

Додаток 7 до наказу Фонду від  
29.03.2013 № 416 (у редакції  
наказу Фонду від 22.04.2013  
№ 533 )

**Інформаційна картка  
адміністративної послуги  
на розпорядження активами, що належать господарським товариствам**  
(назва адміністративної послуги)

**Фонд державного майна України (ФДМУ)**

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

<b>Інформація про суб'єкта надання інформаційної послуги</b>		
1	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	01601, м.Київ-133, вул. Кутузова, 18/9 (3 корпус Управління фінансового аналізу та відновлення платоспроможності)
2	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок - четвер з 9-00 до 18-00, П'ятниця з 09-00 до 16-45 Перерва з 12-30 до 13-15 Субота 10 <sup>00</sup> - 16 <sup>00</sup>
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	200-34-52, <a href="mailto:kor@spfu.gov.ua">kor@spfu.gov.ua</a> spfu.gov.ua
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
4	Закони України	-
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова КМУ від 11.02.2004 № 155 "Про затвердження Основних концептуальних підходів до підвищення ефективності управління корпоративними правами держави"
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Положення про затвердження порядку здійснення контролю за розпорядженням активами, що належать господарським товариствам, затверджене наказом ФДМУ від 08.11.2005 № 2946
7	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	-
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
8	Підстава для одержання адміністративної послуги	Лист-звернення з техніко-економічним обґрунтуванням доцільності реалізації майна
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1) протокол засідання виконавчого органу та наглядової ради щодо розгляду питань, порушених у зверненні; 2) копія документа, що підтверджує право власності на нерухоме майно, яке реалізується; 3) фінансова звітність станом на останню звітну дату; 4) інформація про вартість відчужуваного майна згідно з даними бухгалтерського обліку; 5) акт інвентаризації майна; 6) акт про технічний стан майна; 7) звіт про незалежну оцінку майна; 8) інформація виконавчого органу товариства про відсутність обмежень щодо розпорядження майном

10	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Подання до Фонду повного пакета документів, визначених пунктом 9
11	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	На безоплатній основі
12	Строк надання адміністративної послуги	Після надходження повного пакета документів та здійснення Фондом рецензії звіту про незалежну оцінку майна протягом 5 робочих днів
13	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Неподання будь-якого з документів, зазначеного у п. 9; негативний висновок звіту про незалежну оцінку майна; недостовірність відомостей у документах, поданих для прийняття рішення щодо реалізації майна
14	Результат надання адміністративної послуги	Рішення про погодження розпорядження майном
15	Способи отримання відповіді (результату)	Направлення рішення заявнику
16	Примітка	

**Начальник Управління фінансового аналізу  
та відновлення платоспроможності**

**В. Кальніченко**