



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СМОЛЕНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.08.2018 № 2180-агм

Об утверждении Порядка согласования сделок при распоряжении муниципальными предприятиями и учреждениями недвижимым имуществом, закрепленным за ними на праве хозяйственного ведения и (или) оперативного управления, в части компетенции Администрации города Смоленска

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Положением о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности города Смоленска, утвержденным решением 43-й сессии Смоленского городского Совета III созыва от 27.04.2007 № 546, руководствуясь Уставом города Смоленска,

Администрация города Смоленска **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый Порядок согласования сделок при распоряжении муниципальными предприятиями и учреждениями недвижимым имуществом, закрепленным за ними на праве хозяйственного ведения и (или) оперативного управления, в части компетенции Администрации города Смоленска.

2. Комитету по информационным ресурсам и телекоммуникациям Администрации города Смоленска разместить настоящее постановление на сайте Администрации города Смоленска.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы города Смоленска по градостроительству.

Глава города Смоленска

7

В.А. Соваренко

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации
города Смоленска

от dd. 08. 2018 № 2180-агм

**Порядок
согласования сделок при распоряжении муниципальными предприятиями
и учреждениями недвижимым имуществом, закрепленным за ними на
праве хозяйственного ведения и (или) оперативного управления, в
части компетенции Администрации города Смоленска**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Положением о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности города Смоленска, утвержденным решением 43-й сессии Смоленского городского Совета III созыва от 27.04.2007 № 546 (далее – Положение о порядке управления и распоряжения имуществом).

1.2. Настоящий Порядок разработан с целью обеспечения защиты имущественных интересов города Смоленска в процессе финансово-хозяйственной деятельности муниципальных предприятий и учреждений города Смоленска и определяет последовательность реализации муниципальными предприятиями и учреждениями прав на осуществление сделок с недвижимым имуществом, на совершение которых требуется согласие собственника имущества.

1.3. Муниципальное предприятие не вправе без согласия Администрации города Смоленска проводить конкурс (аукцион) на право заключения краткосрочных договоров аренды (на срок не более одного года) на принадлежащее ему недвижимое имущество.

1.4. Муниципальное казенное предприятие, муниципальное учреждение города Смоленска не вправе распоряжаться недвижимым имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления, без согласия Администрации города Смоленска, являющейся собственником этого имущества, в пределах полномочий, определенных Уставом города Смоленска и Положением о порядке управления и распоряжения имуществом.

1.5. В целях реализации настоящего Порядка обеспечение функций Администрации города Смоленска по согласованию сделок при распоряжении муниципальными предприятиями и учреждениями недвижимым имуществом, закрепленным за ними на праве хозяйственного ведения и (или) оперативного управления, в части компетенции Администрации города

Смоленска возлагается на структурное подразделение Администрации города Смоленска - управление имущественных, земельных и жилищных отношений Администрации города Смоленска (далее - Управление).

2. Документы, представляемые для согласования сделки, связанной с проведением конкурса (аукциона) на право заключения краткосрочных договоров аренды (на срок не более одного года) недвижимого муниципального имущества, находящегося в хозяйственном ведении или оперативном управлении

2.1. До заключения сделки предприятие (учреждение) направляет письменное заявление о согласовании сделки, согласованное с руководителем структурного подразделения Администрации города Смоленска, осуществляющего координацию его деятельности, на имя начальника Управления.

2.2. К заявлению о согласовании сделки прилагаются:

- технико-экономическое обоснование целесообразности осуществления сделки;

- перечень недвижимого имущества, предлагаемого к выставлению на конкурс (аукцион) на право заключения краткосрочных договоров аренды (на срок не более одного года), с приложением документов об оценке начальной рыночной стоимости аренды, определенной в соответствии с законодательством об оценочной деятельности;

- кадастровый паспорт объекта недвижимости или кадастровая выписка об объекте недвижимости, полученные не ранее чем за 1 месяц до даты поступления документов в Управление, и (при наличии) копия технического паспорта или технического плана объекта недвижимости;

- охранное обязательство объекта культурного наследия, а также паспорт объекта культурного наследия (в случае если объект недвижимости является объектом культурного наследия);

- электронные копии всех представляемых документов (сканированные образы документов) в виде файлов на оптическом носителе (CD/DVD) или флэш-накопителе USB.

3. Документы, представляемые для согласования сделки, связанной с распоряжением муниципальными учреждениями и предприятиями недвижимым имуществом, закрепленным за ними на праве хозяйственного ведения и (или) оперативного управления, в случаях, не требующих проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования

3.1. До заключения сделки предприятие (учреждение) направляет письменное заявление о согласовании сделки, согласованное с руководителем

структурного подразделения Администрации города Смоленска, осуществляющего координацию его деятельности, на имя начальника Управления.

3.2. К заявлению о согласовании сделки прилагаются:

- технико-экономическое обоснование целесообразности осуществления сделки;
- проект договора аренды или безвозмездного пользования, включая приложения к нему;
- информация о сторонах сделки, а также копии документов, подтверждающих в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации наличие оснований для заключения договора аренды или безвозмездного пользования без проведения торгов;
- информация о техническом состоянии объекта недвижимости, в том числе информация о необходимости осуществления его ремонта и переоборудования с указанием объема необходимых средств и предполагаемого источника финансирования;
- копии договоров, связанных со сделкой;
- отчет об оценке рыночной стоимости аренды объекта недвижимости, подготовленный не ранее чем за три месяца до его представления, или расчет стоимости аренды объекта недвижимости, осуществленный в соответствии с Порядком определения арендной платы за пользование нежилыми помещениями, находящимися в муниципальной собственности, утвержденным решением 53-й сессии II созыва Смоленского городского Совета от 27.02.2004 № 806;
- кадастровый паспорт объекта недвижимости или кадастровая выписка об объекте недвижимости, полученные не ранее чем за 1 месяц до даты поступления документов в Управление, и (при наличии) копия технического паспорта или технического плана объекта недвижимости;
- копия инвентарной карточки учета нефинансовых активов (форма ОКУД 0504031);
- заключение об оценке последствий принятия решения о заключении учреждением, образующим социальную инфраструктуру для детей, договора аренды (безвозмездного пользования) закрепленного за ним на праве оперативного управления объекта недвижимости (в соответствии с пунктом 4 статьи 13 Федерального закона от 24.07.98 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»);
- охранный обязательство объекта культурного наследия, а также паспорт объекта культурного наследия (в случае если объект недвижимости является объектом культурного наследия);
- электронные копии всех представляемых документов (сканированные образы документов) в виде файлов на оптическом носителе (CD/DVD) или флэш-носителе USB.

4. Порядок организации работы Управления

4.1. В случае непредставления и (или) неполного представления документов, предусмотренных разделами 2 и 3 настоящего Порядка, а также в случае несоответствия условий сделки действующему законодательству, интересам предприятия (учреждения) Управление телефонограммой либо в письменной форме уведомляет руководителя (уполномоченного представителя) предприятия (учреждения) о допущенных нарушениях и сроках их устранения, при этом срок рассмотрения заявки приостанавливается на 14 (четырнадцать) календарных дней.

В случае неполучения необходимых для согласования документов и сведений Управление направляет в адрес предприятия (учреждения) мотивированный отказ в согласовании.

Управление имеет право на перепроверку сведений, предоставленных предприятием (учреждением).

4.2. Решение о согласовании или об отказе в согласовании предприятию (учреждению) сделок, указанных в настоящем Порядке, принимается в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты регистрации заявления предприятия (учреждения).

4.3. Согласование сделки оформляется в виде письма заместителя Главы города Смоленска по градостроительству.

4.5. Предприятие (учреждение) обязано в десятидневный срок с даты заключения соответствующего договора представить в Управление его заверенную копию.

4.6. Внесение изменений и дополнений в согласованный договор, а также пролонгация срока его действия производятся в таком же порядке, как и получение согласия на осуществление сделки.

4.7. При несоответствии условий заключенного предприятием договора условиям представленного в Управление при согласовании сделки проекта договора сделка считается несогласованной, а договор является недействительным.

5. Ответственность предприятия (учреждения)

5.1. Ответственность за полноту и достоверность информации о сделках с участием предприятия (учреждения) несет его руководитель.

5.2. В случае совершения сделок с нарушением действующего законодательства Российской Федерации, а также настоящего Порядка руководитель предприятия (учреждения) несет ответственность, установленную действующим законодательством Российской Федерации.