



АДМИНИСТРАЦИЯ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.03.2015

№ 163

Об утверждении Положения о порядке согласования сделок государственным предприятиям и государственным учреждениям Владимирской области

В соответствии с Законом Владимирской области от 06.11.2001 № 104-ОЗ «О порядке управления и распоряжения имуществом (объектами), находящимся в государственной собственности Владимирской области», в целях повышения эффективности управления государственным имуществом Владимирской области постановляю:

1. Утвердить Положение о порядке согласования сделок государственным предприятиям и государственным учреждениям Владимирской области согласно приложению.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Губернатора области, директора департамента имущественных и земельных отношений администрации области.
3. Настоящее постановление вступает в силу с 01.03.2015 и подлежит официальному опубликованию.

И.о.Губернатора области



А.В.Коньшев

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке согласования сделок государственным предприятиям и
государственным учреждениям Владимирской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Владимирской области от 06.11.2001 № 104-ОЗ «О порядке управления и распоряжения имуществом (объектами), находящимся в государственной собственности Владимирской области» (далее – Закон № 104-ОЗ) и устанавливает порядок согласования сделок государственным унитарным и казенным предприятиям Владимирской области, государственным казенным, бюджетным и автономным учреждениям Владимирской области (далее – предприятие, учреждение), подлежащих согласованию в соответствии с Законом № 104-ОЗ, за исключением крупных сделок, сделок, в совершении которых имеется заинтересованность руководителя предприятия, сделок по передаче имущества в аренду, безвозмездное пользование.

1.2. Настоящее Положение не применяется при отчуждении недвижимого имущества, находящегося в собственности Владимирской области, в соответствии с Федеральным законом от 22.07.2008 № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

1.3. Согласование сделок предприятиям, учреждениям оформляется письменным распоряжением департамента имущественных и земельных отношений администрации Владимирской области (далее – департамент).

2. Перечень документов, необходимых для согласования сделок

2.1. Для согласования сделок по продаже имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения и оперативного управления за предприятиями и учреждениями (далее – имущество), мены, по передаче имущества в залог предприятием, учреждением представляется мотивированное заявление о

согласовании совершения сделки, содержащее обоснование совершения сделки, подписанное руководителем предприятия, учреждения. К заявлению прилагаются следующие документы:

а) копия инвентарной карточки объекта учета. В случае совершения сделок с акциями, вкладами (долями) в уставных (складочных) капиталах хозяйственных обществ и товариществ предоставление копии инвентарной карточки объекта учета не требуется;

б) подготовленный в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности отчет независимого оценщика об оценке рыночной стоимости имущества, произведенной не ранее, чем за 3 месяца до дня предоставления отчета;

в) справка, подписанная руководителем и главным бухгалтером предприятия, учреждения, о первоначальной и остаточной балансовой стоимости объекта или о номинальной стоимости акций, вкладов (долей) в уставных (складочных) капиталах хозяйственных обществ и товариществ.

2.2. Для согласования сделок с транспортными средствами предприятием, учреждением дополнительно к документам, указанным в пункте 2.1 настоящего Положения, представляются:

а) копия паспорта транспортного средства и/или свидетельства о регистрации транспортного средства;

б) цветные фотографии объекта с разных ракурсов размером не менее 10 x 15 см (не менее 5 шт.).

2.3. Для согласования сделок с недвижимым имуществом предприятием, учреждением дополнительно к документам, указанным в пункте 2.1 настоящего Положения, представляются:

а) копии правоустанавливающих документов на объект недвижимого имущества;

б) копии технического и/или кадастрового паспорта и/или технического плана на объект недвижимого имущества;

в) копия инвентарной карточки учета объекта недвижимости;

г) копии правоустанавливающих документов на земельный участок, занятый объектом недвижимого имущества, в отношении которого предполагается совершить сделку, с приложением копии кадастровой выписки или кадастрового паспорта земельного участка;

д) копии свидетельств о государственной регистрации права на объект недвижимого имущества и земельный участок (при наличии);

е) сведения об обременении объекта с приложением копий соответствующих документов;

ж) цветные фотографии объекта размером не менее 10 x 15 см с разных ракурсов (не менее 5 шт.).

2.4. Для согласования сделок по продаже акций, вкладов (долей) в уставных (складочных) капиталах хозяйственных обществ и товариществ предприятием, учреждением дополнительно к документам, указанным в пункте 2.1 настоящего Положения, представляются:

- а) выписка из реестра акционеров хозяйственного общества (при сделках с акциями);
- б) копии учредительных документов хозяйственного общества или товарищества;
- в) копии документов годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности хозяйственного общества или товарищества на последнюю отчетную дату.

2.5. Для согласования сделок мены предприятия, учреждения представляют документы, указанные в пунктах 2.1, 2.2, 2.3 настоящего Положения, на каждый объект мены.

Дополнительно к указанным документам представляются:

а) копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица, с которым предполагается совершение сделки или выписка из единого государственного реестра юридических лиц, полученная не ранее, чем за 1 месяц до дня предоставления документов;

б) копия решения об одобрении совершения сделки со стороны лица, с которым предполагается совершить сделку, в случае, если требование о необходимости наличия такого решения установлено законодательством Российской Федерации.

2.6. Для согласования заключения договора простого товарищества и сделок, связанных с внесением денежных средств и иного имущества в качестве вклада в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ и товариществ или передачей этого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника, предприятием, учреждением представляется мотивированное заявление о согласовании совершения сделки, содержащее обоснование совершения сделки, подписанное руководителем предприятия, учреждения. К заявлению прилагаются следующие документы:

а) копии учредительных документов, свидетельства о государственной регистрации юридического лица, в котором предполагается участвовать;

б) копии документов годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности на последнюю отчетную дату (для участия в действующих организациях);

в) проекты учредительных документов создаваемой организации;

г) копии учредительных документов, свидетельства о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя – учредителя.

В случае внесения имущества в качестве вклада в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ и товариществ или передачи этого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника

предприятия, учреждения дополнительно представляют документы, указанные в пунктах 2.1, 2.2, 2.3 настоящего Положения.

2.7. Для согласования сделок по передаче имущества в залог, по внесению денежных средств или иного имущества в качестве вклада по договору простого товарищества, связанных с предоставлением займов, поручительств, получением банковских гарантий, уступкой требований, переводом долга, заимствованием денежных средств, предприятия, учреждения представляют документы, предусмотренные пунктами 2.1, 2.2, 2.3, 2.4 настоящего Положения, и проект соответствующего договора (соглашения).

2.8. Государственное автономное учреждение Владимирской области для согласования сделок с недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним учредителем или приобретенным автономным учреждением за счет средств, выделенных учредителем на приобретение имущества, представляет документы в соответствии с настоящим Порядком и копию решения наблюдательного совета о совершении таких сделок.

2.9. Комплект документов формируется отдельно на каждый объект сделки. В случае, если планируется совершение сделки с несколькими объектами, расположенными по одному адресу (местонахождению) и на одном земельном участке, допускается представление одного отчета независимого оценщика об оценке рыночной стоимости нескольких объектов имущества с указанием стоимости каждого объекта оценки или общей стоимости объектов в случае совершения сделки в отношении имущественного комплекса.

2.10. Копии представляемых документов должны быть заверены подписью руководителя и печатью предприятия, учреждения.

3. Порядок рассмотрения заявлений о согласовании сделок

3.1. Заявление о согласовании сделок и иные документы, указанные в разделе 2 настоящего Положения, представляются учреждением в орган исполнительной власти области, осуществляющий функции и полномочия учредителя предприятия, учреждения (далее – орган исполнительной власти области).

Заявление о согласовании сделок и иные документы, указанные в разделе 2 настоящего Положения, представляются предприятием в орган исполнительной власти области, проводящий государственную политику и осуществляющий исполнительно-распорядительные функции в соответствующей сфере деятельности (далее – орган исполнительной власти области).

3.2. Орган исполнительной власти области в течение 5 рабочих дней с даты поступления документов осуществляет подготовку мотивированного заключения о согласовании сделки либо мотивированного отказа в согласовании сделки.

В случае принятия решения об отказе в согласовании сделки в течение 5 рабочих дней с даты принятия решения документы возвращаются предприятию, учреждению с письменным указанием причин отказа.

3.3. В случаях, установленных Законом № 104-ОЗ, заключение о согласовании сделки с приложением документов, указанных в разделе 2 настоящего Положения, в течение 5 рабочих дней с даты принятия решения о согласовании сделки направляется органом исполнительной власти области для согласования заместителю Губернатора области, осуществляющему координацию деятельности в соответствующей отрасли (сфере управления) (далее – заместитель Губернатора области).

3.4. Заместитель Губернатора области в течение 5 рабочих дней с даты поступления документов осуществляет подготовку мотивированного заключения о согласовании сделки либо мотивированного отказа в согласовании сделки.

В случае принятия решения об отказе в согласовании сделки в течение 5 рабочих дней с даты принятия решения документы возвращаются предприятию, учреждению с письменным указанием причин отказа.

В случае принятия решения о согласовании сделки заместитель Губернатора области направляет документы, указанные в разделе 2 настоящего Положения, и заключения органа исполнительной власти области и заместителя Губернатора области о согласовании сделки в департамент.

3.5. В случае, если согласие заместителя Губернатора области не требуется и органом исполнительной власти области принято решение о согласовании сделки, соответствующее заключение с приложением документов, указанных в разделе 2 настоящего Положения, в течение 5 рабочих дней с даты принятия решения направляется в департамент.

3.6. Департамент рассматривает документы, поступившие в соответствии с пунктами 3.1, 3.4, 3.5 настоящего Положения, в течение 15 рабочих дней с даты их поступления.

В случае принятия решения об отказе в согласовании сделки документы в течение 5 рабочих дней с даты принятия решения возвращаются предприятию, учреждению с письменным указанием причин отказа.

Решение о согласовании сделки направляется предприятию, учреждению в течение 5 рабочих дней с даты принятия решения.

3.7. Решение об отказе в согласовании сделки принимается органом исполнительной власти области, заместителем Губернатора области, департаментом в случаях, если:

а) состав, форма или содержание документов не соответствуют требованиям, установленным действующим законодательством и разделом 2 настоящего Положения;

б) отчуждение имущества запрещено в соответствии с действующим законодательством или вступившим в законную силу судебным актом;

- в) в отношении предприятия принято решение о приватизации;
- г) отчуждение имущества приведет к невозможности осуществления деятельности предприятием, учреждением и достижения уставных целей и задач;
- д) предлагаемое к отчуждению имущество необходимо для обеспечения деятельности органов государственной власти области и структурных подразделений администрации области, государственных предприятий или государственных учреждений Владимирской области.

4. Контроль за исполнением сделок

4.1. Контроль за исполнением сделок осуществляет департамент и орган исполнительной власти области в пределах своей компетенции.

4.2. В течение 10 дней с даты совершения сделки предприятие, учреждение представляет в департамент копии соответствующих договоров (соглашений), заверенные подписью руководителя и печатью предприятия, учреждения.

В случае совершения сделки в отношении недвижимого имущества заверенные подписью руководителя и печатью предприятия, учреждения копии договора и акта приема-передачи представляются в департамент в течение 10 дней с даты государственной регистрации перехода права собственности на указанное имущество.

В случае совершения сделки по продаже имущества предприятие, учреждение дополнительно представляет в департамент документ, подтверждающий факт оплаты имущества, а также информацию о планируемом использовании денежных средств, полученных в результате сделки.

4.3. На основании документов, указанных в пункте 4.2 настоящего Положения, департаментом вносятся соответствующие изменения в Реестр государственного имущества Владимирской области.

