

**Соглашение**  
**о порядке и условиях взаимодействия ГУ МВД России**  
**по г. Санкт-Петербургу и Ленинградской области**  
**и Леноблкомимущества при приеме-передаче имущества,**  
**обращенного в собственность Ленинградской области**

г. Санкт-Петербург

« 20 » мая 2025 г.

Главное управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по г. Санкт-Петербургу и Ленинградской области (далее – Управление, ГУ МВД России по г. Санкт-Петербургу и Ленинградской области) в лице заместителя начальника ГУ МВД России по г. Санкт-Петербургу и Ленинградской области по Ленинградской области Борисенко Виктора Владимировича, действующего на основании доверенности от 15 мая 2025 г. № 39, с одной стороны, и Ленинградский областной комитет по управлению государственным имуществом (далее – комитет, Леноблкомимущество) в лице председателя комитета Тоноян Маринэ Радиковны, действующего на основании Положения о Ленинградском областном комитете по управлению государственным имуществом, утвержденного постановлением Правительства Ленинградской области от 23 апреля 2010 г. № 102, с другой стороны, именуемые в дальнейшем Стороны, заключили настоящее Соглашение о порядке и условиях взаимодействия ГУ МВД России по г. Санкт-Петербургу и Ленинградской области и Леноблкомимущества при приеме-передаче имущества, обращенного в собственность Ленинградской области (далее – Соглашение).

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Соглашение определяет порядок, условия, сроки и последовательность действий должностных лиц Сторон при приеме-передаче обращенного в соответствии с законодательством Российской Федерации в собственность Ленинградской области конфискованного имущества (далее – Имущество), указанного в перечне конфискованного имущества, явившегося орудием совершения или предметом административного правонарушения, подлежащего обращению в собственность субъектов Российской Федерации, утвержденном распоряжением Правительства Российской Федерации от 12 сентября 2024 г. № 2503-р.

1.2. Управление, подчиненные ему территориальные органы МВД России на районном уровне Ленинградской области (далее – органы внутренних дел) по вопросам организации передачи Имущества взаимодействуют с Леноблкомимуществом либо с уполномоченным Леноблкомимуществом подведомственным ему учреждением (далее – Учреждение).

1.3. Обеспечение сохранности Имущества (его товарного вида, комплектности, потребительских свойств и качеств и т.п.) после его передачи Леноблкомимуществу (Учреждению) в соответствии с настоящим Соглашением осуществляется Леноблкомимуществом (Учреждением), принявшим такое имущество от органа

внутренних дел.

1.4. Документы и их копии, представляемые Сторонами друг другу, должны быть надлежащим образом оформлены (наличие подписи, расшифровки подписи), а также заверены печатью, за исключением документов, предоставляемых в электронном виде.

1.5. Прием Имущества, участие в оформлении и подписании документов по его принятию, прием иных документов к Имуществу осуществляются уполномоченным лицом Леноблкомимущества (Учреждения), полномочия которого на совершение действий от имени Леноблкомимущества (Учреждения) подтверждаются:

а) для работника Леноблкомимущества (Учреждения) – служебным удостоверением и оригиналом доверенности, выданной Леноблкомимуществом (Учреждением) в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) для иного уполномоченного лица Леноблкомимущества (Учреждения) – документом, удостоверяющим личность, оригиналом доверенности, выданной Леноблкомимуществом (Учреждением) уполномоченной организации (индивидуальному предпринимателю), письменным поручением Леноблкомимущества (Учреждения), оригиналом доверенности, выданной уполномоченным Леноблкомимуществом (Учреждением) лицом своему представителю.

После предъявления оригинала доверенности и письменного поручения органу внутренних дел передаются их заверенные копии, которые приобщаются к материалам дела.

1.6. Полномочия должностных лиц органов внутренних дел (работников) на совершение от их имени действий по передаче уполномоченным лицам Леноблкомимущества (Учреждения) Имущества подтверждаются служебным удостоверением либо надлежащим образом заверенной копией приказа о приеме на работу при отсутствии у работника служебного удостоверения.

1.7. По взаимному согласию Сторон допускается обмен документами посредством системы межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ), не исключающий передачу оригиналов документов или их заверенных копий уполномоченному лицу Леноблкомимущества (Учреждения) при передаче имущества по акту приема-передачи.

## II. Условия и порядок взаимодействия по вопросам организации приема-передачи Имущества

2.1. Для передачи Имущества орган внутренних дел не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня получения документов, подтверждающих факт обращения Имущества в собственность Ленинградской области, направляет Леноблкомимуществу (Учреждению) уведомление о наличии и месте нахождения имущества, обращенного в собственность Ленинградской области (далее – Уведомление) с приложением оригиналов документов (или заверенных в установленном порядке копий документов), устанавливающих возникновение либо подтверждающих право собственности Ленинградской области на передаваемое Имущество (при их наличии).

2.2. Уведомление по форме, приведенной в приложении № 1 к настоящему Соглашению, может быть направлено органом внутренних дел Леноблкомимуществу (Учреждению) в электронном виде, в том числе с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ) с последующей передачей оригиналов документов или их заверенных копий уполномоченному лицу Леноблкомимуществва (Учреждения) при передаче имущества по акту приема-передачи.

К Уведомлению органа внутренних дел также прилагаются оригиналы или копии/скан-образы следующих документов:

постановления о передаче Имущества в Леноблкомимуществво (Учреждение);

судебного акта, устанавливающего возникновение либо подтверждающего право собственности Ленинградской области на передаваемое Имущество;

иных разрешительных документов, в том числе сертификатов, гигиенических заключений и свидетельств, без которых выпуск товаров и их реализация запрещены либо ограничены законодательством Российской Федерации (при наличии);

документов изготовителя (поставщика) (при наличии).

2.3. Срок принятия Имущества уполномоченным лицом Леноблкомимуществва (Учреждения) исчисляется с даты поступления в Леноблкомимуществво (Учреждение) Уведомления от органа внутренних дел и не может превышать 30 (тридцати) рабочих дней.

В пределах указанного срока Леноблкомимуществво (Учреждение) информирует орган внутренних дел об уполномоченном лице Леноблкомимуществва (Учреждения), которому предоставлено право принимать Имущество у органа внутренних дел и подписывать документы по его принятию. Уполномоченные лица Леноблкомимуществва (Учреждения) и органа внутренних дел не позднее 5 (пяти) рабочих дней до предполагаемой даты принятия Имущества согласовывают в рабочем порядке дату, время и место принятия Имущества.

2.4. Передача и прием Имущества осуществляется по акту приема-передачи (далее – Акт приема-передачи), форма которого приведена в приложении № 2 к настоящему Соглашению.

Акт приема-передачи составляется в трех экземплярах (один экземпляр для органа внутренних дел и два для Леноблкомимуществва (Учреждения)) и подписывается уполномоченными лицами органа внутренних дел и Леноблкомимуществва (Учреждения) непосредственно в момент приема-передачи Имущества на каждой странице.

Акт приема-передачи оформляется и подписывается только на тот объем Имущества, который фактически передан уполномоченному лицу Леноблкомимуществва (Учреждения).

2.5. В случае если при приеме Имущества уполномоченным лицом Леноблкомимуществва (Учреждения) будут выявлены расхождения по составу и описанию принимаемого Имущества от указанного в Уведомлении, то в графу «Особые отметки» Акта приема-передачи вносится информация о данных расхождениях (в том числе о наличии дефектов, повреждений).

2.6. Уполномоченным лицом Леноблкомимуществва (Учреждения)

осуществляется фото- либо видеофиксация состояния Имущества на момент его приема-передачи с приложением результатов такой фиксации к материалам соответствующего дела в Леноблкомимуществе (Учреждении).

2.7. Подписанный Акт приема-передачи является основанием для принятия Имущества к бухгалтерскому учету Леноблкомимуществом (Учреждением).

### III. Обязательства Сторон

#### 3.1. Управление:

1) организует и контролирует выполнение органами внутренних дел настоящего Соглашения;

2) информирует Леноблкомимущество о ставших известными фактах нарушения органами внутренних дел Соглашения.

#### 3.2. Леноблкомимущество:

1) организует и контролирует выполнение условий Соглашения должностными лицами Леноблкомимущества (Учреждения);

2) организует своевременное подписание актов приема-передачи Имущества;

3) организует прием, транспортировку (перевозку), хранение принимаемого в соответствии с настоящим Соглашением Имущества;

4) осуществляет ведение оперативного и бухгалтерского учета Имущества после его приема от органов внутренних дел.

Обязательства, изложенные в подпунктах 2 - 4 настоящего пункта, распространяются также на Учреждение.

### IV. Заключительные положения

4.1. Все споры или разногласия, возникающие между Сторонами по настоящему Соглашению или в связи с ним, разрешаются путем переговоров.

4.2. В случае невозможности разрешения возникших разногласий путем переговоров, они подлежат рассмотрению в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания и действует в течение неопределенного периода времени.

4.4. Настоящее Соглашение может быть изменено или дополнено только по обоюдному согласию Сторон. Все изменения и дополнения к Соглашению являются его неотъемлемой частью и вступают в силу после подписания их обеими Сторонами.

4.5. В случае принятия законодательных и иных нормативных правовых актов по вопросам настоящего Соглашения, Стороны обязуются привести настоящее Соглашение в соответствие с указанными законодательными и иными нормативными правовыми актами. До внесения необходимых изменений настоящее Соглашение будет применяться в части, не противоречащей действующему законодательству Российской Федерации.

4.6. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

4.7. Настоящее Соглашение может быть расторгнуто по письменному уведомлению одной из Сторон. Сторона, инициирующая расторжение Соглашения, должна выразить свое намерение не менее чем за три месяца до предполагаемого дня расторжения Соглашения.

Подписи Сторон:

Заместитель начальника  
ГУ МВД России по г. Санкт-Петербургу и Ленинградской области по Ленинградской области

Председатель Ленинградского областного комитета по управлению государственным имуществом



В.В. Борисенко



М.Р. Тоноян

  
Л.Г. Приказнова



Приложение № 1  
к Соглашению о порядке и условиях  
взаимодействия ГУ МВД России  
по г. Санкт-Петербургу и Ленинградской  
области и Леноблкомимущества при  
приеме-передаче имущества,  
обращенного в собственность  
Ленинградской области  
от \_\_\_\_\_ .2025 № \_\_\_\_\_

Форма

Бланк  
органа внутренних дел

Леноблкомимущество (Учреждение)  
(почтовый адрес)

### УВЕДОМЛЕНИЕ

от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. № \_\_\_\_\_  
о наличии и месте нахождения имущества,  
обращенного в собственность Ленинградской области

Настоящим \_\_\_\_\_  
(наименование органа)

уведомляет \_\_\_\_\_  
(Леноблкомимущество (Учреждение))

о том, что в \_\_\_\_\_ находится имущество, обращенное в  
собственность Ленинградской области на основании \_\_\_\_\_

(реквизиты документа об обращении имущества в собственность Ленинградской области)

Прошу в соответствии с Соглашением о порядке и условиях  
взаимодействия ГУ МВД России по г. Санкт-Петербургу и Ленинградской  
области и Леноблкомимущества при приеме-передаче имущества,  
обращенного в собственность Ленинградской области, от  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. № \_\_\_\_\_ организовать своевременное принятие  
указанного в приложении к настоящему уведомлению имущества и его  
транспортировку (перевозку) с места хранения для дальнейшего  
распоряжения.

Имущество \_\_\_\_\_ находится \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ хранении

(наименование организации, осуществляющей хранение имущества)

по адресу: \_\_\_\_\_  
(указывается фактический адрес хранения имущества)

Приложение:

1. Сведения об имуществе, обращенном в собственность  
Ленинградской области.

2. Опись документов, передаваемых Леноблкомимуществу  
(Учреждению).

---

(должность)

---

(подпись)

---

(ФИО)

---

(номер телефона, инициалы, фамилия исполнителя)

Приложение  
к уведомлению о наличии и месте  
нахождения имущества, обращенного  
в собственность Ленинградской области  
от \_\_\_\_\_.2025 № \_\_\_\_\_

Сведения об имуществе, обращенном  
в собственность Ленинградской области

№ п/п	Полное наименование каждого вида или группы однородных равноценных видов имущества <sup>1</sup>	Количество	Наименование единицы измерения (шт., кг, места и т.п.)	Стоимость единицы	Общая стоимость по забалансовому учету (руб.)	Особые отметки

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(ФИО)

<sup>1</sup> Указываются индивидуальные признаки и параметры, которые позволяют отличить данное имущество от иных, в том числе подобных, предметов. К индивидуальным признакам относятся сведения о размере, объеме, модели, материале, цвете, упаковке, артикуле, маркировке, товарном знаке, индивидуальных идентификационных номерах и иных характеристиках товара (в том числе с описанием и указанием внешнего вида, сроков годности, комплектности). Указанные признаки не являются исчерпывающими и применяются с учетом специфики имущества.

Приложение № 2  
к Соглашению о порядке и условиях  
взаимодействия ГУ МВД России  
по г. Санкт-Петербургу и Ленинградской  
области и Леноблкомимущества при  
приеме-передаче имущества,  
обращенного в собственность  
Ленинградской области  
от \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . 2025 № \_\_\_\_

Форма

Акт приема-передачи \_\_\_\_\_  
(указать категорию имущества)

№ \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Мы, нижеподписавшиеся: \_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, имя, отчество уполномоченного

на прием-передачу имущества)

действующий на основании \_\_\_\_\_  
(наименование, дата и номер документа,

уполномочивающего на прием-передачу отдельных категорий имущества)

И \_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, имя, отчество представителя Леноблкомимущества (Учреждения),

иное лицо<sup>1</sup>)

действующий на основании \_\_\_\_\_

(наименование, дата и номер документа Леноблкомимущества (Учреждения),

уполномочивающего лицо на прием-передачу имущества, иное<sup>2</sup>)

составили настоящий акт о том, что указанный выше представитель \_\_\_\_\_

(наименование органа внутренних дел, передающего имущество)

передал, а представитель \_\_\_\_\_

(указать Леноблкомимущество или наименование Учреждения)

принял нижеперечисленное имущество, подлежащее передаче на  
основании \_\_\_\_\_

(реквизиты документа, являющегося основанием для передачи имущества)

<sup>1</sup> Если имущество принимается привлекаемой Леноблкомимуществом (Учреждением) организацией, помимо ее наименования указать, что организация действует от имени Леноблкомимущества (Учреждения) в рамках государственного контракта (указать реквизиты контракта и прилагаемой к нему доверенности).

<sup>2</sup> В случае приема имущества привлекаемой Леноблкомимуществом (Учреждением) организацией.

№ п/п	Полное наименование каждого вида или группы однородных равноценных видов имущества (изъятых вещей) <sup>1</sup>	Количество	Наименование единицы измерения (шт., кг, места и т.п.)	Стоимость единицы	Общая стоимость по забалансовому учету (руб.)	Особые отметки

Настоящий акт приема-передачи составлен в трех экземплярах.  
Приложение: опись документов, передаваемых Леноблкомимуществу (Учреждению).

Передал:

\_\_\_\_\_  
(должность, инициалы, фамилия  
уполномоченного лица органа  
внутренних дел)  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

Принял:

\_\_\_\_\_  
(должность, инициалы, фамилия  
уполномоченного лица Леноблкомимущества  
(Учреждения)  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

Передал:

\_\_\_\_\_  
(должность, инициалы, фамилия  
материально ответственного лица,  
осуществляющего хранение)  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

<sup>1</sup> Указываются индивидуальные признаки и параметры, которые позволяют отличить данное имущество (изъятые вещи) от иных, в том числе подобных, предметов. К индивидуальным признакам относятся сведения о размере, объеме, модели, материале, цвете, упаковке, артикуле, маркировке, товарном знаке, индивидуальных идентификационных номерах и иных характеристиках товара (в том числе с описанием и указанием внешнего вида, сроков годности, комплектности). Указанные признаки не являются исчерпывающими и применяются с учетом специфики имущества.