



ПРАВИТЕЛЬСТВО СЕВАСТОПОЛЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«10» 12.2020

№ 654-ПП

Об утверждении Порядка закрепления и изъятия имущества, находящегося в государственной собственности города Севастополя, на праве оперативного управления за казенными предприятиями города Севастополя, государственными учреждениями города Севастополя и на праве хозяйственного ведения за государственными унитарными предприятиями города Севастополя

Руководствуясь Гражданским кодексом Российской Федерации, Уставом города Севастополя, законами города Севастополя от 30.04.2014 № 5-ЗС «О Правительстве Севастополя», от 07.08.2014 № 56-ЗС «Об основах управления государственным имуществом города Севастополя», постановлением Правительства Севастополя от 22.09.2016 № 883-ПП «Об утверждении Положения о Департаменте по имущественным и земельным отношениям города Севастополя», в целях обеспечения закрепления на праве хозяйственного ведения и праве оперативного управления имущества, находящегося в государственной собственности города Севастополя, за казенными предприятиями города Севастополя, государственными учреждениями города Севастополя, государственными унитарными предприятиями города Севастополя Правительство Севастополя **постановляет:**

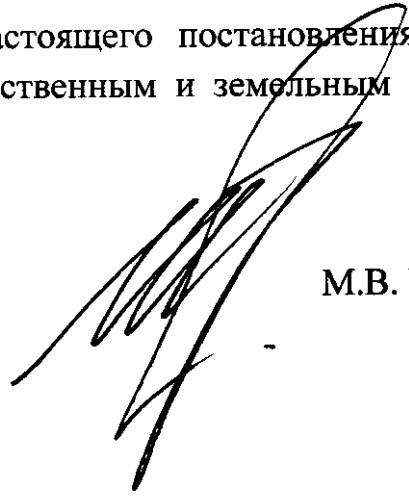
1. Утвердить прилагаемый Порядок закрепления и изъятия имущества, находящегося в государственной собственности города Севастополя, на праве оперативного управления за казенными предприятиями города Севастополя, государственными учреждениями города Севастополя и на праве хозяйственного ведения за государственными унитарными предприятиями города Севастополя.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

001387

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на директора Департамента по имущественным и земельным отношениям города Севастополя.

Губернатор города Севастополя

A handwritten signature in black ink, consisting of several overlapping, fluid strokes that form a stylized representation of the name M.V. Razvojaev.

М.В. Развожаев

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Правительства Севастополя
от 10.12.2020 № 654-III

Порядок

закрепления и изъятия имущества, находящегося в государственной собственности города Севастополя, на праве оперативного управления за казенными предприятиями города Севастополя, государственными учреждениями города Севастополя и на праве хозяйственного ведения за государственными унитарными предприятиями города Севастополя

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет процедуру оформления закрепления и изъятия имущества, находящегося в государственной собственности города Севастополя, на праве оперативного управления за казенными предприятиями города Севастополя, государственными учреждениями города Севастополя и на праве хозяйственного ведения за государственными унитарными предприятиями города Севастополя.

1.2. В настоящем Порядке под закреплением имущества, находящегося в государственной собственности города Севастополя, на праве оперативного управления за казенными предприятиями города Севастополя (далее – казенные предприятия), государственными учреждениями города Севастополя (далее – учреждения) понимается принятие решения Департаментом по имущественным и земельным отношениям города Севастополя (далее – Департамент) о закреплении за казенными предприятиями, учреждениями на праве оперативного управления объектов недвижимого и движимого имущества, являющихся государственной собственностью города Севастополя (далее – объекты государственной собственности), и передача объектов государственной собственности казенному предприятию, учреждению.

В настоящем Порядке под закреплением имущества, находящегося в государственной собственности города Севастополя, на праве хозяйственного ведения за государственными унитарными предприятиями города Севастополя (далее – предприятия) понимается принятие решения Департаментом о закреплении за предприятием на праве хозяйственного ведения объектов государственной собственности и передача объектов государственной собственности предприятию.

В настоящем Порядке под изъятием имущества, находящегося в государственной собственности города Севастополя и закрепленного на праве хозяйственного ведения за предприятиями либо на праве

оперативного управления за казенными предприятиями, учреждениями, из хозяйственного ведения либо оперативного управления понимается принятие Департаментом решения об изъятии имущества, находящегося в государственной собственности города Севастополя, из хозяйственного ведения и оперативного управления.

1.3. Закрепление объектов государственной собственности за казенными предприятиями, учреждениями, предприятиями осуществляется в случаях наделения государственным имуществом города Севастополя в целях обеспечения их деятельности, предусмотренной Уставом.

1.4. Решение Департамента о закреплении объектов государственной собственности за казенными предприятиями, учреждениями, предприятиями оформляется в форме распоряжения Департамента.

Решение Департамента об отказе в закреплении объектов государственной собственности за казенными предприятиями, учреждениями, предприятиями оформляется письмом Департамента.

1.5. Изъятие имущества, находящегося в государственной собственности города Севастополя и закрепленного на праве хозяйственного ведения за предприятиями и на праве оперативного управления за казенными предприятиями, учреждениями, из хозяйственного ведения, оперативного управления осуществляется в случае отказа правообладателя от права оперативного управления, хозяйственного ведения либо по решению собственника, если это излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за учреждением или казенным предприятием, либо приобретенное учреждением или казенным предприятием за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества.

1.6. Решение Департамента об изъятии имущества, находящегося в государственной собственности города Севастополя и закрепленного на праве хозяйственного ведения за предприятиями и на праве оперативного управления за казенными предприятиями, учреждениями, из хозяйственного ведения, оперативного управления оформляется в форме распоряжения Департамента.

Решение Департамента об отказе в изъятии имущества, находящегося в государственной собственности города Севастополя и закрепленного на праве хозяйственного ведения за предприятиями и на праве оперативного управления за казенными предприятиями, учреждениями, из хозяйственного ведения, оперативного управления оформляется письмом Департамента.

2. Оформление закрепления за казенными предприятиями, учреждениями, предприятиями объектов государственной собственности

2.1. Казенное предприятие, учреждение, предприятие (далее – заявитель) представляют в Департамент письменное заявление по форме

согласно приложению к настоящему Порядку (далее – заявление) с приложением следующих документов:

1) письменное согласование передачи имущества (в произвольной форме) исполнительного органа государственной власти города Севастополя, осуществляющего функции и полномочия учредителя заявителя;

2) заполненный перечень закрепляемого имущества, представленный на бумажном и электронном носителе в формате Excel, подписанный руководителем и главным бухгалтером заявителя, скрепленный печатью, по форме согласно приложению № 4 к Положению об учете имущества, находящегося в государственной собственности города Севастополя, и ведении Реестра собственности города Севастополя, утвержденному постановлением Правительства Севастополя от 19.07.2018 № 469-ПП (далее – перечень);

3) документы, подтверждающие право собственности города Севастополя на имущество:

а) в случае ввода объекта в эксплуатацию:

- копия разрешения на строительство;
- копия акта ввода в эксплуатацию;
- технический план на объект недвижимости;

б) в случае выявления объекта:

- приказ об инвентаризации имущества;
- инвентаризационные описи выявленного, подлежащего закреплению имущества, либо документы, подтверждающие приобретение имущества (государственный контракт, договор поставки, договор дарения и т.д.), и иные документы, послужившие основанием для закрепления имущества;

4) при закреплении имущества в случае изъятия его из соответствующего права учреждения, предприятия, казенного предприятия:

- заявление;
- перечень;
- письменное согласование передачи имущества (в произвольной форме) исполнительного органа государственной власти города Севастополя, осуществляющего функции и полномочия учредителя заявителя;
- письменное согласие передающей стороны на изъятие имущества с перечнем имущества;

- письменное согласование на изъятие имущества (в произвольной форме) исполнительного органа государственной власти города Севастополя, осуществляющего функции и полномочия учредителя передающей стороны.

2.2. Поступившее в Департамент заявление регистрируется в день его поступления в Департамент.

2.3. Ответственный исполнитель Департамента в течение 25 календарных дней со дня следующего за днем регистрации заявления и прилагаемых к нему документов рассматривает заявление с прилагаемыми к нему документами на предмет соответствия их перечню документов,

необходимых для принятия решения о закреплении объектов государственной собственности, указанному в пункте 2.1 настоящего Порядка, и по результатам его рассмотрения готовит проект распоряжения Департамента о закреплении объектов государственной собственности за казенными предприятиями, учреждениями, предприятиями либо письмо об отказе в закреплении объектов государственной собственности за казенными предприятиями, учреждениями, предприятиями.

2.4. Основаниями для принятия Департаментом решения об отказе в закреплении объектов государственной собственности за казенными предприятиями, учреждениями, предприятиями являются:

1) непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка;

2) представление документов, по форме и (или) содержанию не соответствующих требованиям пункта 2.1 настоящего Порядка;

3) объект недвижимого и (или) движимого имущества, о закреплении которого представлено заявление, не является объектом государственной собственности.

2.5. Срок рассмотрения, принятия распоряжения Департамента о закреплении объектов государственной собственности за казенными предприятиями, учреждениями, предприятиями либо срок подготовки письма об отказе в закреплении объектов государственной собственности за казенными предприятиями, учреждениями, предприятиями составляет 30 календарных дней со дня регистрации заявления в Департаменте.

В случаях отказа в закреплении объектов государственной собственности за казенными предприятиями, учреждениями, предприятиями по основаниям, указанным в подпунктах 1 и 2 пункта 2.4 настоящего Порядка, заявитель может повторно представить заявление и пакет документов после устранения замечаний, послуживших основанием для отказа.

2.6. В течение одного месяца со дня принятия распоряжения Департамента о закреплении объектов государственной собственности за казенными предприятиями, учреждениями, предприятиями заявители обеспечивают прием-передачу объектов государственной собственности и представляют в Департамент документы, необходимые для внесения соответствующих изменений в Реестр собственности города Севастополя.

3. Оформление изъятия объектов государственной собственности из оперативного управления, хозяйственного ведения

3.1. Казенное предприятие, учреждение, предприятие (далее – заявитель) представляют в Департамент письменное заявление по форме согласно приложению к настоящему Порядку (далее – заявление) с приложением следующих документов:

а) в случае отказа правообладателя от права оперативного управления, хозяйственного ведения:

- письменное согласование изъятия имущества (в произвольной форме) исполнительного органа государственной власти города Севастополя, осуществляющего функции и полномочия учредителя заявителя и предложение о закреплении имущества за иным правообладателем;

- заполненный перечень закрепляемого имущества, представленный на бумажном и электронном носителе в формате Excel, подписанный руководителем и главным бухгалтером заявителя, скрепленный печатью, по форме согласно приложению № 4 к Положению об учете имущества, находящегося в государственной собственности города Севастополя, и ведении Реестра собственности города Севастополя, утвержденному постановлением Правительства Севастополя от 19.07.2018 № 469-ПП;

- письменное обращение в Департамент заявителя, выражающее согласие на принятие имущества на праве оперативного управления, хозяйственного ведения;

б) в случае принятия решения собственником об изъятии излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного им за учреждением или казенным предприятием либо приобретенного учреждением или казенным предприятием за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества:

- письменное обращение в Департамент об изъятии имущества (в произвольной форме) исполнительного органа государственной власти города Севастополя, осуществляющего функции и полномочия учредителя правообладателя, и предложение о закреплении имущества за иным правообладателем;

- заполненный перечень закрепляемого имущества, представленный на бумажном и электронном носителе в формате Excel, подписанный руководителем и главным бухгалтером заявителя, скрепленный печатью, по форме согласно приложению № 4 к Положению об учете имущества, находящегося в государственной собственности города Севастополя, и ведении Реестра собственности города Севастополя, утвержденному постановлением Правительства Севастополя от 19.07.2018 № 469-ПП;

- акт обследования использования имущества, находящегося в государственной собственности и закрепленного на праве хозяйственного ведения за предприятиями и на праве оперативного управления за казенными предприятиями, учреждениями.

3.2. Поступившее в Департамент заявление регистрируется в день его поступления в Департамент.

3.3. Ответственный исполнитель Департамента в течение 25 календарных дней со дня следующего за днем регистрации заявления и прилагаемых к нему документов рассматривает заявление с прилагаемыми к нему документами на предмет соответствия их перечню документов, необходимых для принятия решения об изъятии объектов государственной собственности, указанному в пункте 3.1 настоящего Порядка,

и по результатам его рассмотрения готовит проект распоряжения Департамента об изъятии объектов государственной собственности из оперативного управления, хозяйственного ведения казенных предприятий, учреждений, предприятий либо письмо об отказе в изъятии объектов государственной собственности.

3.4. Основаниями для принятия Департаментом решения об отказе изъятия объектов государственной собственности из оперативного управления, хозяйственного ведения являются:

1) непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 3.1 настоящего Порядка;

2) представление документов, по форме и (или) содержанию не соответствующих требованиям пункта 3.1 настоящего Порядка.

3.5. Срок рассмотрения, принятия распоряжения Департамента об изъятии объектов государственной собственности из оперативного управления, хозяйственного ведения либо срок подготовки письма об отказе изъятия объектов государственной собственности из оперативного управления, хозяйственного ведения составляет 30 календарных дней со дня регистрации заявления в Департаменте.

3.6. В случаях отказа изъятия объектов государственной собственности из оперативного управления, хозяйственного ведения казенных предприятий, учреждений, предприятий по основаниям, указанным в подпунктах 1 и 2 пункта 3.4 настоящего Порядка, заявитель может повторно представить заявление и пакет документов после устранения замечаний, послуживших основанием для отказа.

3.7. В течение одного месяца со дня принятия распоряжения Департамента об изъятии объектов государственной собственности из оперативного управления, хозяйственного ведения заявители обеспечивают прием-передачу объектов государственной собственности и представляют в Департамент документы, необходимые для внесения соответствующих изменений в Реестр собственности города Севастополя.

Приложение
к Порядку закрепления и изъятия
имущества, находящегося
в государственной собственности
города Севастополя, на праве
оперативного управления за казенными
предприятиями города Севастополя,
государственными учреждениями
города Севастополя
и на праве хозяйственного ведения
за государственными унитарными
предприятиями города Севастополя

Форма

Директору Департамента по
имущественным и земельным
отношениям города Севастополя
от _____
(Ф.И.О. руководителя заявителя)

Заявление

Прошу закрепить на праве оперативного управления (хозяйственного
ведения) (изъять из оперативного управления (хозяйственного ведения))
имущество, находящееся в государственной собственности города
Севастополя,
за _____

(полное наименование заявителя, принимающего имущество),
передаваемое (закрепленное на праве оперативного управления
(хозяйственного ведения)) от/из

(полное наименование передающей стороны/имущественная казна города Севастополя)
согласно приложению.

Приложение: на _____ листах.
(перечень документов)

Руководитель _____
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.
