

**Перечень документов, необходимых для рассмотрения вопроса о
согласовании распоряжения государственным унитарным предприятием
Республики Дагестан недвижимым имуществом**

1. Для согласования распоряжения недвижимым имуществом государственное унитарное предприятие Республики Дагестан (далее – предприятие) представляет в отраслевой орган исполнительной власти, в ведении которого находится, следующие документы:

1) сопроводительное письмо о согласовании совершения предприятием сделки с недвижимым имуществом;

сопроводительное письмо должно содержать:

вид сделки;

обоснование и цель совершения сделки;

информацию о сторонах сделки;

предмет и цену сделки в рублях (числом и прописью), включая налог на добавленную стоимость;

сроки исполнения обязательств по сделке;

источники финансирования сделки;

иные существенные условия сделки, установленные законодательством Российской Федерации или иными правовыми актами, либо относительно которых по заявлению одной из сторон должно быть достигнуто соглашение.

2) перечень объектов государственного недвижимого имущества, предлагаемых к участию в сделке.

В перечне объектов недвижимого имущества указываются:

а) номер по порядку;

б) наименование объекта недвижимого имущества;

в) инвентарный номер объекта недвижимого имущества;

г) кадастровый номер объекта недвижимого имущества;

д) год ввода в эксплуатацию (год выпуска) объекта недвижимого имущества;

е) первоначальная стоимость объекта недвижимого имущества на момент принятия решения о списании;

ж) остаточная стоимость объекта недвижимого имущества на момент принятия решения о списании;

з) срок полезного использования, установленный для данного объекта недвижимого имущества, и срок фактического использования;

3) копия распорядительного акта предприятия о создании постоянно действующей комиссии предприятия по вопросам координации финансово-хозяйственной деятельности (далее – комиссия) (с приложением положения о данной комиссии и ее состава, утвержденных приказом руководителя организации);

4) копия протокола заседания комиссии о согласовании заключения сделки и о невозможности (нецелесообразности) использования объекта недвижимого имущества иным способом;

5) технико-экономическое обоснование необходимости и целесообразности заключения сделки;

6) копия инвентарных карточек учета объектов недвижимого имущества;

7) заключение оценщика о рыночной стоимости объекта недвижимости, в отношении которого планируется заключение сделки. К заключению должны быть приложены фотографии объектов недвижимости, скрепленные печатью (при наличии) эксперта;

8) копия технического плана (паспорта) или кадастрового паспорта на объект недвижимого имущества, действительного на дату его представления;

9) сведения о земельных участках, на которых расположено недвижимое имущество, в отношении которого предлагается принятие решения об участии в сделке, в том числе, копия кадастрового паспорта (плана) и (или) кадастровой выписки о земельном участке и ситуационного плана с указанием расположенных на нем объектов недвижимости;

10) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о зарегистрированных правах организации на недвижимое имущество;

11) выписка из Реестра государственного имущества Республики Дагестан на недвижимое имущество;

12) подписанные фотоматериалы объектов государственного недвижимого имущества, предлагаемых к участию в сделке;

13) информация и документы, подтверждающие наличие или отсутствие обременений, установленных в отношении объекта (объектов) недвижимого имущества, в том числе документы о возбуждении исполнительного производства при его наличии;

14) справка уполномоченного органа об отсутствии граждан, зарегистрированных для проживания по адресу местонахождения предлагаемого к включению в сделку жилого здания (жилых зданий), в случае принятия решения о списании жилого здания (жилых зданий);

15) проект сделки (договора) со всеми приложениями к нему;

16) копии договоров, связанных со сделкой, требующей согласования;

17) копию конкурсной документации, документации об аукционе (в случае намерения учреждения принять участие в конкурсе, аукционе);

18) справку-обоснование целесообразности заключения сделки;

19) справку о прогнозе влияния результатов сделки на повышение эффективности деятельности предприятия;

20) справку о способности (обеспеченности) исполнения обязательств предприятия по сделке.

Документы предприятия представляются в оригинальной либо нотариально заверенной форме.

Представляемые документы подписываются руководителем предприятия (лицом, исполняющим его обязанности) и главным бухгалтером предприятия, и представляются в прошитом, пронумерованном и скрепленном печатью виде.