



МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

06 мая 2013 г.

№ 1184

Волгоград

Об утверждении порядка согласования распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за бюджетным или автономным учреждением, находящимся в ведении министерства здравоохранения Волгоградской области, либо приобретенным этим учреждением за счет средств, выделенных учредителем на приобретение такого имущества

В соответствии с Федеральным законом от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», пунктом 10 статьи 9.2 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», пунктом 2 статьи 3 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», постановлением Администрации Волгоградской области от 20.12.2010 № 693-п «О порядке осуществления органами исполнительной власти Волгоградской области функций и полномочий учредителя государственного учреждения Волгоградской области» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок согласования распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за бюджетным или автономным учреждением, находящимся в ведении министерства здравоохранения Волгоградской области, либо приобретенным этим учреждением за счет средств, выделенных учредителем на приобретение такого имущества.

2. Директору ГКУ «Дирекция по обеспечению деятельности государственных учреждений здравоохранения Волгоградской области» А.И.Себелеву организовать работу по рассмотрению обращений бюджетных или автономных учреждений, находящихся в ведении министерства здравоохранения Волгоградской области, о согласовании распоряжения закрепленным за ними особо ценным движимым имуществом, либо приобретенным этими учреждениями за счет средств, выделенных учредителем на приобретение такого имущества.

3. Признать утратившими силу:

- приказ Комитета по здравоохранению Администрации Волгоградской области от 30.12.2010 № 2608 «Об утверждении Порядка согласования распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за государственным бюджетным учреждением, подведомственным Комитету по здравоохранению Администрации Волгоградской области, или приобретенным

указанным государственным бюджетным учреждением за счет средств бюджета Волгоградской области, выделенных Комитетом по здравоохранению Администрации Волгоградской области на приобретение такого имущества»;

- приказ министерства здравоохранения Волгоградской области от 04.06.2012 № 1237 «О реализации министерством здравоохранения Волгоградской области функций и полномочий учредителя по вопросам распоряжения имуществом, закрепленным за подведомственными министерству здравоохранения Волгоградской области бюджетными или автономными учреждениями»

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра здравоохранения Волгоградской области Н.В.Толстопятову.

Министр здравоохранения

В.В.Шкарин

ПОРЯДОК

согласования распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за бюджетным или автономным учреждением, находящимся в ведении министерства здравоохранения Волгоградской области, либо приобретенным этим учреждением за счет средств, выделенных учредителем на приобретение такого имущества

1. Настоящий Порядок устанавливает правила согласования распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за бюджетным или автономным учреждением, находящимся в ведении министерства здравоохранения Волгоградской области (далее - Учреждение), либо приобретенным этим учреждением за счет средств, выделенных его учредителем на приобретение такого имущества.

2. Учреждение распоряжается закрепленным за ним особо ценным движимым имуществом либо приобретенным им за счет средств, выделенных его учредителем на приобретение такого имущества (далее - ОЦДИ), только с предварительного согласия министерства здравоохранения Волгоградской области (далее - Минздрав).

3. Распоряжение ОЦДИ может осуществляться Учреждением следующими способами:

- а) предоставление ОЦДИ по договору аренды;
- б) предоставление ОЦДИ по договору безвозмездного пользования;
- в) изъятие ОЦДИ из оперативного управления Учреждения в связи с его передачей в оперативное управление другому Учреждению или в казну Волгоградской области (далее - передача с баланса на баланс).
- г) иными способами распоряжения ОЦДИ, предусмотренными действующим законодательством.

4. Любые иные формы распоряжения ОЦДИ, в том числе являющиеся способами обеспечения исполнения обязательств Учреждения, не допускаются.

Не допускается внесение Учреждением ОЦДИ в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передача такого имущества иным образом в качестве учредителя или участника хозяйственных обществ или некоммерческих организаций.

5. Рассмотрение представляемых Учреждением документов и подготовку принимаемого Минздравом решения по распоряжению ОЦДИ осуществляет ГКУ «Дирекция по обеспечению деятельности государственных учреждений здравоохранения Волгоградской области» (далее - Дирекция).

6. В целях согласования распоряжения ОЦДИ Учреждение направляет в Дирекцию обращение руководителя Учреждения с приложением заверенных в установленном порядке копий документов:

1) для получения согласования на предоставление ОЦДИ по договору аренды, заключаемому в установленном законодательством Российской Федерации порядке, - согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

2) для получения согласования на предоставление ОЦДИ по договору безвозмездного пользования, заключаемому в установленном законодательством Российской Федерации порядке, - согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

3) для получения согласования распоряжения ОЦДИ путем передачи объекта ОЦДИ с баланса на баланс - согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

К обращению прилагается опись направляемых вместе с обращением документов. Учреждение вправе приложить к обращению пояснения и дополнительные документы, отражающие особенности сделки.

В представленных документах исправления, подчистки и помарки не допускаются.

7. Дирекция в течение трех недель со дня получения обращения о распоряжении ОЦДИ:

проводит проверку наличия документов, прилагаемых к обращению;
изучает основания целесообразности распоряжения ОЦДИ;

подготавливает проект решения о согласовании распоряжения ОЦДИ или проект мотивированного решения об отказе в таком согласовании (далее – Проект решения).

Дирекция осуществляет согласование Проекта решения с заместителями министра здравоохранения Волгоградской области или иными работниками Минздрава в соответствии с указанием заместителя министра, контрольно-ревизионным отделом, отделом правового и кадрового обеспечения, отделом бухгалтерского учета и контроля по форме в соответствии с приложением № 4 к настоящему Порядку и представляет его в отдел бухгалтерского учета и контроля для дальнейшего оформления.

8. Отдел бухгалтерского учета и контроля Минздрава в течение пяти рабочих дней рассматривает Проект решения о согласовании распоряжения ОЦДИ или проект мотивированного решения об отказе в таком согласовании и принимает меры к его оформлению.

9. Срок рассмотрения и принятия решения по представляемым Учреждением в Дирекцию документам составляет 30 (тридцать) календарных дней с даты их регистрации в Дирекции при условии предоставления Учреждением полного комплекта документов, необходимых для согласования распоряжения ОЦДИ.

10. Решение об отказе в согласовании обращения Учреждения о распоряжении ОЦДИ может быть принято в случаях, если при его рассмотрении установлено:

а) несоответствие информации и документов, представленных Учреждением, требованиям действующего законодательства Российской Федерации;

б) документы представлены не в полном объеме либо в представленном предложении или прилагаемых к нему документах выявлены неполные, необоснованные или недостоверные сведения;

в) передача Учреждением ОЦДИ приведет к невозможности осуществления им деятельности, цели, предмет и виды которой определены уставом Учреждения, или существенно затруднит эту деятельность;

г) сделка по отчуждению ОЦДИ не обоснована потребностями учреждения, не соответствует целям, предмету и видам его деятельности.

11. Если для принятия решения о согласовании передачи ОЦДИ требуются дополнительные материалы и/или разъяснения, Дирекция направляет в Учреждение запрос о представлении соответствующих документов с указанием срока, в который необходимо их представить.

При этом срок рассмотрения документов приостанавливается до дня регистрации в Дирекции затребованных у Учреждения документов и/или разъяснений.

12. При непредставлении Учреждением предусмотренных пунктом 6 настоящего Порядка документов и/или разъяснений в установленный срок, Дирекция не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня истечения срока, установленного для предоставления Учреждением дополнительных материалов и/или разъяснений, подготавливает проект мотивированного решения об отказе в согласовании распоряжения ОЦДИ.

13. Решение о согласовании распоряжения Учреждением ОЦДИ либо об отказе в таком согласовании оформляется в виде письма, подписанного заместителем министра здравоохранения Волгоградской области в соответствии с распределением обязанностей, и действительно в течение трех месяцев со дня принятия решения.

В течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решения о согласовании распоряжения Учреждением ОЦДИ либо об отказе в таком согласовании Дирекция направляет в Учреждение или вручает уполномоченному представителю Учреждения письмо с решением Минздрава.

14. При вынесении решения об отказе в согласовании распоряжения ОЦДИ Учреждение после устранения выявленных нарушений имеет право повторно обратиться в установленном порядке в Дирекцию для получения согласования распоряжения данным ОЦДИ.

15. Руководитель Учреждения несет персональную ответственность за выполнение требований настоящего Порядка в соответствии с законодательством Российской Федерации.

16. Обращение руководителя Учреждения с прилагаемыми к нему документами учреждению не возвращаются.

17. Учет и хранение обращения руководителя Учреждения с прилагаемыми к нему документами, протоколов, решений осуществляет Дирекция.

Приложение 1
к Порядку согласования
распоряжения особо ценным
движимым имуществом,
закрепленным за бюджетным
или автономным учреждением,
находящимся в ведении
министерства здравоохранения
Волгоградской области,
либо приобретенным этим
учреждением за счет средств,
выделенных учредителем на
приобретение такого имущества

ПЕРЕЧЕНЬ

документов, представляемых бюджетным или автономным учреждением, находящимся в ведении министерства здравоохранения Волгоградской области, для согласования передачи особо ценного движимого имущества в аренду

1. Обращение руководителя Учреждения с указанием всех прилагаемых документов, содержащее:
 - а) наименование имущества;
 - б) обоснование о передаче имущества в аренду;
 - в) предполагаемые условия аренды: срок, цель использования имущества арендатором.
2. Проект договора аренды с проектом Акта приема-передачи объекта.
3. Отчет об оценке рыночной стоимости величины годовой арендной платы ОЦДИ, в отношении которого предполагается заключить договор аренды, изготовленный не позднее трех месяцев до его представления.
4. Выписка из реестра государственного имущества Волгоградской области.
5. Копия инвентарной карточки учета основных средств.

Приложение 2
к Порядку согласования
распоряжения особо ценным
движимым имуществом,
закрепленным за бюджетным
или автономным учреждением,
находящимся в ведении
министерства здравоохранения
Волгоградской области,
либо приобретенным этим
учреждением за счет средств,
выделенных учредителем на
приобретение такого имущества

ПЕРЕЧЕНЬ

документов, представляемых бюджетным или автономным учреждением,
находящимся в ведении министерства здравоохранения Волгоградской области,
для согласования передачи особо ценного движимого имущества
в безвозмездное пользование

1. Обращение руководителя Учреждения с указанием всех прилагаемых документов для согласования предоставления ОЦДИ по договору безвозмездного пользования, содержащее:
 - а) наименование имущества, подлежащего передаче в безвозмездное пользование;
 - б) обоснование передачи имущества в безвозмездное пользование;
 - в) предполагаемые условия договора: срок, цели использования имущества.
2. Проект договора безвозмездного пользования с проектом Акта приема-передачи объекта.
3. Выписка из реестра государственного имущества Волгоградской области.
4. Обращение принимающей стороны о предоставлении ОЦДИ в пользование.
5. Гарантийное обязательство принимающей имущество стороны о сохранности ОЦДИ.
6. Копия инвентарной карточки учета основных средств.
7. Фото объекта.

Приложение 3
к Порядку согласования
распоряжения особо ценным
движимым имуществом,
закрепленным за бюджетным
или автономным учреждением,
находящимся в ведении
министерства здравоохранения
Волгоградской области,
либо приобретенным этим
учреждением за счет средств,
выделенных учредителем на
приобретение такого имущества

ПЕРЕЧЕНЬ

документов, представляемых бюджетным или автономным учреждением, находящимся в ведении министерства здравоохранения Волгоградской области, для согласования передачи особо ценного движимого имущества с баланса на баланс

1. Обращение руководителя Учреждения с указанием всех прилагаемых документов, предоставленных для согласования распоряжения ОЦДИ путем передачи с баланса на баланс объекта.

2. Пообъектный перечень передаваемого имущества, подписанный руководителем и главным бухгалтером учреждения и заверенный печатью учреждения, с указанием в нем реестрового номера (при наличии), инвентарного номера, года ввода в эксплуатацию, балансовой стоимости, а также суммы начисленной амортизации.

3. Копии инвентарных карточек учета основных средств с указанием остаточной стоимости на дату представления, подписанные уполномоченным лицом и заверенные печатью Учреждения.

4. На автотранспортные средства - копии паспортов транспортных средств, на самоходные машины - копии паспортов самоходных машин, заверенные печатью Учреждения.

5. На объекты недвижимости - копия кадастрового паспорта на передаваемый объект недвижимости с приложением копии кадастрового паспорта земельного участка, на котором объект расположен, правоустанавливающие документы на землю, копия свидетельства о государственной регистрации права оперативного управления. В случае передачи части помещений в здании дополнительно представляется копия кадастрового паспорта на оставшуюся часть помещений.

6. Выписка из реестра государственного имущества Волгоградской области.

7. Письменное согласие передающей и принимающей имущество сторон с указанием индивидуальных характеристик ОЦДИ (наименование, инвентарный номер, балансовая стоимость) по форме согласно пункту 4.2 Положения о порядке передачи движимого и недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности Волгоградской области, государственным учреждениям Волгоградской области, утвержденного Распоряжением Комитета по управлению государственным имуществом Администрации Волгоградской области от 15.03.2012 № 513-р.

Приложение 4
к Порядку согласования
распоряжения особо ценным
движимым имуществом,
закрепленным за бюджетным
или автономным учреждением,
находящимся в ведении
министерства здравоохранения
Волгоградской области,
либо приобретенным этим
учреждением за счет средств,
выделенных учредителем на
приобретение такого имущества

БЛАНК

согласования проекта решения
министерства здравоохранения Волгоградской области
о согласовании (об отказе в согласовании) распоряжения особо ценным
движимым имуществом, закрепленным за бюджетным или автономным
учреждением, либо приобретенным этим учреждением за счет средств,
выделенных учредителем на приобретение такого имущества

(наименование бюджетного или автономного учреждения)

Занимаемая должность	Фамилия, имя, отчество	Замечания по проекту решения	Дата и подпись
Заместитель министра	Бирюков С.П.		
Заместитель министра	Карасева И.А.		
Заместитель министра	Толстопятова Н.В.		
Начальник отдела правового и кадрового обеспечения	Алексеев Е.Ю.		
Начальник отдела бухгалтерского учета и контроля – главный бухгалтер	Солонина Н.М.		
Начальник контрольно-			

ревизионного отдела	Корнеева Л.Ю.		
Директор ГКУ «Дирекция по обеспечению деятельности государственных учреждений здравоохранения Волгоградской области»	А.И.Себелев		