передачи их на рассмотрение комиссии Министерства по земельным и имущественным отношениям Республики Дагестан по рассмотрению вопросов о внесении изменений в перечни недвижимого имущества, закрепленного за государственными бюджетными и автономными учреждениями Республики Дагестан учредителем или приобретенного ими за счет средств, выделенных им учредителем на приобретение такого имущества (далее - Комиссия).

7. Комиссия рассматривает представленные учреждением документы в течение 30 дней с момента их приема ответственным в Министерстве.

8. Порядок рассмотрения Комиссией представленных учреждением документов определяется приказом Министерства по земельным и имущественным отношениям Республики Дагестан «О комиссии Министерства по земельным и имущественным отношениям Республики Дагестан по рассмотрению вопросов о внесении изменений в перечни недвижимого имущества, закрепленного за государственными бюджетными и автономными учреждениями Республики Дагестан учредителем или приобретенного ими за счет средств, выделенных им учредителем на приобретение такого имущества».

9. В случае если по результатам рассмотрения представленных учреждением документов отсутствуют основания для принятия Комиссией решения о невозможности внесения изменений в перечень, Комиссия в течение пяти рабочих дней с момента приема представленных учреждением документов утверждает заключение о возможности внесения изменений в перечень, на основании которого ответственный в Министерстве за прием документов готовит проект приказа Министерства о внесении изменений в перечень недвижимого имущества (по форме согласно приложению № 12 к настоящему Регламенту).

10. Приказ об утверждении перечня недвижимого имущества или о внесении в него изменений подписывается Министром или уполномоченным заместителем Министра.