



АДМИНИСТРАЦИЯ АЛТАЙСКОГО КРАЯ
ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П Р И К А З

09 февраля 2016 г.

№ 15

г. Барнаул

1. Приказываю порядок согласования распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за краевым государственным бюджетным учреждением «Алтайский краевой центр информационно-консультационного обслуживания и развития агропромышленного комплекса», подведомственным Главному управлению сельского хозяйства Алтайского края либо приобретенным подведомственным краевым государственным бюджетным учреждением «Алтайский краевой центр информационно-консультационного обслуживания и развития агропромышленного комплекса» за счет средств, выделенных Главным управлением сельского хозяйства Алтайского края на приобретение такого имущества, утвержденный приказом 15.12.2011 № 106 (в редакции приказов от 22.12.2011 № 117, от 27.02.2012 № 26) изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему приказу.

2. Опубликовать настоящий приказ в установленном законом порядке.

Заместитель начальника
Главного управления



С.А. Межин

Порядок согласования распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за краевым государственным бюджетным учреждением «Алтайский краевой центр информационно-консультационного обслуживания и развития агропромышленного комплекса», подведомственным Главному управлению сельского хозяйства Алтайского края либо приобретенным подведомственным краевым государственным бюджетным учреждением «Алтайский краевой центр информационно-консультационного обслуживания и развития агропромышленного комплекса» за счет средств, выделенных Главным управлением сельского хозяйства Алтайского края на приобретение такого имущества

1. Настоящий Порядок согласования распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за краевым государственным бюджетным учреждением «Алтайский краевой центр информационно-консультационного обслуживания и развития агропромышленного комплекса», подведомственным Главному управлению сельского хозяйства Алтайского края либо приобретенным подведомственным краевым государственным бюджетным учреждением «Алтайский краевой центр информационно-консультационного обслуживания и развития агропромышленного комплекса» за счет средств, выделенных Главным управлением сельского хозяйства Алтайского края на приобретение такого имущества (далее - Порядок) разработан на основании постановлений Администрации Алтайского края от 08.06.2011 № 300 «Об утверждении порядка осуществления органами исполнительной власти Алтайского края функций и полномочий учредителя краевых государственных учреждений», от 19.01.2015 № 3 «Об утверждении Положения о порядке согласования продажи движимого имущества, закрепленного на праве оперативного управления за краевыми государственными учреждениями (автономными, бюджетными, казенными)» и устанавливает правила согласования распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за краевым государственным бюджетным учреждением «Алтайский краевой центр информационно-консультационного обслуживания и развития агропромышленного комплекса», подведомственным Главному управлению сельского хозяйства Алтайского края либо приобретенным подведомственным краевым государственным бюджетным учреждением «Алтайский краевой центр информационно-консультационного обслуживания и развития агропромышленного комплекса» (далее - «бюджетное учреждение») за счет средств, выделенных Главным управлением сельского хозяйства Алтайского края (далее - «Главное управление») на приобретение такого имущества (далее - согласование распоряжения имуществом).

2. Для согласования распоряжения имуществом бюджетное учреждение представляет в Главное управление следующие документы:

2.1.1. обращение руководителя бюджетного учреждения о согласовании распоряжения имуществом с указанием предмета, сроков, цены планируемой сделки и иных существенных условий сделки;

2.1.2. справку о балансовой стоимости имущества;

2.1.3. подлинник отчета об оценке рыночной стоимости имущества, произведенной в соответствии с Федеральным законом «Об оценочной деятельности в Российской Федерации» независимым оценщиком не ранее чем за 1 месяц до представления отчета в Главное управление имущественных отношений Алтайского края

2.1.4. копию паспорта транспортного средства (в случае продажи транспортного средства);

2.1.5 технико-экономическое обоснование необходимости совершения сделки, которое должно содержать:

данные о характере использования имущества, степени его участия в деятельности бюджетного учреждения, соответствующей уставным целям;

обоснование целесообразности распоряжения имуществом с указанием причин, побудивших бюджетное учреждение отказаться от использования такого имущества;

направления использования средств от распоряжения имуществом.

3. Заключение Главного управления должно содержать:

обоснование целесообразности распоряжения имуществом;

обоснование отсутствия необходимости в использовании предлагаемого к распоряжению имуществом для осуществления уставных целей бюджетного учреждения.

4. Рассмотрение заявления и подготовка решения Главного управления о согласовании продажи имущества бюджетного учреждения осуществляется в месячный срок в следующем порядке:

в случае поступления полного пакета документов Главное управление анализирует указанные документы и готовит согласование (отказ в согласовании);

в случае непредставления бюджетным учреждением каких-либо документов или отсутствия в документах каких-либо сведений, указанных в пункте 2 настоящего Положения, Главное управление в течение 10 дней с момента получения заявления направляет бюджетному учреждению уведомление о приостановлении рассмотрения вопроса о согласовании продажи имущества с указанием замечаний к представленным документам и предложением об их устранении;

если в течение 10 дней с момента направления уведомления, запрашиваемые документы не представлены и выявленные недостатки не устранены, Главное управление уведомляет бюджетное учреждение об отказе в согласовании продажи имущества;

при получении запрашиваемых и исправленных документов Главное управление в течение 10 дней анализирует указанные документы и готовит согласование (отказ в согласовании).

5. Решение о согласовании распоряжения (за исключением продажи) имуществом (отказе в согласовании) принимается Главным управлением в течение 30 календарных дней с даты поступления комплекта документов и оформляется письмом Главного управления о согласовании распоряжения имуществом (отказе в согласовании) (далее – «письмо»). Подготовку проекта письма и его согласование в установленном порядке осуществляет отдел бухгалтерского учета и отчетности.

Заключение о согласовании распоряжения особо ценным движимым имуществом балансовой стоимостью более 300 тыс. руб. (за исключением списания), закрепленным за краевым государственным бюджетным учреждением либо приобретенным им за счет средств, выделенных учредителем на приобретение такого имущества, в случае предоставления в аренду, безвозмездное пользование, доверительное управление независимо от его стоимости принимается Главным управлением по согласованию с Главным управлением имущественных отношений Алтайского края.

6. Решение о распоряжении особо ценным движимым имуществом краевых бюджетных и автономных учреждений балансовой стоимостью более 300 тыс. рублей принимается Главным управлением имущественных отношений Алтайского края на основании заключения Главного управления о целесообразности продажи имущества, не используемого в уставной деятельности учреждения;

стоимостью менее 300 тыс. рублей принимается Главным управлением в форме приказа.

7. Главное управление принимает решение об отказе в согласовании распоряжения имуществом в случаях, если установлено, что:

- комплект документов не соответствуют требованиям, установленным пунктом 2 настоящего Порядка (по соответствующей сделке);

- в представленном комплекте документов выявлены неполные, необоснованные или недостоверные сведения;

- правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края установлены ограничения на распоряжение данным имуществом;

- имеется потребность иных краевых государственных организаций в имуществе, предлагаемом к продаже.

8. Организационный отдел не позднее следующего рабочего дня с даты регистрации в Главном управлении письма или приказа направляет его руководителю бюджетного учреждения.