

**СОГЛАСОВАНО**  
Руководитель ГБУ «ЕИРЦ города Москвы»

А.В. Стенюшкин

« 16 » марта 2016 г.



**УТВЕРЖДАЮ**

Начальник ГКУ Дирекция по эксплуатации, движению и учету основных фондов Департамента образования города Москвы

О.И. Яковлев

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2016 г.



**Порядок передачи объектов движимого имущества – узлов учета тепловой энергии и горячего водоснабжения (далее - УУТЭ), находящихся на балансе образовательных организаций (ОО), подведомственных ДОгМ, в собственность города Москвы и в оперативное управление ГБУ «ЕИРЦ города Москвы» (далее - ЕИРЦ)**

### Формирование документов и передача УУТЭ в ЕИРЦ

*В соответствии с постановлением Правительства Москвы от 22.08.2000 № 660 «О порядке приемки объектов инженерного и коммунального назначения в собственность города Москвы», а также назначением отраслевым органом исполнительной власти города Москвы (профильным Департаментом) - специализированной организацией ЕИРЦ, осуществляется передача УУТЭ на праве оперативного управления.*

№ пп	Наименование документов, необходимых для передачи УУТЭ в ЕИРЦ	Ответственный за подготовку документации	Сроки исполнения	Кому передаются	Примечание
1	Обращение в адрес ЕИРЦ о передаче УУТЭ	ОО, ГКУ Дирекция ДОгМ	По мере необходимости	ЕИРЦ	
2	Организация совместного технического осмотра с составлением Акта технического осмотра УУТЭ на предмет работоспособности и	ОО, ЕИРЦ	В течение 2 недель	ЕИРЦ ОО	Техническую инвентаризацию проводит ЕИРЦ

	подтверждения соответствия укомплектованности УУТЭ				совместно с представителями ОО.
3.	При положительном заключении технического осмотра УУТЭ, ОО представляет в ЕИРЦ следующий комплект документов:	ОО	В течение 2 недель	ЕИРЦ	При отсутствии документации на УУТЭ необходимо ее восстановление
3.1	Перечень имущества, оформленный со стороны балансодержателя (в 4-х экз.)				
3.2	Документ, подтверждающий балансовую принадлежность УУТЭ				
3.3	Оригиналы технической документации (действующая на момент передачи УУТЭ):				
3.3.1.	Акт допуска в эксплуатацию;				
3.3.2	Паспорта на приборы;				
3.3.3.	Свидетельства о поверке;				
3.3.4.	Рабочий проект.				
4.	Утверждение перечня имущества УУТЭ, профильным Департаментом	ЕИРЦ	В течение 4 недель	профильному Департаменту	
5.	ЕИРЦ направляет в адрес ОО оформленный в установленном порядке перечень имущества, в целях дальнейшего оформления распорядительного документа Департамента городского имущества города Москвы (далее – ДГИ) о закреплении УУТЭ за ЕИРЦ на праве оперативного управления.	ЕИРЦ	В течение 1 недели	ОО	
6.	ОО направляют в адрес ДГИ необходимый комплект документов для выпуска распоряжения	ОО	В течение 1 недели	ДГИ	
7.	Выпуск распорядительного документа ДГИ	ДГИ	В течение 4 недель	ОО	

8.	После получения распорядительного документа от ДГИ, ОО направляют оформленную балансовую документацию со стороны ОО в адрес ЕИРЦ, а именно:	ОО	В течение 1 недели	ЕИРЦ	Балансовая документация оформляется согласно требованиям приказа Министерства России от 30.03.2015 № 52н
8.1.	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (в 3-х экз.) и инвентарная карточка				
8.2	Извещение (в 3-х экз.)				
9.	Представленные документы оформляются в установленном порядке и осуществляется принятие на балансовый учет ЕИРЦ. Комплект балансовой документации (1 экз.) направляется в адрес ОО для списания с баланса.	ЕИРЦ	В течение 2 недель	ОО	

**Ориентировочный срок оформления УУТЭ на баланс ЕИРЦ составляет 5-6 месяцев.**