

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**ПРАВИТЕЛЬСТВА**

**КАМЧАТСКОГО КРАЯ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| [Дата регистрации] | № | [Номер документа] |

г. Петропавловск-Камчатский

|  |
| --- |
| Об утверждении Порядка согласования распоряжения государственными унитарными предприятиями Камчатского края имуществом, находящимся в государственной собственности Камчатского края, закрепленным за ними в хозяйственном ведении или оперативном управлении (в том числе его списания), а также совершения иных сделок в соответствии с федеральным законодательством и (или) уставами государственных унитарных предприятий Камчатского края, участия государственных унитарных предприятий Камчатского края в коммерческих организациях или некоммерческих организациях |

В соответствии с подпунктами «а», «д» пункта 30 статьи 7Закона Камчатского края от 16.12.2009 № 378 «О порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в государственной собственности Камчатского края»

ПРАВИТЕЛЬСТВО ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок согласования распоряжения государственными унитарными предприятиями Камчатского края имуществом, находящимся в государственной собственности Камчатского края, закрепленным за ними в хозяйственном ведении или оперативном управлении (в том числе его списания), а также совершения иных сделок в соответствии с федеральным законодательством и (или) уставами государственных унитарных предприятий Камчатского края, участия государственных унитарных предприятий Камчатского края в коммерческих организациях или некоммерческих организациях согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

1) постановление Правительства Камчатского края от 06.07.2010 № 305-П «Об утверждении Порядка осуществления заимствований государственными унитарными предприятиями Камчатского края»;

2) постановление Правительства Камчатского края от 05.12.2013 № 557-П «О внесении изменений в приложение к Постановлению Правительства Камчатского края от 06.07.2010 № 305-П «Об утверждении Порядка осуществления заимствований государственными унитарными предприятиями Камчатского края».

3. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Председатель Правительства Камчатского края | [горизонтальный штамп подписи 1] | Е.А. Чекин |

Приложение к постановлению

Правительства Камчатского края

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

Порядок

согласования распоряжения государственными унитарными предприятиями Камчатского края имуществом, находящимся в государственной собственности Камчатского края, закрепленным за ними в хозяйственном ведении или оперативном управлении (в том числе его списания), а также совершения иных сделок в соответствии с федеральным законодательством и (или) уставами государственных унитарных предприятий Камчатского края, участия государственных унитарных предприятий Камчатского края в коммерческих организациях или некоммерческих организациях

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок регулирует вопросы, связанные с принятием решений о согласовании распоряжения государственными унитарными предприятиями Камчатского края имуществом, находящимся в государственной собственности Камчатского края, закрепленным за ними в хозяйственном ведении (далее – государственное предприятие) или оперативном управлении (в том числе его списания), а также совершения иных сделок в соответствии с федеральным законодательством и (или) уставами государственных унитарных предприятий Камчатского края, участия государственных унитарных предприятий Камчатского края (далее – Предприятия) в коммерческих организациях или некоммерческих организациях.

2. Действие настоящего Порядка распространяется на согласование следующих видов сделок, совершаемых Предприятиями:

1) крупных сделок;

2) сделок, связанных с распоряжением принадлежащим Предприятиям недвижимым имуществом, включая передачу его в залог, сдачу его в аренду, внесение его в качестве вклада в уставный (складочный) капитал хозяйственного общества или товарищества;

3) сделок, связанных с распоряжением Предприятиями акциями (вкладом, долей) в уставном (складочном) капитале хозяйственного общества или товарищества;

4) сделок, связанных с участием Предприятий в коммерческих и (или) некоммерческих организациях (их объединениях);

5) сделок, связанных с предоставлением государственными предприятиями займов, поручительств, иными обременениями, уступкой требований, переводом долга;

6) сделок, связанных с получением государственными предприятиями банковских гарантий, за исключением банковских гарантий для участия в торгах в целях заключения государственного (муниципального) контракта;

7) сделок, связанных с заключением государственными предприятиями договоров простого товарищества;

8) сделок, в совершении которых имеется заинтересованность руководителей Предприятий;

9) сделок, связанных с осуществлением заимствований (объема заимствования и направления использования привлекаемых средств);

10) иных сделок, согласование которых предусмотрено законодательством Российской Федерации и (или) уставами Предприятий.

3. Для целей настоящего Порядка признается, что:

1) правила согласования, установленные настоящим Порядком, распространяются на все сделки Предприятий, указанные в части 2 раздела 1 настоящего Порядка, за исключением сделок, правила согласования которых установлены иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Камчатского края;

2) от имени собственника имущества Предприятий при согласовании сделок (далее - Собственник) выступают:

а) в части согласования сделок, указанных в пунктах 2, 3, 4, 7 части 2 раздела 1 настоящего Порядка, - Министерство имущественных и земельных отношений Камчатского края (далее - Уполномоченный орган);

б) в части согласования сделок, указанных в пунктах 1, 5, 6, 8–10 части 2 раздела 1 настоящего Порядка, - исполнительные органы государственной власти Камчатского края, уполномоченные в соответствующей сфере деятельности (далее - Отраслевые органы);

3) в случае, если вид сделок, указанных в пунктах 1, 5, 6, 8–10 части 2 раздела 1 настоящего Порядка совпадает с видом сделок, указанных в пунктах 2, 3, 4, 7 части 2 раздела 1 настоящего Порядка, данные сделки подлежат согласованию в порядке, предусмотренном для согласования сделок, указанных в пунктах 2, 3, 4, 7 части 2 раздела 1 настоящего Порядка.

4) в случае если сделка заключается Предприятием по результатам торгов, то согласие Собственника на участие в торгах либо на проведение торгов является одновременно согласием Собственника на заключение договора (контракта) с победителем (организатором) торгов либо иным лицом, по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации и законодательством Камчатского края.

2. Перечень документов,

представляемых для согласования совершения сделки

4. В целях получения согласования на совершение сделок, указанных в пунктах 1–10 части 2 раздела 1 настоящего Порядка Предприятие представляет обращение на получение согласования на совершение сделки (далее - Обращение) по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

5. К Обращению прикладываются следующие документы:

1) технико-экономическое обоснование совершения сделки, которое должно содержать:

а) информацию о соответствии предмета и цели предполагаемой сделки видам деятельности и функциям Предприятия, предусмотренным его учредительными документами;

б) обоснование выбранного способа совершения сделки, с указанием на соответствие законодательству Российской Федерации;

в) расчет (обоснование) суммы сделки (цены договора, контракта, соглашения);

г) информацию о предусмотренных расходах и/или доходах, связанных с осуществлением сделки, в утвержденном Плане (программе) финансово-хозяйственной деятельности Предприятия или смете доходов и расходов (выписку с указанием соответствующих статей);

д) экономические показатели сделки и прогноз влияния результатов сделки на повышение эффективности деятельности предприятия в разрезе производственных и финансовых показателей, в том числе отсутствие негативных последствий совершения сделки для эффективности деятельности Предприятия;

е) план движения денежных средств на срок осуществления сделки с соотнесением его с графиком исполнения обязательств по сделке;

2) проект договора (контракта, соглашения и т.п.) на совершение сделки (при наличии), в котором отражаются все существенные условия сделки;

3) копии документов бухгалтерской отчетности Предприятия за отчетный год и истекшие периоды текущего года, а также расшифровку дебиторской и кредиторской задолженности на текущую дату с указанием, в том числе, просроченной задолженности и полученных авансов.

6. В зависимости от вида совершаемой сделки к Обращению дополнительно прилагаются следующие документы:

1) при согласовании крупной сделки, предполагаемой к совершению в рамках [Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд](http://docs.cntd.ru/document/499011838)» или [Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц](http://docs.cntd.ru/document/902289896)»:

а) выписка из плана закупок (плана-графика закупок) Предприятия с указанием конкретной закупки;

б) документация о закупке, в том числе техническое задание (или ссылка на сайт, где размещена данная документация);

в) справку о контрагенте (стороне) по сделке, в случае если сделка заключается с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), включающую обоснование выбора конкретного поставщика (подрядчика, исполнителя) и юридическую информацию о нем (полное наименование, ИНН);

г) обоснование начальной (максимальной) цены договора, цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) с расчетом начальной (максимальной) цены договора (и/или цены единицы товара), содержащее порядок формирования начальной (максимальной) цены договора, цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

2) при согласовании сделок, в совершении которых имеется заинтересованность руководителей Предприятий:

а) информацию, содержащую указание признаков заинтересованности руководителя Предприятия из числа предусмотренных пунктом 1 статьи 22 [Федерального закона от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях](http://docs.cntd.ru/document/901834086)»;

б) иные документы по усмотрению Предприятия, относящиеся к сделке и подтверждающие необходимость её совершения.

3) при согласовании сделок, связанных с предоставлением Предприятиями займов, поручительств, иными обременениями (залог движимого имущества, задаток), уступкой требований, переводом долга, а также сделок, связанных с получением Предприятиями банковских гарантий, за исключением банковских гарантий, для участия в торгах в целях заключения государственного контракта:

а) копии документов в отношении основного обязательства;

б) документы, подтверждающие наличие обеспечения исполнения обязательств по возврату займа (в случае предоставления займа);

в) перечень закладываемого движимого имущества с указанием его балансовой стоимости, рыночной стоимости, определенной в соответствии с законодательством об оценочной деятельности, залоговой стоимости (в случае передачи движимого имущества в залог);

г) копия документа, подтверждающего согласие кредитора на перевод долга (в случае перевода долга);

д) финансово-экономическое обоснование возможности выполнения лицом, являющимся должником по основному обязательству своих денежных обязательств (при заключении договора залога движимого имущества, получении банковской гарантии, предоставлении поручительства).

4) при согласовании сделок, связанных с распоряжением принадлежащим Предприятиям недвижимым имуществом:

а) перечень недвижимого имущества Предприятия, с которым предлагается совершить сделку;

б) подготовленный в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности отчет об оценке рыночной стоимости имущества, с которым предлагается совершить сделку (рыночной величины арендной платы), произведенной не ранее чем за 3 месяца до его представления;

в) экспертное заключение саморегулируемой организации оценщиков отчета об оценке рыночной стоимости недвижимого имущества (рыночной величины арендной платы) - в случаях, когда экспертиза требуется в соответствии с законодательством Российской Федерации;

г) информация о принадлежности недвижимого имущества к объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры);

д) справка о балансовой стоимости недвижимого имущества;

е) информацию о кадастровом номере земельного участка, на котором расположен объект недвижимого имущества;

ж) сведения об отсутствии или наличии обременений недвижимого имущества (имущество в споре или под арестом не состоит, не является предметом залога и не обременено другими правами третьих лиц);

з) перечень закладываемого недвижимого имущества с указанием его балансовой стоимости, рыночной стоимости, определенной в соответствии с законодательством об оценочной деятельности, залоговой стоимости (в случае передачи недвижимого имущества в залог).

5) при согласовании сделок, связанных с распоряжением акциями (вкладом, долей) в уставном (складочном) капитале хозяйственного общества или товарищества:

а) подготовленный в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности отчет об оценке рыночной стоимости акций (вклада, доли) в уставном (складочном) капитале хозяйственного общества или товарищества, произведенной не ранее чем за 3 месяца до его представления (в случае отчуждения акций);

б) информация о цене акций хозяйственного общества, приобретаемых в результате дополнительной эмиссии;

в) выписка из реестра акционеров общества;

г) заверенные копии учредительных документов хозяйственного общества или товарищества;

д) копии документов бухгалтерской отчетности хозяйственного общества или товарищества за отчетный год и истекшие периоды текущего года;

6) при согласовании сделок, связанных с заключением Предприятиями договоров простого товарищества:

а) заверенные копии учредительных документов участников товарищества;

б) заверенные копии документов бухгалтерской отчетности участников товарищества за предыдущий год и за последний отчетный период;

в) предложения по существенным условиям договора простого товарищества.

7) при согласовании сделок, связанных с участием Предприятий в коммерческих и/или некоммерческих организациях (их объединениях):

а) заверенные руководителем организации, в которой предполагается участвовать: копии устава, учредительного договора (решения об учреждении), документа, подтверждающего факт внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц, свидетельствующего о регистрации организации в качестве юридического лица, а также заверенные руководителем и главным бухгалтером организации копии документов бухгалтерской отчетности за предыдущий год и за последний отчетный период (для участия в существующих организациях);

б) проекты устава, учредительного договора (решения об учреждении) организации, а также заверенные руководителями организаций или индивидуальными предпринимателями-учредителями, копии их учредительных документов, документов, подтверждающих факт внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц или Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (для участия во вновь создаваемых организациях);

8) при согласовании сделок, связанных с осуществлением заимствований:

а) обоснование целесообразности осуществления заимствования, обоснование выбора кредитной организации (в случае, если заимствование осуществляется в форме кредита) и объема заимствования, информацию о направлениях использования привлекаемых средств, источнике погашения обязательств по заимствованию;

б) проект кредитного договора, проекты документов по выдаче векселя, выпуску и продаже облигаций (в зависимости от формы заимствования);

9) согласование Отраслевого органа совершения сделки, которое должно содержать следующую информацию:

а) о соответствии предмета и цели предполагаемой сделки видам деятельности и функциям Предприятия;

б) о согласовании способа осуществления сделки, существенных условий сделки;

в) об учете соответствующих расходов и/или доходов по сделке в утвержденном Плане (программе) финансово-хозяйственной деятельности Предприятия;

г) об отсутствии негативных последствий совершения сделки для эффективности деятельности Предприятия;

д) о соответствии предполагаемой сделки законодательству Российской Федерации и законодательству Камчатского края.

7. Обращение и документы, прилагаемые к нему, должны быть подписаны руководителем или уполномоченным должностным лицом Предприятия.

8. Ответственность за достоверность представляемой информации несет руководитель Предприятия.

3. Порядок согласования сделок

9. В зависимости от вида сделки, для получения согласования на совершение сделки Предприятие направляет в адрес Уполномоченного (Отраслевого) органа Обращение и прилагаемые к нему документы, определенные разделом 2 настоящего Порядка.

10. Обращение и прилагаемые к нему документы, не отвечающие требованиям раздела 2 настоящего Порядка, подлежат возврату Предприятию в срок не позднее 5 рабочих дней со дня их получения.

11. В зависимости от вида сделки и представленных материалов, Уполномоченным (Отраслевым) органом могут быть запрошены у Предприятия дополнительные обосновывающие материалы и (или) разъяснения.

12. В зависимости от вида сделки Уполномоченный (Отраслевой) орган при принятии решения по согласованию сделки, для подтверждения представленной в документах Предприятия информации может делать запросы в соответствующие государственные органы, экспертные и иные организации, а также проводить совещания с представителями Предприятия, экспертных организаций и иных заинтересованных лиц.

13. Решение о согласовании сделки принимается с учетом следующих критериев и сведений:

1) полнота и точность информации, содержащейся в представленных документах, обоснования необходимости совершения сделки;

2) финансовое состояние Предприятия и его способность исполнять свои обязательства по сделке с учетом экономической эффективности деятельности Предприятия;

3) условия сделки;

4) соответствие сделки законодательству Российской Федерации.

14. Основанием для отказа в согласовании совершения сделки является:

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

2) непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в разделе 2 настоящего Порядка;

3) несоответствие предмета и цели сделки видам деятельности, предусмотренным учредительным документам Предприятия;

4) отсутствие согласования Отраслевого органа;

5) неспособность Предприятия исполнить обязательства (нести гражданско-правовую ответственность) по сделке, что может привести к банкротству Предприятия либо выбытию имущества Предприятия;

8) несоответствие сделки действующему законодательству Российской Федерации и Камчатского края.

15. В зависимости от вида сделки, решение о согласовании или мотивированном отказе в согласовании совершения сделки принимается Уполномоченным (Отраслевым) органом в срок не более 20 рабочих дней со дня поступления Обращения.

16. Согласие Уполномоченного органа оформляется в виде распоряжения.

17. Согласие Отраслевого органа оформляется в виде приказа.

4. Порядок согласования Уполномоченным органом списания недвижимого имущества

18. Согласованию с Уполномоченным органом подлежит списание объектов недвижимого имущества, в том числе объектов незавершенного строительства, закрепленных за Предприятием на праве хозяйственного ведения или оперативного управления (далее – недвижимое имущество).

19. Решение о списании недвижимого имущества принимается в случае:

1) признания недвижимого имущества непригодным для дальнейшего использования по целевому назначению и (или) распоряжению вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, в том числе физического или морального износа;

2) выбытия из владения, пользования и распоряжения вследствие гибели или уничтожения, в том числе помимо воли правообладателя.

20. В целях получения согласования списания недвижимого имущества Предприятие представляет в Уполномоченный орган обращение о согласовании списания имущества, содержащее информацию о праве, на котором недвижимое имущество принадлежит организации, причинах списания, указанных в части 19 настоящего раздела, с приложением следующих документов:

1) перечня недвижимого имущества, подлежащего списанию, включающего следующие позиции:

а) наименование объектов, их инвентарные номера, год выпуска (постройки), дату ввода в эксплуатацию, первоначальную (восстановительную) и остаточную стоимость на момент списания объекта.

Перечень должен быть заверен подписями руководителя, главного бухгалтера и скреплен печатью организации.

2) заверенной копии приказа о создании Предприятием постоянно действующей комиссии, обладающей полномочиями по подготовке и принятию решений о списании имущества Предприятия (далее – Комиссия);

3) заверенной Предприятием копии протокола заседания Комиссии;

4) оформленного Комиссией проекта акта о списании.

Акт о списании утверждается руководителем Предприятия только после получения письменного согласования решения о списании объекта недвижимого имущества Уполномоченным органом.

5) копии инвентарной карточки учета предлагаемого к списанию недвижимого имущества;

6) выписки из Единого государственного реестра недвижимости в отношении предлагаемого к списанию недвижимого имущества.

7) информации, подтверждающей наличие или отсутствие обременений, установленных в отношении списываемого объекта недвижимого имущества, в том числе документов о возбуждении исполнительного производства (при их наличии), а также сведений об имеющихся правах третьих лиц в отношении предлагаемого к списанию недвижимого имущества;

8) технического или кадастрового паспорта на объект недвижимого имущества, предлагаемого к списанию.

9) выписки из Единого государственного реестра недвижимости в отношении земельного участка, на котором расположен объект недвижимого имущества, предлагаемый к списанию;

10) информационного письма о дальнейшем использовании земельного участка;

11) заключения специализированной организации, имеющей право (лицензию) на проведение данного вида работ (с приложением такой лицензии), о техническом состоянии объекта недвижимого имущества, возможности его списания, сноса и утилизации;

12) согласования Отраслевого органа, оформленного в виде письма.

21. При обращении о согласовании списания недвижимого имущества, пришедшего в негодность в результате аварий, стихийных бедствий или иных чрезвычайных обстоятельств, кроме документов, указанных в части 20 настоящего раздела, Предприятием предоставляются копии заключений специализированных организаций:

1) копия акта (протокола) о дорожно-транспортном происшествии;

2) акт и (или) справка о пожаре;

3) справка Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий или Федеральной службы по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды о стихийном бедствии;

4) справка Предприятия о стоимости нанесенного ущерба.

22. При обращении о согласовании списания недвижимого имущества, по которому срок фактической эксплуатации не превышает срока полезного использования, кроме документов, указанных в части 20 настоящего раздела, Предприятием предоставляются:

1) акт проверки, проведенной Предприятием, о ненадлежащем использовании (обеспечении сохранности) объектов с указанием виновных лиц;

2) информация о принятых мерах в отношении виновных лиц, допустивших повреждение объектов, с приложением копий подтверждающих документов (в случае выявления виновных лиц);

3) копия постановления о возбуждении или прекращении уголовного дела (при его наличии);

4) справка Предприятия о стоимости нанесенного ущерба;

5) справка Предприятия о возмещении ущерба виновными лицами;

6) пояснительная записка Предприятия, содержащая подробную информацию о причинах, вызвавших списание объектов недвижимого имущества до истечения срока полезного использования (в случае отсутствия виновных лиц).

23. При обращении о согласовании списания недвижимого имущества, являющегося жилищным фондом, кроме документов, указанных в части 20 настоящего раздела, Предприятием предоставляются:

1) решение межведомственной комиссии о признании жилого здания (жилых зданий) аварийным и подлежащим сносу в соответствии с [постановлением](consultantplus://offline/ref=6DA4B359CB45675A8A40AB982931A8AAF52A5768B73C012E57D556FA4DXCvCV) Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»;

2) справка об отсутствии граждан, зарегистрированных по месту жительства в недвижимом имуществе, предлагаемом к списанию;

24. При обращении о согласовании списания морских, речных судов, кроме документов, указанных в указанных в пунктах 1 – 5, 7, 12 части 20 настоящего раздела, Предприятием предоставляются:

1) копии судовых документов;

2) выписка из Государственного реестра судов;

3) техническое заключение, выданное Российским морским регистром судоходства, о признании судна конструктивно погибшим, погибшим или пропавшим без вести, утратившим качества судна в результате перестройки или любых других изменений.

25. Уполномоченный орган при поступлении обращения Предприятия о согласовании списания объекта недвижимого имущества:

1) в течение 30 дней со дня регистрации поступления обращения Предприятия рассматривает представленные документы и принимает решение о согласовании списания недвижимого имущества либо об отказе в согласовании списания недвижимого имущества;

2) при необходимости уведомляет Предприятие о предоставлении дополнительных документов. При этом срок рассмотрения документов продлевается на 30 дней со дня регистрации вновь поступивших документов.

26. Решение об отказе в согласовании списания недвижимого имущества принимается Уполномоченным органом в случаях:

1) наличия решения о реорганизации, ликвидации, изменении правового положения Предприятия вследствие перехода права собственности на его имущество к другому собственнику, изменении вида предприятия;

2) возможности дальнейшего использования недвижимого имущества;

3) наличия обязательств (обременений), связанных с недвижимым имуществом (аренда, безвозмездное пользование, наличие зарегистрированных граждан по месту нахождения объекта жилищного фонда);

4) несоответствия документов, представленных Предприятием, требованиям настоящего Порядка.

27. Решение Уполномоченного органа о согласовании списания недвижимого имущества принимается в форме распоряжения.

Решение Уполномоченного органа об отказе в согласовании списания недвижимого имущества принимается в форме письма.

28. Мероприятия по списанию недвижимого имущества осуществляются Предприятием в сроки, установленные решением Уполномоченного органа.

29. Мероприятия по ликвидации (сносу, демонтажу) списанного имущества Предприятие осуществляет самостоятельно либо с привлечением третьих лиц на основании заключенного договора.

30. После завершения мероприятий по ликвидации (сносу, демонтажу) объекта недвижимого имущества Предприятие:

1) организовывает проведение кадастровых работ по составлению акта обследования, подтверждающего прекращение существования объекта недвижимого имущества;

2) в установленном порядке обеспечивает прекращение соответствующего права на земельный участок (часть земельного участка);

3) направляет акт обследования в электронном виде в Уполномоченный орган для государственной регистрации прекращения права хозяйственного ведения (оперативного управления) и права собственности Камчатского края на объект недвижимого имущества и снятия его с государственного кадастрового учета;

4) в установленном порядке отражает выбытие недвижимого имущества в связи с его списанием в бухгалтерском учете Предприятия.

5. Заключительные положения

31. После принятия решения о согласовании какие-либо изменения существенных условий сделки не допускаются. В случае возникновения необходимости внесения таких изменений, Предприятие повторно направляют в Уполномоченный (Отраслевой) орган Обращение с приложением документов, указанных в настоящем Порядке.

32. Предприятие, получившее согласование сделки и в последующем заключившее договор по сделке, представляет в Уполномоченный (Отраслевой) орган, принявший решение о согласовании сделки:

1) в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты заключения соответствующей сделки – копию заключенного договора (соглашения, контракта);

2) в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты окончания исполнения обязательств по сделке информацию о полном выполнении обязательств сторонами.

33. При несоответствии условий заключенного Предприятием договора (соглашения, контракта) согласованным условиям сделка считается несогласованной.

34. Руководитель и должностные лица Предприятия несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение требований настоящего Порядка в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение  
к Порядку согласования распоряжения государственными унитарными предприятиями Камчатского края имуществом, находящимся в государственной собственности Камчатского края, закрепленным за ними в хозяйственном ведении или оперативном управлении (в том числе его списания), а также совершения иных сделок в соответствии с федеральным законодательством и (или) уставами государственных унитарных предприятий Камчатского края, участия государственных унитарных предприятий Камчатского края в коммерческих организациях или некоммерческих организациях

Обращение

на получение согласия на совершение сделки

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование Предприятия)

В соответствии со статьей \_\_\_\_\_ [Федерального закона от 14.11.2002 N 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях](http://docs.cntd.ru/document/901834086)», прошу согласовать совершение следующей сделки:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(предмет сделки)

Уставный фонд Предприятия составляет:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(для государственных предприятий)

1. Цель сделки:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Вид сделки:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Способ совершения сделки (процедуры закупки)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Сумма сделки (рублей)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(отдельно указывается сумма НДС)

5. Срок исполнения сделки (дата заключения, период исполнения обязательств)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Источник финансирования сделки\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Расходы, связанные с осуществлением сделки\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Подтверждение наличия процедуры в плане закупок предприятия на соответствующий год (с указанием порядкового номера)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. Полное наименование и место нахождения участника сделки (контрагента) (в случае, если сделка осуществляется с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10. Форма и размер обеспечения исполнения обязательств по сделке (если сделка совершается с обеспечением)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

11. Наличие заинтересованности руководителя Предприятия в совершении сделки (да/нет)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

К Обращению прилагаются:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ - на \_\_\_ л., в \_\_ экз.

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ - на \_\_\_ л., в \_\_ экз.

Руководитель Предприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, должность, ФИО, дата)

МП

Главный бухгалтер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, должность, ФИО, дата)

Исполнитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, должность, ФИО, дата)