



# ПРАВИТЕЛЬСТВО ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10 марта 2020 года № 110

**Об утверждении Порядка дачи согласия государственному унитарному предприятию Ленинградской области на совершение им некоторых сделок и иных действий, требующих согласия собственника имущества государственного унитарного предприятия, в соответствии с законодательством Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства Ленинградской области**

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях", областным законом от 19 января 2001 года № 4-оз "Об отдельных вопросах управления и распоряжения государственным имуществом Ленинградской области" Правительство Ленинградской области п о с т а н о в л я е т :

1. Утвердить прилагаемый Порядок дачи согласия государственному унитарному предприятию Ленинградской области на совершение им некоторых сделок и иных действий, требующих согласия собственника имущества государственного унитарного предприятия, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Признать утратившими силу:

постановление Правительства Ленинградской области от 15 ноября 2000 года № 24 "Об утверждении порядка дачи согласия на распоряжение недвижимым государственным имуществом Ленинградской области, закрепленным на праве хозяйственного ведения за государственными унитарными предприятиями Ленинградской области, принадлежащими предприятию акциями, вкладами (долями) в уставных (складочных) капиталах хозяйственных обществ и товариществ, на участие предприятия в коммерческих и некоммерческих организациях, а также на заключение предприятием договора простого товарищества";

постановление Правительства Ленинградской области от 25 ноября 2004 года № 280 "О внесении изменений в постановления Правительства Ленинградской области от 15 ноября 2000 года № 24 "Об утверждении порядка дачи согласия на распоряжение недвижимым имуществом государственной собственности Ленинградской области, принадлежащим на праве хозяйственного ведения областным государственным унитарным предприятиям Ленинградской области" и от 25 июня 2004 года № 120 "Об образовании Ленинградской областной комиссии по вопросам распоряжения государственным имуществом";

постановление Правительства Ленинградской области от 26 февраля 2007 года № 44 "О внесении изменения в постановление Правительства Ленинградской области от 15 ноября 2000 года № 24 "Об утверждении порядка дачи согласия на распоряжение недвижимым имуществом государственной собственности Ленинградской области, принадлежащим на праве хозяйственного ведения областным государственным унитарным предприятиям Ленинградской области" (в редакции постановления Правительства Ленинградской области от 25 ноября 2004 года № 280)";

постановление Правительства Ленинградской области от 17 ноября 2008 года № 364 "О внесении изменений в постановление Правительства Ленинградской области от 15 ноября 2000 года № 24 "Об утверждении порядка дачи согласия на распоряжение недвижимым государственным имуществом Ленинградской области, закрепленным на праве хозяйственного ведения за государственными унитарными предприятиями Ленинградской области, принадлежащими предприятию акциями, вкладами (долями) в уставных (складочных) капиталах хозяйственных обществ и товариществ, на участие предприятия в коммерческих и некоммерческих организациях, а также на заключение предприятием договора простого товарищества";

постановление Правительства Ленинградской области от 23 августа 2010 года № 221 "О внесении изменений в постановление Правительства Ленинградской области от 15 ноября 2000 года № 24 "Об утверждении порядка дачи согласия на распоряжение недвижимым государственным имуществом Ленинградской области, закрепленным на праве хозяйственного ведения за государственными унитарными предприятиями Ленинградской области, принадлежащими предприятию акциями, вкладами (долями) в уставных (складочных) капиталах хозяйственных обществ и товариществ, на участие предприятия в коммерческих и некоммерческих организациях, а также на заключение предприятием договора простого товарищества".

3. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя Председателя Правительства Ленинградской области – председателя комитета финансов.

Губернатор  
Ленинградской области



А.Дрозденко

**УТВЕРЖДЕН**  
постановлением Правительства  
Ленинградской области  
от 10 марта 2020 года № 110  
(приложение)

**ПОРЯДОК**

дачи согласия государственному унитарному предприятию  
Ленинградской области на совершение им некоторых сделок  
и иных действий, требующих согласия собственника имущества  
государственного унитарного предприятия, в соответствии  
с законодательством Российской Федерации

1. Настоящий Порядок устанавливает правила дачи согласия (согласования) государственному унитарному предприятию Ленинградской области (далее – предприятие) на совершение им сделок по распоряжению недвижимым государственным имуществом Ленинградской области (далее также – недвижимое имущество, объект недвижимости), закрепленным на праве хозяйственного ведения за государственным унитарным предприятием Ленинградской области, принадлежащими предприятию акциями, вкладами (долями) в уставных (складочных) капиталах хозяйственных обществ и товариществ, крупных сделок, сделок, в совершении которых имеется заинтересованность руководителя предприятия, на участие предприятия в коммерческих и некоммерческих организациях, заключение предприятием договора простого товарищества, создание филиалов и открытие представительств предприятия, сделок, связанных с предоставлением займов, поручительств, получением банковских гарантий, с иными обременениями, уступкой требований, переводом долга, а также при согласовании осуществления предприятием заимствований (далее также – сделка).

2. Предприятие направляет в адрес органа исполнительной власти Ленинградской области, выступившего инициатором принятия решения о создании предприятия и выполнившего от имени Ленинградской области мероприятия по учреждению предприятия, на который от имени Ленинградской области возложены функции и полномочия собственника имущества предприятия (далее – уполномоченный орган), следующие документы:

2.1. Для принятия решения о даче согласия на распоряжение недвижимым имуществом, закрепленным на праве хозяйственного ведения за предприятием, принадлежащими предприятию акциями, вкладами (долями) в уставных (складочных) капиталах хозяйственных обществ

и товариществ, на участие предприятия в коммерческих и некоммерческих организациях, а также на заключение предприятием договора простого товарищества:

1) сопроводительное письмо об одобрении совершения сделки, которое должно содержать:

обоснование и цель совершения сделки;

информацию о сторонах сделки (при наличии: ОГРН, ИНН, фирменное наименование, организационно-правовая форма, место нахождения, почтовый адрес – для юридического лица; фамилия, имя, отчество, паспортные данные, место жительства – для физического лица);

информацию о предмете и цене сделки в рублях (при наличии);

информацию о предполагаемом сроке исполнения обязательств по сделке;

иные существенные условия сделки, установленные законодательством Российской Федерации либо в отношении которых по заявлению одной из сторон должно быть достигнуто соглашение;

2) копии договоров, проектов договоров, связанных со сделкой (при наличии).

2.2. Для принятия решения о даче согласия на совершение крупной сделки или сделки, в совершении которой имеется заинтересованность:

1) сопроводительное письмо об одобрении совершения сделки;

2) обоснование цели совершения сделки;

3) бухгалтерская отчетность за последний отчетный квартал, предшествующий кварталу, в котором предприятием направляется в уполномоченный орган обращение об одобрении совершения сделки;

4) в случае если совершение сделки планируется по результатам участия предприятия в конкурентных способах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), а также если сделка совершается с предприятием как с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), при этом по итогам исполнения условий указанных сделок предприятие получит доход:

указание на идентифицирующие признаки закупки, в которой предприятие планирует принять участие (идентификационный код закупки (ИКЗ), номер извещения и другое);

техничко-экономическое обоснование совершения сделки, которое в том числе должно содержать:

подробный расчет и обоснование предполагаемых затрат, информацию об источниках финансирования предполагаемых затрат;

документы, подтверждающие наличие свободных денежных средств для обеспечения заявки на участие или обеспечения исполнения контракта (договора), либо расчет возврата привлекаемых денежных средств и процентов от их использования с указанием сроков погашения;

расчет планируемой рентабельности;

5) в случае если сделка предполагает расходы предприятия на приобретение имущества:

отчет, который должен содержать следующие основные финансово-экономические показатели по согласуемой сделке:

указание статьи плана финансово-хозяйственной деятельности предприятия, за счет которой осуществляется реализация сделки;

лимит средств, предусмотренных соответствующей статьей плана финансово-хозяйственной деятельности предприятия;

общую сумму израсходованных средств по соответствующей статье плана финансово-хозяйственной деятельности предприятия;

свободный остаток лимита по соответствующей статье после совершения сделки;

техничко-экономическое обоснование совершения сделки, которое в том числе должно содержать:

ссылку на нормативный правовой акт, на основании которого предприятием осуществляется закупка, а также на соответствующий пункт положения о закупках предприятия при осуществлении закупок в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц";

расчет и обоснование цены договора, коммерческие предложения, которые легли в основу расчета цены договора, сметы;

подробный расчет и обоснование предполагаемых затрат, информацию об источниках финансирования предполагаемых затрат;

сведения о кредиторской задолженности с указанием кредиторов, суммы задолженности, даты возникновения и срока исполнения задолженности;

документы, подтверждающие наличие свободных денежных средств для осуществления закупки, либо расчет возврата привлекаемых денежных средств и процентов от их использования с указанием сроков погашения;

проект договора, содержащий условия сделки (сделок), в том числе предмет, сумму, срок (период) исполнения, наименование и местонахождение контрагента (при наличии), сведения о физическом лице в случае, если стороной договора является физическое лицо, и иные договоры и (или) документы, с ней связанные (в том числе по обеспечению сделки);

б) в случае если сделка предполагает отчуждение или возможность отчуждения предприятием имущества:

справку предприятия о первоначальной (балансовой) и остаточной стоимости имущества;

справку предприятия о наличии или отсутствии существующих обременений (ограничений) имущества с приложением копий подтверждающих документов;

проект договора, содержащий условия сделки, в том числе предмет, сумму, срок (период) исполнения, наименование и местонахождение контрагента (при наличии), сведения о физическом лице в случае,

если стороной договора является физическое лицо, и иные договоры и (или) документы, с ней связанные (в том числе по обеспечению сделки);

7) к сопроводительному письму об одобрении совершения сделки, в которой имеется заинтересованность руководителя предприятия, дополнительно к документам, указанным в подпунктах 4 – 6 пункта 2.2 настоящего Порядка, прилагается справка о возможном конфликте интересов руководителя предприятия, содержащая информацию:

о юридических лицах, в которых руководитель предприятия, его супруг (супруга), родители, дети, братья, сестры и (или) их аффилированные лица, признаваемые таковыми в соответствии с законодательством Российской Федерации, владеют (каждый в отдельности или в совокупности) двадцатью или более процентами акций (долей, паев);

о юридических лицах, в которых руководитель предприятия, его супруг (супруга), родители, дети, братья, сестры и (или) их аффилированные лица, признаваемые таковыми в соответствии с законодательством Российской Федерации, занимают должности в органах управления;

об известных руководителю предприятия совершаемых или предполагаемых сделках, в совершении которых он может быть заинтересован.

2.3. Для принятия решения о совершении сделок, связанных с предоставлением займов, поручительств, получением банковских гарантий, с иными обременениями, уступкой требований, переводом долга, а также при согласовании осуществления предприятием заимствований:

1) сопроводительное письмо об одобрении совершения сделки;

2) обоснование цели совершения сделки;

3) проект договора, содержащий информацию о сторонах сделки, условия и обязательства сторон при совершении сделки;

4) бухгалтерская отчетность за последний отчетный квартал, предшествующий кварталу, в котором направляется обращение предприятия в уполномоченный орган об одобрении совершения сделки;

5) расчет возврата заемных денежных средств и процентов от их использования с указанием сроков погашения;

6) сведения о кредиторской задолженности с указанием кредиторов, суммы задолженности, даты возникновения и срока исполнения задолженности;

7) сведения об обязательствах, обеспечиваемых залогом (поручительством, банковской гарантией и т.д.);

8) финансово-экономическое обоснование возможности выполнения предприятием обязательств, обеспечиваемых залогом (поручительством, банковской гарантией и т.д.), в сроки, устанавливаемые соответствующим договором;

9) информация об объектах недвижимого имущества, в том числе земельном участке, участвующих в залоге (наименование, адрес или место нахождения недвижимого имущества, площадь, кадастровый номер; для земельного участка также категория и вид разрешенного использования) и копии правоустанавливающих документов на имущество (при наличии);

10) отчет об оценке имущества сделки (участвующего в залоге) подготовленный в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности не ранее чем за два месяца до его представления;

2.4. Для принятия решения о создании филиалов и открытии представительств предприятия:

1) заявление, содержащее обоснование целесообразности создания филиалов и открытия представительств с приложением:

2) технико-экономическое обоснование создания филиала (открытия представительства);

3) проект положения о создаваемом филиале (открываемом представительстве);

4) перечень имущества, которым наделяется создаваемый филиал (открываемое представительство), с указанием его стоимости;

5) иные документы (в случаях, определенных уставом предприятия).

3. Документы, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, направляются за подписью руководителя предприятия или лица, уполномоченного действовать от его имени на основании документов, выданных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Представленные документы рассматриваются уполномоченным органом:

в случае, предусмотренном пунктом 2.1 настоящего Порядка, – в течение 10 рабочих дней с даты регистрации;

в случаях, предусмотренных пунктами 2.2 – 2.4 настоящего Порядка, – в течение 30 календарных дней с даты регистрации.

В случае необходимости проведения дополнительной экспертизы документов, представленных предприятием в уполномоченный орган, либо подготовки и согласования проекта распоряжения Правительства Ленинградской области о даче согласия на осуществление предприятием соответствующей сделки (совершения иных действий, требующих согласия собственника) сроки, указанные в абзацах втором и третьем настоящего пункта, могут быть продлены решением уполномоченного органа, но не более чем на один месяц.

Уполномоченный орган, исходя из особенностей предмета крупной сделки и сделки, в совершении которой имеется заинтересованность руководителя предприятия, вправе запросить у предприятия иные документы, необходимые для рассмотрения возможности одобрения указанных сделок, помимо документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка.

5. Уполномоченный орган на основании представленных документов:

проверяет полноту (комплектность) документов, представленных предприятием, их соответствие требованиям законодательства Российской Федерации и настоящего Порядка, а также наличие необходимой информации, указанной в пунктах 2.1 – 2.4 настоящего Порядка;

подготавливает в случае, предусмотренном пунктом 2.1 настоящего Порядка, письмо об одобрении предприятию сделки (письмо об отказе в одобрении предприятию сделки с обоснованием причин отказа) и направляет письмо предприятию;

подготавливает в случаях, предусмотренных пунктами 2.2 – 2.4 настоящего Порядка, распоряжение уполномоченного органа о даче согласия предприятию на совершение соответствующей сделки либо иных действий, требующих согласия собственника (письмо об отказе в даче согласия предприятию на совершение соответствующей сделки либо иных действий, требующих согласия собственника) и в течение 14 календарных дней направляет копию распоряжения (письмо) предприятию.

5.1. Решение об отказе в одобрении предприятию сделки принимается уполномоченным органом в следующих случаях:

непредставление (представление в неполном объеме) предприятием документов, предусмотренных пунктами 2.1, 2.2 и 2.3 настоящего Порядка;

выявление в представленных документах недостоверных сведений;  
отсутствие целесообразности заключения сделки;

если планируемая к заключению сделка (совершение иных действий) противоречит нормам законодательства Российской Федерации;

если совершение сделки приведет к ухудшению или невозможности осуществления предприятием деятельности, цели, предмет и виды которой определены уставом предприятия.

5.2. Решение об отказе в создании филиала (открытии представительства) принимается уполномоченным органом в следующих случаях:

отсутствие документов, указанных в пункте 2.4 настоящего Порядка;  
несоответствие целей создания филиала (открытия представительства) целям деятельности предприятия;

экономическая нецелесообразность создания филиала (открытия представительства);

в иных случаях, установленных правовыми актами Российской Федерации и правовыми актами Ленинградской области.

6. Предприятие направляет в Ленинградский областной комитет по управлению государственным имуществом (далее – Комитет) для принятия решения о даче согласия на совершение сделки



(за исключением крупной сделки или сделки, в совершении которой имеется заинтересованность) следующие документы:

1) заявление, которое должно содержать информацию о планируемой сделке, а в случае сделки с недвижимым имуществом заявление должно содержать также:

информацию об объекте недвижимости (наименование объекта, адрес или место нахождения недвижимого имущества, кадастровый номер);

сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости (далее – ЕГРН) о регистрации права собственности Ленинградской области и права хозяйственного ведения предприятия на недвижимое имущество (дата, номер записи).

Сведения, содержащиеся в ЕГРН, запрашиваются Комитетом в порядке межведомственного взаимодействия, если предприятие не представило указанные документы по собственной инициативе;

2) письмо уполномоченного органа об одобрении сделки предприятию;

3) копии документов, подтверждающих полномочия руководителя предприятия (далее – руководитель предприятия) или лица, уполномоченного действовать от его имени на основании документов, выданных в соответствии с законодательством Российской Федерации. Копии представляемых документов должны быть заверены руководителем предприятия (лицом, уполномоченным действовать от его имени на основании документов, выданных в соответствии с законодательством Российской Федерации).

Документы, подтверждающие полномочия руководителя предприятия, запрашиваются Комитетом в порядке межведомственного взаимодействия, если руководитель предприятия не представил копии указанных документов по собственной инициативе.

6.1. Для получения согласия на предоставление недвижимого имущества в аренду (безвозмездное пользование) кроме документов, указанных в пункте 6 настоящего Порядка, предприятием дополнительно представляются:

1) копии документов технического учета и технической инвентаризации: технического паспорта или технического плана объекта, поэтажного плана и экспликации (технический паспорт объекта представляется с указанием литер, этажности, площадей помещений, выкопировки поэтажных планов с выделением передаваемых в аренду или безвозмездное пользование помещений);

2) в случае если предоставление в аренду (безвозмездное пользование) планируется без проведения процедуры торгов дополнительно прилагаются:

обращение лица, претендующего на заключение договора аренды (безвозмездного пользования);

документы, подтверждающие право на заключение договора аренды (безвозмездного пользования) без проведения процедуры торгов в соответствии со статьей 17.1 Федерального закона № 135-ФЗ от 26 июля 2006 года "О защите конкуренции".

6.2. Для получения согласия на продажу недвижимого имущества кроме документов, указанных в пунктах 2.1 и 6 настоящего Порядка, предприятием дополнительно представляются:

1) копия годового бухгалтерского баланса и отчета о прибылях и убытках предприятия на последнюю отчетную дату с отметкой налоговых органов, а также копии бухгалтерского баланса и отчета о прибылях и убытках предприятия за последний отчетный квартал;

2) отчет об оценке имущества сделки, подготовленный в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности не ранее чем за два месяца до его представления;

3) информация о земельном участке, на котором расположены объекты недвижимого имущества (категория земель, вид разрешенного использования, адрес или место нахождения земельного участка, площадь, кадастровый номер) и копия правоустанавливающего документа на земельный участок (при наличии);

4) справка предприятия о первоначальной (балансовой) и остаточной стоимости имущества;

5) справка предприятия о наличии или отсутствии существующих обременений (ограничений) имущества с приложением копий подтверждающих документов;

6) заключение комитета по культуре Ленинградской области об отнесении (неотнесении) объекта недвижимости к объектам культурного наследия, а также в отношении земельного участка, в границах которого расположен объект культурного наследия;

7) охранный обязательство на объект культурного наследия, включенный в единый государственный реестр объектов культурного наследия, подготовленное в соответствии со статьей 47.6 Федерального закона от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации" (представляется в случаях, если объект относится к объектам культурного наследия, включенным в единый государственный реестр объектов культурного наследия);

8) заключение об оценке последствий принятия решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей, являющегося государственной собственностью Ленинградской области или муниципальной собственностью, а также о реорганизации или ликвидации государственных организаций Ленинградской области, муниципальных организаций, образующих социальную инфраструктуру для детей, подготовленное в соответствии со статьей 13 Федерального закона от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав

ребенка в Российской Федерации", постановлением Правительства Ленинградской области от 19 сентября 2016 года № 361 "Об утверждении Порядка проведения оценки последствий принятия решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей, являющегося государственной собственностью Ленинградской области или муниципальной собственностью, включая критерии этой оценки, Порядка проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации государственных организаций Ленинградской области, муниципальных организаций, образующих социальную инфраструктуру для детей, включая критерии этой оценки, Порядка создания комиссии по оценке последствий принятия решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей, являющегося государственной собственностью Ленинградской области или муниципальной собственностью, а также о реорганизации или ликвидации государственных организаций Ленинградской области, муниципальных организаций, образующих социальную инфраструктуру для детей, и подготовки ею заключений" (в случае сделки с объектом социальной инфраструктуры для детей);

9) заключение Главного управления Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Ленинградской области об учете объекта как имущества гражданской обороны либо об отсутствии такой информации;

10) в случае сделки с объектом социально-культурного и коммунально-бытового назначения иные документы с учетом особенностей распоряжения данным имуществом, установленных законодательством Российской Федерации.

6.3. Для получения согласия на внесение недвижимого имущества в уставный капитал хозяйственного общества и товарищества кроме документов, указанных в пунктах 2.1, 6 и 6.2 настоящего Порядка, предприятием дополнительно представляются:

1) копии устава, учредительного договора (решения об учреждении), документа, подтверждающего факт внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ), свидетельствующего о регистрации организации в качестве юридического лица, заверенные руководителем организации, в которой предполагается участвовать (далее – организация);

2) заверенные руководителем и главным бухгалтером хозяйственного общества (товарищества) копии документов годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности и бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату (для участия в существующих организациях);

3) 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 ЕГРЮЛ, свидетельствующих о государственной регистрации, или свидетельства о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя (для участия во вновь создаваемых организациях).

6.4. Для получения согласия на совершение сделок в отношении принадлежащих предприятию акций, вкладов (долей) в уставных (складочных) капиталах хозяйственных обществ и товариществ кроме документов, указанных в пунктах 2.1 и 6 настоящего Порядка, предприятием дополнительно представляются:

1) отчет об оценке имущества сделки, подготовленный в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности не ранее чем за два месяца до его представления;

2) выписка из реестра акционеров общества (при сделках с акциями);

3) копия выписки из ЕГРЮЛ (при сделках с долями) либо сведения об ИНН, ОГРН хозяйственного общества (товарищества);

4) копии учредительных документов хозяйственного общества (товарищества), заверенные руководителем хозяйственного общества (товарищества);

5) копии годового бухгалтерского баланса и отчета о прибылях и убытках хозяйственного общества (товарищества) на последнюю отчетную дату с отметкой налоговых органов, а также копии бухгалтерского баланса и отчета о прибылях и убытках за последний отчетный квартал, заверенные руководителем и главным бухгалтером хозяйственного общества (товарищества).

6.5. Для получения согласия на участие в коммерческих и некоммерческих организациях кроме документов, указанных в пунктах 2.1 и 6 настоящего Порядка, предприятием дополнительно представляются:

1) копии устава, учредительного договора (решения об учреждении), документа, подтверждающего факт внесения записи в ЕГРЮЛ, свидетельствующего о регистрации организации в качестве юридического лица, заверенные руководителем организации;

2) заверенные руководителем и главным бухгалтером организации копии документов годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности и бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату (для участия в существующих организациях);

3) 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 ЕГРЮЛ, свидетельствующих о государственной

регистрации, или свидетельства о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя (для участия во вновь создаваемых организациях).

6.6. Для получения согласия на заключение договора простого товарищества кроме документов, указанных в пунктах 2.1 и 6 настоящего Порядка, предприятием дополнительно представляются:

1) копии устава, учредительного договора (решения об учреждении), документа, подтверждающего факт внесения записи в ЕГРЮЛ, свидетельствующего о регистрации организации в качестве юридического лица, заверенные руководителем организации, с которой предполагается заключение договора простого товарищества, либо свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;

2) копии документов годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности и бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату, заверенные руководителем и главным бухгалтером организации, участвующей в заключении договора;

3) проект договора простого товарищества, содержащего условия и обязательства сторон при совершение сделки, с приложением документов, содержащих обоснование и соответствующие расчеты, связанные с целью заключения договора

4) информация о порядке покрытия расходов и убытков, связанных с участием предприятия в совместной деятельности;

5) информация о доли прибыли, получаемой предприятием от участия в совместной деятельности товарищей.

7. Комитет рассматривает представленные документы в течение 30 календарных дней с даты их регистрации.

В случае необходимости проведения дополнительной экспертизы документов, представленных предприятием, либо подготовки и согласования проекта распоряжения Правительства Ленинградской области о даче согласия на осуществление предприятием соответствующей сделки сроки, указанные в абзаце первом настоящего пункта и пункте 9 настоящего Порядка, могут быть продлены по решению Комитета, но не более чем на один месяц.

7.1. При несоответствии представленных документов требованиям, установленным настоящим Порядком, представлении неполного комплекта документов или ненадлежащем их оформлении Комитет возвращает документы предприятию на доработку в течение 15 рабочих дней с даты их представления.

Комитет, исходя из особенностей объекта, являющегося предметом сделки, вправе запросить у предприятия иные документы дополнительно к указанным в настоящем Порядке.

7.2. При соответствии представленных документов требованиям, установленным настоящим Порядком, Комитет в месячный срок с даты их получения организует проведение заседания Ленинградской областной

комиссии по вопросам распоряжения государственным имуществом (далее – комиссия), образованной распоряжением Губернатора Ленинградской области от 17 мая 2013 года № 349-рг, и вносит на рассмотрение комиссии представленные предприятием документы либо информирует заявителя о стадии рассмотрения его вопроса.

8. Комиссия после рассмотрения поступивших от Комитета документов осуществляет подготовку рекомендаций:

1) при продаже объекта:

о даче согласия предприятию на продажу объекта недвижимого имущества либо об отказе в даче согласия предприятию в согласовании продажи объекта недвижимого имущества;

об условиях продажи объекта недвижимого имущества (способе продажи (аукцион либо иной установленный действующим законодательством способ, начальная цена продажи имущества);

2) при передаче объекта в аренду или безвозмездное пользование:

о даче согласия предприятию на передачу объекта недвижимого имущества в аренду или безвозмездное пользование либо об отказе в даче согласия предприятию;

3) при передаче объекта в залог:

о даче согласия предприятию на передачу объекта в залог на условиях передачи либо об отказе в даче согласия предприятию на совершение сделки;

4) при совершении сделок в отношении принадлежащих предприятию акций, вкладов (долей) в уставных (складочных) капиталах хозяйственных обществ (товариществ):

о даче согласия предприятию на совершение сделки либо об отказе в даче согласия предприятию на совершение сделки;

об условиях и способе продажи (аукцион либо иной установленный действующим законодательством способ, начальная цена продажи);

5) при даче согласия на участие предприятия в коммерческих и некоммерческих организациях:

о даче согласия предприятию на участие в коммерческих и некоммерческих организациях либо об отказе в даче согласия;

6) при даче согласия на внесение предприятием недвижимого имущества в уставный капитал хозяйственного общества (товарищества):

о даче согласия предприятию на внесение недвижимого имущества в уставный капитал хозяйственного общества (товарищества) либо об отказе в даче согласия;

7) при даче согласия на заключение договора простого товарищества:

о даче согласия предприятию на заключение договора простого товарищества либо об отказе в даче согласия на совершение сделки;

о порядке покрытия расходов и убытков, связанных с участием предприятия в совместной деятельности;

о доли прибыли, получаемой предприятием от участия в совместной деятельности товарищей;

о сроках и основных условиях действия договора;

8) при совершении сделок, связанных с предоставлением займов, поручительств, получением банковских гарантий, с иными обременениями, уступкой требований, переводом долга, а также при согласовании осуществления предприятием заимствований:

о даче согласия предприятию на совершение сделки либо об отказе в даче согласия на совершение сделки.

9. Комитет на основании рекомендаций комиссии не позднее 19 календарных дней с даты ее заседания:

9.1. Дает согласие предприятию на передачу объекта в аренду или безвозмездное пользование в форме распоряжения Комитета или подготавливает уведомление об отказе в даче согласия предприятию на передачу объекта в аренду или безвозмездное пользование с обоснованием причин отказа, а также направляет в адрес предприятия копию распоряжения о даче согласия предприятию на передачу объекта в аренду или безвозмездное пользование или уведомление об отказе в даче согласия предприятию на передачу объекта в аренду или безвозмездное пользование и проведении торгов (конкурса или аукциона).

9.2. Подготавливает проект распоряжения Правительства Ленинградской области:

о даче согласия предприятию на продажу объекта недвижимого имущества без указания условий продажи. Условия продажи имущества утверждаются распоряжением Комитета, подготовленным в соответствии с решением комиссии;

о даче согласия предприятию на передачу объекта в залог на условиях передачи;

о даче согласия предприятию на совершение сделки в отношении принадлежащих предприятию акций, вкладов (долей) в уставных (складочных) капиталах хозяйственных обществ (товариществ) с указанием условий о способе продажи;

о даче согласия на внесение предприятием недвижимого имущества в уставный капитал хозяйственного общества (товарищества);

о даче согласия предприятию на участие в коммерческих и некоммерческих организациях;

о даче согласия предприятию на заключение договора простого товарищества.

9.3. Направляет в адрес предприятия уведомление об отказе в даче согласия предприятию на осуществление сделки с обоснованием причин отказа.

10. Уведомление об отказе в даче согласия на совершение предприятием сделки подготавливается Комитетом в следующих случаях:

непредставление предприятием документов, предусмотренных настоящим Порядком;

обнаружение в заявлении и (или) представленных предприятием документах ошибочной, противоречивой информации, в том числе не соответствующей сведениям, содержащимся в техническом плане, документах технического учета объекта недвижимости, ЕГРН;

установление правовыми актами Российской Федерации или правовыми актами Ленинградской области ограничения на распоряжение таким имуществом;

принятие в установленном порядке решения, предусматривающего иной порядок распоряжения таким имуществом;

противоречие планируемой к заключению сделки нормам законодательства Российской Федерации.

11. После издания соответствующего распоряжения Правительства Ленинградской области, подготовленного в соответствии с пунктом 9.2 настоящего Порядка, Комитет в течение 14 календарных дней направляет копию распоряжения в адрес предприятия.

12. В срок, не превышающий двух месяцев с даты издания распоряжения Правительства Ленинградской области, Комитета или уполномоченного органа о даче согласия на совершение сделки или иных действий, требующих согласия собственника (далее – распоряжение), предприятие информирует Комитет и уполномоченный орган об исполнении распоряжения либо сообщает о причинах его неисполнения.

В случае заключения во исполнение распоряжения соответствующего договора предприятие в течение 10 дней с даты его заключения представляет в Комитет и уполномоченный орган копию договора.

13. Положения настоящего Порядка применяются также к аналогичным сделкам, совершаемым казенными предприятиями, в отношении имущества, закрепленного за ними на праве оперативного управления, за исключением произведенной ими продукции (работ, услуг), если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ленинградской области.

Дача согласия на совершение сделок с движимым имуществом, закрепленным за казенным предприятием на праве оперативного управления, оформляется в форме распоряжения Комитета.

13.1. Для принятия решения о даче согласия казенному предприятию на совершение сделки по распоряжению движимым имуществом, влекущей его отчуждение из государственной собственности Ленинградской области, казенное предприятие представляет:

1) в уполномоченный орган – документы, указанные в пункте 2.1 настоящего Порядка;

2) в Комитет:

заявление, которое должно содержать информацию о планируемой сделке с обоснованием цели совершения сделки, с приложением заверенных руководителем казенного предприятия (лица,



уполномоченного действовать от его имени на основании документов, выданных в соответствии с законодательством Российской Федерации) копий документов, содержащих основные технические характеристики движимого имущества, сведения о регистрационном учете и иные сведения, необходимые для осуществления сделки с движимым имуществом;

письмо уполномоченного органа об одобрении сделки казенному предприятию;

копии документов, подтверждающих полномочия руководителя казенного предприятия или лица, уполномоченного действовать от его имени на основании документов, выданных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Документы, подтверждающие полномочия руководителя казенного предприятия, запрашиваются Комитетом в порядке межведомственного взаимодействия, если руководитель предприятия не представил копии указанных документов по собственной инициативе;

справку казенного предприятия о первоначальной (балансовой) и остаточной стоимости имущества;

отчет об оценке рыночной стоимости имущества, подготовленный в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности не ранее чем за два месяца до его представления.