

УТВЕРЖДЕН



постановлением Правительства
Забайкальского края
от 16 сентября 2015 года № 466

ПОРЯДОК

согласования некоторых сделок, совершаемых автономными, бюджетными и казенными учреждениями Забайкальского края

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет правила согласования некоторых сделок, совершаемых автономными, бюджетными и казенными учреждениями (далее – учреждения) по распоряжению недвижимым имуществом, особо ценным движимым имуществом, движимым имуществом Забайкальского края.

2. Согласование осуществляется Департаментом государственного имущества и земельных отношений Забайкальского края (далее – Департамент) в отношении следующего государственного имущества Забайкальского края:

1) недвижимого и особо ценного движимого имущества, закрепленного за автономным учреждением собственником или приобретенного автономным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества;

2) особо ценного движимого имущества, закрепленного за бюджетным учреждением собственником или приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества;

3) недвижимого имущества бюджетного учреждения;

4) недвижимого и движимого имущества казенного учреждения.

3. Согласованию подлежат сделки, осуществляемые учреждениями путем заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом и иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного имущества Забайкальского края (далее – сделка по распоряжению имуществом), за исключением сделок в отношении земельных участков, находящихся в собственности Забайкальского края.

2. Порядок подачи заявлений в Департамент

4. Для согласования сделок по распоряжению имуществом учреждения представляют в Департамент следующие документы:

1) письменное обращение учреждения о даче согласия на распоряжение недвижимым имуществом по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, либо особо ценным движимым имуществом по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку, либо движимым имуществом по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку,

которое оформляется на официальном бланке учреждения с указанием исходящего номера и даты;

2) заявку получателя имущества на официальном бланке (при наличии) о предоставлении конкретного объекта государственного имущества Забайкальского края по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку, если такая заявка поступала в адрес учреждения;

3) копию документа, подтверждающего государственную регистрацию права оперативного управления учреждения на передаваемое недвижимое имущество;

4) копию отчета об оценке рыночной стоимости объекта имущества в соответствии с требованиями Федерального закона от 29 июля 1998 года № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации»;

5) копию технического паспорта с экспликацией и поэтажным планом или копию кадастрового паспорта с копией поэтажного плана с точным указанием в них штриховкой помещений, передаваемых третьим лицам, в случае совершения сделки по распоряжению недвижимым имуществом;

6) копию инвентарной карточки учета основных средств в случае совершения сделки по распоряжению движимым или особо ценным движимым имуществом;

7) санитарно-эпидемиологическое заключение Управления Роспотребнадзора по Забайкальскому краю в случае совершения сделки по предоставлению мест для размещения оборудования базовой станции сотовой связи;

8) письменное обоснование решения о совершении сделки по распоряжению имуществом на безвозмездной основе в случае принятия учреждением такого решения;

9) письменное согласие исполнительного органа государственной власти Забайкальского края, на который возложены координация и регулирование деятельности учреждения, на распоряжение имуществом;

10) проект договора, указанного в пункте 3 настоящего Порядка.

Изготовление документов, указанных в подпункте 4 настоящего пункта, осуществляется казенными учреждениями за счет средств, предусмотренных в законе о бюджете Забайкальского края на обеспечение деятельности казенных учреждений; бюджетными учреждениями – за счет средств, предусмотренных в законе о бюджете Забайкальского края на финансовое обеспечение выполнения государственного задания бюджетным учреждениям; автономными учреждениями – за счет средств, предусмотренных в законе о бюджете Забайкальского края на финансовое обеспечение выполнения государственного задания автономным учреждениям, либо за счет внебюджетных источников.

5. Учреждения, образующие социальную инфраструктуру для детей, дополнительно к пакету документов, указанных в пункте 4 настоящего Порядка, представляют экспертную оценку последствий распоряжения имуществом для обеспечения жизнедеятельности, образования, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской помощи, профилактики заболеваний у детей, их социальной защиты и социального

обслуживания детей в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (далее – экспертная оценка).

6. Автономное учреждение дополнительно к пакету документов, указанных в пункте 4 настоящего Порядка, представляет решение наблюдательного совета автономного учреждения о совершении сделки по распоряжению имуществом, или о совершении крупной сделки, или о совершении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, в соответствии с Федеральным законом от 03 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», а также экспертную оценку, указанную в пункте 5 настоящего Порядка, в случае если является учреждением социальной инфраструктуры для детей.

3. Порядок дачи согласия на распоряжение имуществом

7. Департамент в течение одного рабочего дня регистрирует поступившие от учреждения документы.

В течение 30 календарных дней с даты регистрации поступивших документов Департамент принимает решение о согласовании заключения сделки по распоряжению имуществом с соблюдением требований, предусмотренных статьей 17¹ Федерального закона от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции», в том числе с учетом необходимости проведения торгов при передаче прав на имущество, которое оформляется правовым актом Департамента, либо об отказе в согласовании сделки по распоряжению имуществом, которое оформляется письмом с указанием мотивированных причин отказа, и передает в учреждение (почтой, либо электронной почтой, либо факсимильной связью, либо представителю от учреждения с отметкой о вручении) распоряжение о согласовании сделки по распоряжению имуществом либо письмо об отказе в согласовании сделки по распоряжению имуществом с возвратом поданного пакета документов.

8. Основаниями для отказа в согласовании сделки по распоряжению имуществом являются:

1) отсутствие зарегистрированного права оперативного управления на недвижимое имущество, с которым планируется совершение сделки по распоряжению имуществом;

2) непредставление полного пакета документов, указанных в пункте 4 настоящего Порядка, и дополнительных документов в соответствии с пунктами 5 и 6 настоящего Порядка;

3) наличие экспертного заключения, в котором установлена возможность ухудшения условий для обеспечения жизнедеятельности, образования, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской помощи, профилактики заболеваний у детей, их социальной защиты и социального обслуживания детей при передаче имущества третьим лицам;

4) представление учреждением недостоверных сведений.

9. Учреждение в течение 10 рабочих дней с даты заключения договора, согласованного Департаментом, направляет в Департамент его копию.

4. Заключительные положения

10. В случае продления срока действия договоров, согласованных Департаментом, учреждение обращается в Департамент для получения согласия на продление договоров на новый срок не позднее, чем за 30 календарных дней до даты окончания срока действия таких договоров.

11. Для получения согласия Департамента на заключение договора на новый срок учреждение дополнительно к пакету документов, указанных в пунктах 4-6 настоящего Порядка, представляет справку об отсутствии у действующего арендатора или пользователя задолженности по арендной плате или плате за возмездное пользование, а также начисленным неустойкам (штрафам, пеням).

12. При расторжении договоров, согласованных Департаментом, учреждение в течение 30 календарных дней с даты расторжения таких договоров представляет в Департамент акт приема-передачи имущества, подтверждающий расторжение договоров и возврат имущества учреждению.

13. В случае если учреждение после получения согласования сделки по распоряжению имуществом принимает решение, предусматривающее иной порядок распоряжения таким имуществом, оно в течение 10 рабочих дней письменно уведомляет Департамент о принятом решении.

Департамент в течение 10 рабочих дней со дня получения такого уведомления отменяет решение о согласовании сделки по распоряжению имуществом.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1



к Порядку согласования некоторых сделок, совершаемых автономными, бюджетными и казенными учреждениями Забайкальского края, утвержденному постановлением Правительства Забайкальского края от 16 сентября 2015 года № 466

Руководителю Департамента государственного имущества и земельных отношений Забайкальского края

_____ (Ф. И. О.)

ОТ _____

_____ должность

_____ наименование учреждения

_____ (Ф. И. О.)

Обращение о даче согласия на распоряжение недвижимым имуществом

Прошу дать согласие на заключение договора

_____ (наименование вида договора, предусматривающего переход прав владения и (или) пользования в отношении имущества)

недвижимого имущества:

_____ (часть нежилого помещения; отдельное помещение; отдельно стоящее здание; встроено-пристроенное; или иное)
общей площадью _____ кв.м, расположенного по адресу: _____

сроком на _____ дней, месяцев, лет).

Технический (кадастровый) паспорт БТИ составлен на дату _____

Цель передачи имущества _____.

Арендатор (ссудополучатель) имущества _____.

Наличие других договоров по указанному адресу: _____

_____ (реквизиты заключенных договоров, размер переданной площади, срок окончания договоров)

Данная сделка для учреждения крупной _____

_____ (является, не является)

Представленные данные подтверждаю:

_____ (_____) _____ М.П.

_____ (должность руководителя учреждения)

_____ (телефон, Ф.И.О. исполнителя)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Порядку согласования некоторых сделок,
 совершаемых автономными, бюджетными
 и казенными учреждениями Забайкальского
 края, утвержденному постановлением
 Правительства Забайкальского края
 от 16 сентября 2015 года № 466



Руководителю Департамента
 государственного имущества и
 земельных отношений
 Забайкальского края

_____ (Ф. И. О.)

ОТ _____

_____ должность

_____ наименование учреждения

_____ (Ф. И. О.)

Обращение о даче согласия на распоряжение особо ценным движимым имуществом

Прошу дать согласие на заключение договора

_____ (наименование вида договора, предусматривающего переход прав владения и (или) пользования в отношении имущества)

особо ценного движимого имущества:

_____ (транспорта, оборудования и т.д.)

стоимостью _____ рублей, год выпуска _____ износ _____, находящегося по адресу: _____

сроком на _____ дней (месяцев, лет)

Цель передачи имущества _____

Арендатор (ссудополучатель) имущества _____

Наличие других договоров у учреждения на особо ценное движимое имущество _____

(реквизиты заключенных договоров, срок окончания договоров)

Данная сделка для учреждения крупной _____

(является, не является)

Представленные данные подтверждаю:

_____ (должность руководителя учреждения)

_____ М.П.

_____ (_____)

_____ (телефон, Ф.И.О. исполнителя)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Порядку согласования некоторых сделок, совершаемых автономными, бюджетными и казенными учреждениями Забайкальского края, утвержденному постановлением Правительства Забайкальского края от 16 сентября 2015 года № 466



Руководителю Департамента
государственного имущества и
земельных отношений
Забайкальского края

_____ (Ф. И. О.)
ОТ _____
_____ должность
_____ наименование учреждения
_____ (Ф. И. О.)

**Обращение о даче согласия
на распоряжение движимым имуществом**

Прошу дать согласие на заключение договора

_____ (наименование вида договора, предусматривающего переход прав владения и (или) пользования в отношении имущества)

движимого имущества:

_____ (транспорта, оборудования и т.д.)
стоимостью _____ рублей, год выпуска _____ износ _____, находящегося по адресу: _____

сроком на _____ дней (месяцев, лет)

Цель передачи имущества _____

Арендатор (ссудополучатель) имущества _____

Наличие других договоров у учреждения на особо ценное движимое имущество _____

(реквизиты заключенных договоров, срок окончания договоров)

Данная сделка для учреждения крупной _____

(является, не является)

Представленные данные подтверждаю:

_____ (_____)
(должность руководителя учреждения) М.П.

(телефон, Ф.И.О. исполнителя)
