

**Інформаційна картка**  
**Адміністративної послуги**  
**Надання згоди (дозволу) на відчуження державного майна**  
(назва адміністративної послуги)

**Фонд державного майна України**

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

<b>Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги</b>		
1	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	Вул. Кутузова, 18/9, м. Київ 133, 01601
2	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок – четвер: 9:00-18:00 п'ятниця: 9:00-16:45 субота: 10:00-16:00
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Тел. (044) 200-36-59, факс (044) 200-35-87 <a href="http://www.spfu.gov.ua/spfu.gov.ua/default.aspx">http://www.spfu.gov.ua/spfu.gov.ua/default.aspx</a> kev@spfu.gov.ua
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
4	Закони України	Закон України «Про управління об'єктами державної власності» (частина перша статті 7); Закон України «Про приватизацію державного майна» (частина 4 статті 12).
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку відчуження об'єктів державної власності» від 06 червня 2007 року № 803 (пункт 6)
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
6	Підстава для одержання адміністративної послуги	Відчуження майна суб'єктом господарювання, на балансі якого перебуває таке майно, здійснюється за умови надання на це згоди або дозволу (далі - згода) відповідного суб'єкта управління майном, який є представником власника і виконує його функції у межах, визначених законодавчими актами.
7	Перелік категорій одержувачів адміністративної послуги	Одержувачем адміністративної послуги є суб'єкт господарювання, що перебуває у сфері управління Фонду
8	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них (терміни вживаються в значенні, визначеному Порядком відчуження об'єктів державної власності, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 06 червня 2007 р. № 803 (далі - Порядок)	1) техніко-економічне обґрунтування доцільності відчуження майна та напрямів використання коштів (з обов'язковим визначенням впливу відчуження майна на цілісність майнового комплексу); 2) відомості про об'єкти основних фондів (засобів), які пропонуються до відчуження, за даними бухгалтерського обліку на дату оцінки згідно з додатком 1 до Порядку; 3) акт інвентаризації основних фондів (засобів), які пропонуються до відчуження, згідно з додатком 2 до Порядку; 4) акт технічного стану майна, складений на дату оцінки та затверджений керівником суб'єкта господарювання; 5) висновок про вартість майна, погоджений відповідно до абзацу шостого пункту 10 Порядку, та звіт про оцінку майна; 6) відомості про наявність обтяжень чи обмежень стосовно розпорядження майном, яке пропонується до відчуження (разом з відповідними підтвердними документами); 7) протокол (виписка з протоколу) засідання комісії з приватизації (у разі її утворення) про надання згоди на

		<p>відчуження майна;</p> <p>8) за наявності заборгованості з виплати заробітної плати - відомості про загальну суму заборгованості із заробітної плати і графік погашення такої заборгованості, а також про наявність у підприємства заборгованості за податками і зборами (обов'язковими платежами) до бюджетів та державних цільових фондів;</p> <p>9) пропозиції щодо організатора аукціону з продажу нерухомого майна.</p> <p>У разі потреби Фонд державного майна може затребувати додаткові документи, необхідні для прийняття рішення (технічні паспорти, судові документи, витяги з реєстрів, висновки спеціалізованих організацій, договори (проекти договорів) тощо).</p>
9	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи, необхідні для надання адміністративної послуги, надсилаються поштою на адресу Фонду: 01601, м. Київ, вул. Кутузова, 18/9, або подаються до поштової скриньки Фонду, яка розміщена на першому поверсі будівлі Фонду за вказаною адресою.
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Адміністративна послуга надається на безоплатній основі
11	Строк надання адміністративної послуги	30 календарних днів з дати надходження документів у повному обсязі
12	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<p>1) майно, запропоноване до відчуження, не відповідає вимогам, установленим абзацами третім - шостим пункту 6 Порядку;</p> <p>2) суб'єкт господарювання подав не в повному обсязі документи, передбачені Порядком, або не подав їх у встановлений цим Порядком строк, а також за наявності у документах суперечностей;</p> <p>3) техніко-економічне обґрунтування доцільності відчуження майна не містить необхідних економічних та/або технічних розрахунків, що підтверджують необхідність відчуження майна (зокрема визначення впливу відчуження майна на цілісність майнового комплексу);</p> <p>4) за результатами рецензування висновок про вартість майна не може бути погоджений;</p> <p>5) суб'єктом оціночної діяльності та/або оцінювачами порушено вимоги законодавства під час оцінки майна;</p> <p>6) відповідно до вимог, установлених пунктом 8 Порядку, пропозиції щодо організатора аукціону з продажу нерухомого майна не можуть бути погодженими.</p>
13	Результат надання адміністративної послуги	Розпорядчий акт (наказ) про надання згоди на відчуження державного майна або про відмова в наданні такої згоди - у формі листа.
14	Способи отримання відповіді (результату)	Надсилання рішення Фонду на адресу одержувача адміністративної послуги

**Начальник Управління з питань  
розпорядження об'єктами  
державної власності**

**О. Мусієнко**