



МИНЭКОНОМРАЗВИТИЯ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО
ПО УПРАВЛЕНИЮ
ГОСУДАРСТВЕННЫМ ИМУЩЕСТВОМ
(РОСИМУЩЕСТВО)

РУКОВОДИТЕЛЬ

Никольский пер., д.9, Москва, 109012
тел. (495) 539-58-62, (495) 647-71-77
факс (495) 606-11-19
e-mail: rosim0@rosim.ru
<http://www.rosim.ru>

31.01.2020 ВЯ-08/2882

№ _____

На № _____ от _____

Федеральные органы государственной
власти
(по списку)

Федеральные государственные
учреждения
(по списку)

Территориальные органы Росимущества
(по списку)

О порядке распоряжения
федеральным имуществом

В соответствии с постановлениями Правительства Российской Федерации от 05.06.2008 № 432 «О Федеральном агентстве по управлению государственным имуществом», от 03.12.2004 № 739 «О полномочиях федеральных органов исполнительной власти по осуществлению прав собственника имущества федерального государственного унитарного предприятия», от 26.07.2010 № 537 «О порядке осуществления федеральными органами исполнительной власти функций и полномочий учредителя федерального государственного учреждения», от 10.10.2007 № 662 «Об утверждении Положения об осуществлении федеральными органами исполнительной власти функций и полномочий учредителя федерального автономного учреждения», от 08.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия», в целях совершенствования Росимуществом (его территориальными органами) порядка осуществления полномочий собственника от имени Российской Федерации при принятии решений по вопросам распоряжения федеральным

имуществом, а именно перераспределения имущества, закрепленного за федеральными государственными унитарными предприятиями и федеральными государственными учреждениями (далее совместно – организации), Росимущество сообщает следующее.

Рассмотрение Росимуществом вопросов по согласованию решений, связанных с распоряжением имуществом организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти, реализуется исключительно через межведомственный портал по управлению государственной собственностью в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – МВ-портал) посредством размещения электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, включая обращения федеральных органов исполнительной власти.

Рассмотрение обращений по указанным вопросам, поступивших посредством бумажного документооборота, не осуществляется, за исключением обращений, имеющих ограничения в связи с возможностью разглашения служебной и государственной тайны, направление которых осуществляется в бумажном виде с указанием вида ограничения.

Обращаем внимание, что обязательным условием рассмотрения вопросов по согласованию решений, связанных с распоряжением имуществом организаций, является наличие в личном кабинете организации на МВ-портале следующих документов, удостоверенных усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя организации или иного уполномоченного лица:

- 1) устав организации со всеми изменениями и дополнениями;
- 2) бухгалтерская отчетность федерального государственного унитарного предприятия (годовая) (в том числе баланс, отчет о прибылях и убытках, отчет об изменениях капитала, отчет о движении денежных средств, пояснительная записка к бухгалтерскому балансу);

3) документы, подтверждающие полномочия руководителя организации (приказ о назначении, копия трудового договора и т.д.);

4) программа деятельности федерального государственного унитарного предприятия.

При отсутствии указанных документов обращения рассмотрению не подлежат.

Дополнительно предоставляются следующие документы:

При обращении по вопросам закрепления (правомерного изъятия) объектов недвижимого имущества:

1) перечень имущества, предлагаемого к закреплению (правомерному изъятию), с указанием актуальных кадастровых номеров в ЕГРН, а также реестровых номеров федерального имущества с приложением выписок из ЕГРН на объекты недвижимого имущества, предлагаемые к закреплению (правомерному изъятию), сроком не более 3 месяцев;

2) письменное согласие (отказ от права) организации на закрепление (правомерное изъятие) недвижимого имущества с указанием актуальных кадастровых номеров и номеров в реестре федерального имущества;

3) письменное согласие федерального органа (органов) государственной власти на закрепление (правомерное изъятие) недвижимого имущества с указанием актуальных кадастровых номеров и номеров в реестре федерального имущества;

4) справка об использовании недвижимого имущества;

5) справка-обоснование решения о распоряжении недвижимым имуществом, содержащая в том числе сведения, подтверждающие потребность организации, за которой планируется закрепить объекты недвижимого имущества, в данном недвижимом имуществе (при закреплении административных зданий, офисных помещений – данные о штатной численности организации, данные о занимаемых в настоящее время офисных помещениях с указанием площади, данные о дефиците площадей;

при закреплении иных объектов недвижимого имущества – сведения о дальнейшем целевом использовании данных объектов), а также информацию о наличии достаточных объемов финансирования расходов, связанных с содержанием предлагаемых к закреплению объектов недвижимого имущества (в отношении федеральных учреждений, в том числе территориальных органов федеральных органов исполнительной власти – подтверждение органа, осуществляющего полномочия учредителя);

6) выписка из ЕГРН на земельный участок, на котором расположен объект недвижимого имущества;

7) справка об отсутствии (наличии) выданных федеральным государственным унитарным предприятием поручительств в отношении предполагаемого к перезакреплению объекта, подписанная руководителем организации;

8) справка о стоимости чистых активов федерального государственного унитарного предприятия на текущую дату, подписанная главным бухгалтером организации;

9) справка о балансовой стоимости и инвентарная карточка каждого объекта, в том числе объектов незавершенного строительства.

При обращении по вопросам закрепления (правомерного изъятия) объектов недвижимого имущества:

1) письменное согласие (или отказ от права) организации на закрепление (правомерное изъятие) имущества;

2) письменное согласие федерального органа (органов) государственной власти на закрепление (правомерное изъятие) имущества;

3) перечень имущества, предлагаемого к закреплению (правомерному изъятию);

4) справка о балансовой стоимости, инвентарная карточка каждого объекта или, в случае передачи автотранспортных средств, копия паспорта транспортного средства.

В отношении порядка согласования вопросов распоряжения имуществом, находящимся в федеральной собственности и закрепленном за федеральными казенными предприятиями на праве оперативного управления, действует аналогичный порядок принятия решений и способ представления документов.

Вышеуказанный порядок применяется с учетом ранее направленного письма Росимущества от 24.04.2019 № ВЯ-08/13936.

Письмо Росимущества от 19.07.2016 № ДП-08/29736 считать утратившим силу.

Прошу федеральные органы государственной власти довести данную информацию до подведомственных предприятий и учреждений.

Руководитель федерального агентства
по управлению государственным
имуществом

В.В. Яковенко

Подлинник электронного документа, подписанного ЭП,
хранится в системе электронного документооборота
Федерального агентства по управлению государственным имуществом

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 00E1036E1B07E0F680E911EE9B333CA346
Кому выдан: Яковенко Вадим Владимирович
Действителен: с 01.07.2019 до 01.07.2020