

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 готовит 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.

---