**ОТКАЗ ОТ ПРАВА ОПЕРАТИВНОГО УПРАВЛЕНИЯ**

**НА НЕДВИЖИМОЕ ИМУЩЕСТВО**

Для отказа от права оперативного управления или хозяйственного ведения учреждения/предприятия и передачи в иное учреждение/предприятие/казну Ульяновской области объектов недвижимого имущества, направлению в Министерство имущественных отношений и архитектуры Ульяновской области подлежат следующие документы:

1. **Заявление** о согласовании отказа от права оперативного управления/хозяйственного ведения на недвижимое имущество, которое должно содержать наименование объектов, кадастровый номер, адрес, их площадь, учреждение/предприятие/казна Ульяновской области, которому(ой) учреждение планирует передать имущество, цель передачи имущества. Заявление подписывается руководителем государственного учреждения/предприятия Ульяновской области или лицом, его замещающим.

При изъятии из оперативного управления/хозяйственного ведения здания в обращении указывается кадастровый номер земельного участка, на котором расположен объект недвижимости.

При этом в обращении необходимо подтвердить, что указанное имущество является излишним или не используется, принято к бухгалтерскому учёту, не заложено, не обременено правами третьих лиц, в споре и под арестом, иным запрещением не состоит.

2) **правоустанавливающие документы** на соответствующий объект недвижимого имущества (выписка из Единого государственного реестра недвижимости);

3) **инвентарную карточку** учета на объект недвижимого имущества  
(в которой указан реестровый номер государственного имущества);

4) **финансово-экономическое обоснование** предполагаемой сделки, содержащее целесообразность заключения сделки, социально-экономические последствия сделки, влияния результатов сделки на повышение эффективности деятельности учреждения/предприятия, подготовленное организацией;

5) в случае отказа от права оперативного управления/хозяйственного ведения в пользу учреждения/предприятия**,** **копию обращения такого юридического лица**, заверенную в установленном порядке;

6) **материалы фотофиксации** объекта недвижимого имущества (не менее 3 фотографий), включающие общий вид объекта (фотографии, позволяющие сформировать целое изображение объекта, также фотографии, позволяющие определить его адрес), фотографии помещений объекта, изображения всех имеющихся существенных повреждений (внешних и внутренних) (при наличии таковых). Материалы фотофиксации направляются в печатном виде.

7) Копии учредительных документов учреждения/предприятия, которое передаёт имущество, а также учредительные документы юридического лица, которому передаются объекты имущества.

8) Автономным учреждением, у которого происходит изъятие имущества, также дополнительно представляется копия рекомендаций наблюдательного совета по вопросу изъятия имущества, закреплённого на праве оперативного управления.

9) Письмо учредителя о согласовании сделки.

10) В случае обращения учреждения, деятельность которого заключается в социальном обеспечении детей, необходимо представить копию заключения комиссии учредителя по оценке последствий принятия решений в отношении закреплённых за учреждением объектов, в соответствии со [статьей 13](consultantplus://offline/ref=957945F2112FD7CB724D3EACA5809BBA6174AB3406D64B42641467ACF2FF571ED0F8B0733091BE24F8344DFE03C2C29495D7723Dz6t8M) Федерального закона от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации».