



**МИНИСТЕРСТВО  
СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
(Минсельхоз России)**

**ДЕПАРТАМЕНТ ЗЕМЕЛЬНОЙ  
ПОЛИТИКИ, ИМУЩЕСТВЕННЫХ  
ОТНОШЕНИЙ И ГОССОБСТВЕННОСТИ  
(Депземполитика)**

Орликов пер., 1/11, Москва, 107139  
Для телеграмм: Москва 84 Минроссельхоз  
тел: (499) 975-11-84, факс: (499) 975-11-40  
E-mail: pr.depzem@mex.ru

17.01.2019 № 15/50

На № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Федеральные государственные  
бюджетные учреждения  
(по списку)

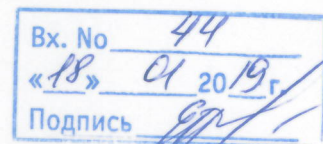
Федеральные государственные  
унитарные предприятия  
(по списку)

Федеральные казенные  
предприятия  
(по списку)

О порядке согласования передачи  
по договорам аренды или безвозмездного  
пользования федерального имущества

В соответствии с постановлениями Правительства Российской Федерации от 12.06.2008 № 450 «О Министерстве сельского хозяйства Российской Федерации», 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», в целях совершенствования порядка осуществления полномочий учредителя в части согласования решений, связанных с передачей по договорам аренды или безвозмездного пользования объектов недвижимости, закрепленных за подведомственными Минсельхозу России организациями сообщаем следующее.

Рассмотрение Минсельхозом России вопросов по согласованию решений, связанных с передачей по договорам аренды или безвозмездного пользования объектов недвижимости, закрепленных за подведомственными



организациями, осуществляется в соответствии с распоряжением Минсельхоза России от 09.03.2017 № 14-р «Об организации работ по принятию Министерством сельского хозяйства Российской Федерации решения о согласовании передачи по договорам аренды или безвозмездного пользования объектов недвижимости, закрепленных на праве оперативного управления за подведомственными федеральными государственными бюджетными учреждениями» и рекомендательным письмом Росимущества от 12.10.2015 № ВГ-02/42355 «О предоставлении информации».

Кроме того, проанализировав отказы Территориальных управлений Росимущества по вопросам согласования сделок аренды или безвозмездного пользования с недвижимым имуществом, в целях всестороннего и объективного рассмотрения документов, а также во избежание отказов Росимущества, рекомендуем направлять следующие материалы:

- 1) копию баланса организации на последнюю отчетную дату, заверенную руководителем и главным бухгалтером организации;
- 2) отчет об оценке рыночной стоимости аренды объекта недвижимости, подготовленный не ранее, чем за один месяц до его представления, пронумерованный постранично, подписанный усиленной квалифицированной подписью оценщиком или оценщиками, которые провели оценку, а также подписью руководителя юридического лица, с которым оценщик или оценщики заключили трудовой договор (в т.ч. в форме электронного документа);
- 3) мотивированное заключение Территориального управления Росимущества на отчет об оценке права пользования на условиях аренды недвижимым имуществом;
- 4) мотивированное мнение Территориального управления Росимущества по месту расположения недвижимого имущества на передачу по договорам аренды или безвозмездного пользования недвижимого имущества (в случае, если недвижимое имущество находится в другом федеральном округе или области);
- 5) проекты договоров на возмещение расходов;

6) справки о затратах организации на содержание недвижимого имущества, планируемого к передаче по договорам аренды или безвозмездного пользования;

7) запрос в организацию от потенциального арендатора или ссудополучателя о необходимости заключения договоров аренды или безвозмездного пользования (за исключением случаев, если стороны сделки определяются по результатам торгов);

8) презентацию в формате PowerPoint, содержащую фотографии, с указанием даты съемки, основные характеристики и адресные ориентиры объекта недвижимого имущества, предлагаемого к передаче по договорам аренды или безвозмездного пользования, на оптическом носителе (CD/DVD) или флэш-накопителе USB.

Обращаем внимание о необходимости обновления в личном кабинете организации на МВ-портале следующих документов, удостоверенных усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя организации или иного уполномоченного лица:

- 1) устав со всеми изменениями и дополнениями;
- 2) документы, подтверждающие полномочия руководителя организации (приказ о назначении, копия трудового договора и т.д.);
- 3) свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц или выписка из него;
- 4) свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (ИНН).

Директор



О.Н. Маментьева