

Приложение
к постановлению администрации
города Мурманска
от 27.11.2015 № 3299

Порядок согласования распоряжения недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за муниципальным автономным учреждением учредителем или приобретенным муниципальным автономным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества

1. Настоящий Порядок устанавливает правила согласования распоряжения недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за муниципальным автономным учреждением учредителем или приобретенным муниципальным автономным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества (далее - Учреждение) за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества (далее – имущество).

2. Настоящий Порядок не распространяется на случаи предоставления Учреждением имущества в аренду, безвозмездное пользование и списание имущества.

3. Для согласования совершения сделки с имуществом Учреждение представляет в структурное подразделение администрации города Мурманска, осуществляющее функции и полномочия учредителя Учреждения (далее – Учредитель), следующие документы:

1) сопроводительное письмо о согласовании совершения Учреждением сделки, которое должно содержать:

- обоснование и цель совершения сделки;
- информацию о сторонах сделки;
- предмет и цену сделки в рублях (числом и прописью), включая налог на добавленную стоимость;
- сроки исполнения обязательств по сделке;
- источники финансирования сделки;
- иные существенные условия сделки, установленные законодательством Российской Федерации или иными правовыми актами, либо относительно которых по заявлению одной из сторон должно быть достигнуто соглашение;

2) копию проекта сделки (договора) со всеми приложениями к нему;

3) копии договоров, связанных со сделкой;

4) справка-обоснование целесообразности совершения сделки;

5) справка о прогнозе влияния результатов сделки на повышение эффективности деятельности Учреждения;

6) справка о способности (обеспеченности) исполнения обязательств Учреждения по сделке;

7) документ, подтверждающий отнесение объекта к особо ценному движимому имуществу;

8) сведения о кредиторской и дебиторской задолженности Учреждения с указанием наименований кредиторов, должников, суммы задолженности и дат возникновения задолженности с выделением задолженности перед бюджетом и внебюджетными фондами и указанием статуса данной задолженности (текущая или просроченная);

9) подготовленный в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности отчет об оценке рыночной стоимости имущества, которым предполагается распорядиться, произведенной не ранее чем за 3 месяца до представления отчета.

Представляемые документы подписываются руководителем (лицом, исполняющим его обязанности) или заместителем руководителя, уполномоченным на основании доверенности на совершение данной сделки, и главным бухгалтером Учреждения, и представляются в прошитом, пронумерованном и скрепленном печатью виде.

4. Представленные документы рассматриваются Учредителем в течение 20 рабочих дней со дня их получения.

5. Учредитель на основании представленных Учреждением документов принимает решение:

1) о согласовании совершения Учреждением сделки на условиях, указанных в заявлении;

2) об отказе в согласовании совершения Учреждением сделки с обоснованием причин отказа.

6. Решение о согласовании совершения сделки принимается Учредителем по согласованию со структурным подразделением администрации города Мурманска, на которое возложены функции по управлению и распоряжению муниципальным имуществом города Мурманска (далее – Собственник), в форме приказа Учредителя, если им является структурное подразделение администрации города Мурманска, имеющее статус юридического лица, и в форме постановления администрации города Мурманска, если Учредителем является структурное подразделение администрации города Мурманска, не наделенное статусом юридического лица.

Решение об отказе в согласовании совершения сделки принимается Учредителем в форме приказа Учредителя, если им является структурное подразделение администрации города Мурманска, имеющее статус юридического лица, и в форме постановления администрации города Мурманска, если Учредителем является структурное подразделение администрации города Мурманска, не наделенное статусом юридического лица.

7. Решение о согласовании совершения сделки либо решение об отказе в согласовании совершения сделки принимается до совершения сделок и иных действий, связанных с распоряжением имуществом.

8. Для принятия решения Учредитель на основании представленных Учреждением документов:

1) проверяет полноту (комплектность) документов, представленных Учреждением, их соответствие требованиям законодательства Российской Федерации и настоящего Порядка, наличие в сопроводительном письме сведений, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, и в течение 5 рабочих дней с даты поступления документов уведомляет Учреждение о выявленных недостатках или о необходимости представить дополнительные документы. После устранения Учреждением замечаний Учредитель принимает доработанный вариант документов к повторному рассмотрению;

2) рассматривает целесообразность согласования совершения сделки и в случае принятия положительного решения в течение 10 рабочих дней с даты поступления документов подготавливает проект решения о согласовании совершения сделки и направляет его на согласование Собственнику с приложением документов, представленных Учреждением, а в случае отказа в согласовании - в течение 10 рабочих дней с даты поступления документов оформляет решение об отказе в согласовании совершения сделки.

9. Собственник рассматривает проект решения о согласовании совершения сделки в течение 5 рабочих дней со дня их получения и либо согласовывает проект решения о согласовании совершения сделки, либо направляет Учредителю отказ в согласовании проекта решения о согласовании совершения сделки с обоснованием причин отказа.

10. По результатам рассмотрения представленных Учреждением документов Учредитель принимает решение об отказе в согласовании совершения сделки в случае:

1) выявления в представленных документах неполных, необоснованных или недостоверных сведений;

2) отсутствия обоснования целесообразности совершения сделки;

3) несоответствия сделки целям и видам деятельности Учреждения;

4) если в результате распоряжения имуществом осуществление Учреждением предусмотренных его уставом основных видов деятельности будет существенно затруднено или невозможно;

5) мотивированного отказа Собственника в согласовании совершения сделки;

6) если планируемая к совершению сделка противоречит нормам законодательства Российской Федерации.

11. Решение о согласовании совершения сделки действительно в течение трех месяцев со дня его принятия Учредителем.

12. При изменении условий сделки Учреждением подается повторное заявление.

Направление повторного заявления и принятие решения о согласовании совершения сделки осуществляется в соответствии с положениями настоящего Порядка.

Решение о согласовании совершения сделки в данном случае принимается либо путем издания нового приказа Учредителя, если им является структурное подразделение администрации города Мурманска, имеющее статус юридического лица, и нового постановления администрации города Мурманска, если Учредителем является структурное подразделение администрации города Мурманска, не наделенное статусом юридического лица, либо путем внесения изменений в ранее принятые решения.

13. Заявление Учреждения и прилагаемые к нему документы Учреждению не возвращаются и остаются на хранении у Учредителя.

14. Контроль за соблюдением Учреждением условий согласованной сделки осуществляет Учредитель.
