



Правовой акт имеет
нормативный характер

Начальник
Нормативно-методического Управления

С. В. Матвеева

ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

КОМИТЕТ ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

ОКУД

15.05.2019

№ 68-Р

О порядке принятия решения о даче согласия на распоряжение находящимся в государственной собственности Санкт-Петербурга движимым имуществом, закрепленным на праве оперативного управления за органами государственной власти и территориальными органами государственных внебюджетных фондов, путем его уничтожения

В соответствии со статьей 296 Гражданского кодекса Российской Федерации, пунктом 3.4 Положения о Комитете имущественных отношений Санкт-Петербурга, утвержденного постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 16.02.2015 № 98:

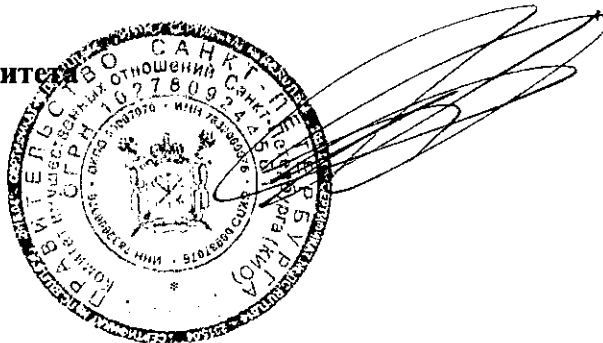
1. Утвердить Положение о порядке принятия решения о даче согласия на распоряжение находящимся в государственной собственности Санкт-Петербурга движимым имуществом, закрепленным на праве оперативного управления за органами государственной власти и территориальными органами государственных внебюджетных фондов, путем его уничтожения.

2. Управлению информатизации и автоматизации (далее – УИА) в течение семи рабочих дней обеспечить размещение настоящего распоряжения на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3. Организационному управлению (далее – ОУ) в течение семи рабочих дней обеспечить размещение настоящего распоряжения в общедоступных базах правовой информации.

4. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на заместителей председателя Комитета, непосредственно координирующих и контролирующих деятельность Управления по работе с государственными предприятиями и учреждениями, ОУ и УИА по принадлежности вопросов.

Председатель Комитета



В.В.Калугин

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке принятия решения о даче согласия на распоряжение находящимся в государственной собственности Санкт-Петербурга движимым имуществом, закрепленным на праве оперативного управления за органами государственной власти и территориальными органами государственных внебюджетных фондов, путем его уничтожения

I. Общие положения

1. Настоящее Положение (далее – Положение) определяет порядок принятия Комитетом имущественных отношений Санкт-Петербурга (далее – КИО) решений о даче согласия на распоряжение находящимся в государственной собственности Санкт-Петербурга движимым имуществом, закрепленным на праве оперативного управления за органами государственной власти, за исключением исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга (далее – ОГВ) и территориальными органами государственных внебюджетных фондов (далее – территориальные органы), путем его уничтожения.

2. Настоящее Положение не распространяется на следующее имущество, находящееся в государственной собственности Санкт-Петербурга:

имущество, в отношении которого принятие решений о даче согласия на распоряжение путем уничтожения осуществляется в соответствии с приложением № 2 к постановлению Правительства Санкт-Петербурга от 19.09.2014 № 877 «О порядке принятия решений об уничтожении имущества, находящегося в государственной собственности Санкт-Петербурга».

движимое имущество, прекращающее свое существование в процессе потребления;

движимое имущество, не теряющее своих полезных свойств в процессе использования, в том числе деньги и ценные бумаги;

движимое имущество, распоряжение которым осуществляется в соответствии с действующим законодательством без согласия собственника этого имущества.

3. В целях настоящего Положения используются следующие понятия и сокращения:

движимое имущество - движимое имущество, находящееся в государственной собственности Санкт-Петербурга, закрепленное на праве оперативного управления за ОГВ или территориальными органами;

движимое имущество, пришедшее в негодность - движимое имущество, в отношении которого принято решение о признании его непригодным для дальнейшего использования по целевому назначению вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, в том числе физического или морального износа;

признание движимого имущества пришедшим в негодность - признание движимого имущества непригодным для дальнейшего использования по целевому назначению вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, в том числе физического или морального износа;

моральный износ - несоответствие движимого имущества современному уровню техники или иной области знаний;

физический износ - утрата движимым имуществом первоначального состояния, в том числе первоначальных технических, эксплуатационных качеств.

инициатор – ОГВ или территориальные органы, которым движимое имущество

принадлежит на праве оперативного управления в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Санкт-Петербурга.

4. Дача согласия на распоряжение имуществом, принадлежащим на праве оперативного управления ОГВ и территориальным органам, путем его уничтожения основывается на следующих принципах:

4.1. Обеспечение прав и законных интересов Санкт-Петербурга как собственника имущества.

4.2. Открытость деятельности исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга при принятии соответствующего решения.

4.3. Достоверность сведений, на основании которых принимается соответствующее решение.

4.4. Приоритет дальнейшего использования имущества.

II. Порядок дачи КИО согласия на распоряжение движимым имуществом, пришедшим в негодность, путем его уничтожения

1. Прием и регистрация заявления

1.1. Решение о даче согласия на распоряжение движимым имуществом путем его уничтожения принимается КИО на основании заявления инициатора и решения о признании его непригодным для дальнейшего использования по целевому назначению вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, в том числе физического или морального износа.

1.2. Заявление инициатора о даче согласия на распоряжение движимым имуществом путем его уничтожения по форме согласно приложению к Положению (далее – заявление) должно содержать сведения, позволяющие индивидуализировать движимое имущество, в том числе наименование, индивидуальный номер (заводской, регистрационный, инвентарный и другие), а также его описание и место нахождения.

1.3. К заявлению инициатора о даче согласия на распоряжение движимым имуществом путем его уничтожения должны быть приложены следующие документы:

копии правоустанавливающих документов на движимое имущество;

акт о непригодности движимого имущества для дальнейшего использования, подписанный руководителем и главным бухгалтером инициатора признания движимого имущества пришедшим в негодность по типовой форме, утвержденной распоряжением Комитета по управлению городским имуществом от 28.07.2006 № 231-р «Об утверждении типовых форм акта непригодности имущества для дальнейшего использования»;

решение ОГВ о признании движимого имущества непригодным для дальнейшего использования по целевому назначению вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, в том числе физического или морального износа (в случае если инициатором является ОГВ), принятое на основании следующих сведений и документов (с их приложением):

1) сведения, позволяющие индивидуализировать движимое имущество, в том числе наименование, индивидуальный номер (заводской, регистрационный, инвентарный и другие), а также его характеристики, в том числе технические, и место нахождения;

2) сведения о техническом состоянии движимого имущества, позволяющие сделать вывод о невозможности и экономической нецелесообразности его восстановления и (или) иного использования, включая сведения о непосредственном осмотре движимого имущества и причинах прихода движимого имущества в непригодное состояние (акты, фото-, кино-, видеоматериалы и тому подобное);

3) копия документа о техническом состоянии движимого имущества, первоначальная (восстановительная) стоимость которого превышает сумму начисленной амортизации, выданного юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, не заинтересованным в принятии решений о признании/об отказе в признании движимого имущества пришедшим в негодность, имеющим в соответствии с действующим

законодательством право заниматься деятельностью по проведению обследования движимого имущества на предмет его технического состояния;

4) сведения об отсутствии в движимом имуществе или его составных частях веществ, свойств, частей, потенциально опасных для человека и(или) окружающей среды, а также цветных, драгоценных или редкоземельных металлов;

5) копии документов, содержащих сведения о применении мер по привлечению к ответственности лиц, виновных в приведении движимого имущества в негодность, а также иных мер защиты имущественных интересов Санкт-Петербурга (при наличии);

6) предложение о наиболее целесообразном способе исполнения решения об уничтожении движимого имущества, пришедшего в негодность;

7) предложения о дальнейшем использовании составных частей и материалов движимого имущества, пришедшего в негодность.

решение территориального органа, которому движимое имущество принадлежит на праве оперативного управления, о признании движимого имущества непригодным для дальнейшего использования по целевому назначению вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, в том числе физического или морального износа (в случае если инициатором является территориальный орган), принятое на основании сведений и документов, указанных в подпунктах 1-7 пункта 1.3 настоящего Положения (с их приложением).

1.4. Заявление по форме согласно приложению к Положению подается в Комитет следующими способами:

доставкой в Комитет через ящики для корреспонденции, расположенные в открытой информационной зоне 1 этажа АДК «Невская ратуша» по адресу: Санкт-Петербург, Новгородская ул., д.20, лит.А;

почтовым отправлением, направленным по адресу Комитета: Смольный проезд, д. 1, лит. Б, Санкт-Петербург, 191060;

Поступившее в Комитет заявление подлежит обязательной регистрации в Организационном управлении (далее – ОУ) в течение трех рабочих дней.

Зарегистрированное заявление в течение одного рабочего дня передается в Управление по работе с государственными предприятиями и учреждениями (далее - УРГПУ), для рассмотрения.

2. Рассмотрение заявления, подготовка и подписание распоряжения или уведомления об отказе

2.1. При поступлении в УРГПУ заявления и комплекта документов специалист УРГПУ осуществляет рассмотрение заявления и комплекта документов.

Специалист УРГПУ при рассмотрении заявления осуществляет проверку полноты приложенных к заявлению документов на соответствие их комплектности в соответствии с пунктами 1.2 и 1.3 Положения, а также наличия в отношении движимого имущества, указанного в заявлении, решения территориального органа (в случае если заявителем является территориальный орган), или решения ОГВ (в случае если заявителем является ОГВ) о признании его непригодным для дальнейшего использования по целевому назначению вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, в том числе физического или морального износа, принятого на основании сведений и документов, указанных в пункте 1.3 Положения.

Срок рассмотрения заявления и комплекта документов составляет 20 рабочих дней со дня получения заявления и полного комплекта документов.

2.2. При представлении полного комплекта документов и соблюдении всех требований, установленных Положением, специалист УРГПУ в течение 10 рабочих дней осуществляет подготовку и обеспечивает согласование проекта распоряжения Комитета и направление его на подписание заместителю председателя Комитета, контролирующего и координирующего деятельность УРГПУ (далее - заместитель председателя Комитета).

Срок подписания распоряжения Комитета заместителем председателя Комитета не должен превышать трех рабочих дней.

2.3. После подписания проект распоряжения направляется в ОУ для регистрации и направления заявителю заверенной копии распоряжения Комитета.

2.4. При представлении неполного комплекта документов, несоблюдении требований, установленных Положением, специалист УРГПУ в течение 10 рабочих дней осуществляет подготовку уведомления об отказе и направление его на подписание заместителю председателя Комитета.

2.5. Уведомление об отказе готовится в следующих случаях:
представлены не все документы, указанные в пункте 1.3 Положения;
отсутствие в отношении движимого имущества, указанного в заявлении, решения территориального органа (в случае если заявителем является территориальный орган), или решения ОГВ (в случае если заявителем является ОГВ) о признании его непригодным для дальнейшего использования по целевому назначению вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, в том числе физического или морального износа, принятого на основании сведений и документов, указанных в пункте 1.3. Положения;
у заявителя отсутствует право на получение согласия в соответствии с Положением.

Уведомление об отказе подписывается заместителем председателя Комитета в срок не превышающий трех рабочих дней.

2.6. После подписания уведомление об отказе направляется в ОУ для регистрации и направления заявителю.

3. Регистрация и выдача заявителю результата государственной функции

3.1. При поступлении распоряжения либо уведомления об отказе, поступившее в ОУ, специалист ОУ осуществляет:

регистрацию распоряжения либо уведомления об отказе;
направление заверенной копии зарегистрированного распоряжения либо уведомления об отказе в день регистрации в адрес заявителя.

Срок регистрации и направления заверенной копии распоряжения Комитета либо уведомления об отказе – 3 рабочих дня.

Приложение
к Положению о порядке принятия решения
о даче согласия на распоряжение движимым
имуществом, закрепленным на праве оперативного
управления за органами государственной власти
и территориальными органами государственных
внебюджетных фондов, путем его уничтожения

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ

Заместителю председателя Комитета
имущественных отношений Санкт-Петербурга

от _____

(полное наименование органа государственной
власти, территориального органа
государственного внебюджетного фонда,
почтовый (электронный) адрес заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ О ДАЧЕ СОГЛАСИЯ НА РАСПОРЯЖЕНИЕ ДВИЖИМЫМ ИМУЩЕСТВОМ ПУТЕМ ЕГО УНИЧТОЖЕНИЯ

(полное наименование органа государственной власти, территориального органа
государственного внебюджетного фонда, ИНН)

просит дать согласие на распоряжение путем уничтожения движимым имуществом,
находящимся в государственной собственности Санкт-Петербурга, закрепленным на праве
оперативного управления, указанным в приложении к заявлению.

Приложение: пакет документов на ___ л.

Руководитель органа
государственной власти/
территориального органа
государственного внебюджетного
фонда

(подпись)

(Ф.И.О)

