



Томская область  
городской округ

закрытое административно-территориальное образование Северск  
**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ**  
**АДМИНИСТРАЦИИ ЗАТО СЕВЕРСК**

**ПРИКАЗ**

04.03.2017

№ 112

Об утверждении Порядка согласования распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за муниципальными бюджетными учреждениями, в отношении которых Управление образования Администрации ЗАТО Северск осуществляет функции и полномочия учредителя, или приобретенным муниципальными бюджетными учреждениями за счет средств, выделенных учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом

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», со статьей 9.2 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Постановлением Администрации ЗАТО Северск от 27.01.2011 № 92 «О порядке осуществления отраслевыми органами Администрации ЗАТО Северск функций и полномочий учредителя в отношении подведомственных муниципальных учреждений»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок согласования распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за муниципальными бюджетными учреждениями, в отношении которых Управление образования Администрации ЗАТО Северск осуществляет функции и полномочия учредителя, или приобретенным муниципальными бюджетными учреждениями за счет средств, выделенных учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

2. Создать Комиссию по предварительному согласованию распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за муниципальными бюджетными учреждениями, в отношении которых Управление образования Администрации ЗАТО Северск осуществляет функции и полномочия учредителя, или приобретенным муниципальными бюджетными учреждениями за счет средств, выделенных учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом (далее – Комиссия) в следующем составе:

Председатель Комиссии	- заместитель начальника	Управления образования
Шестакова	по экономике	
Надежда Николаевна		

Члены комиссии	- начальник Финансово-экономического отдела
Галева	
Оксана Дмитриевна	

Пикалов	- начальник	Отдела развития и содержания
Антон Владимирович	- инфраструктура образования	
Свердлова	- консультант-юрисконсульт	Отдела развития и
Галина Николаевна	- содержания инфраструктуры образования	
Клепцова	- главный специалист	Отдела развития и содержания
Инна Александровна	- инфраструктура образования	

3. Признать утратившим силу приказ Управления образования Администрации ЗАТО Северск от 14.03.2012 № 177 «Об утверждении Порядка согласования распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за муниципальными бюджетными учреждениями, в отношении которого Управление образования Администрации ЗАТО Северск осуществляет функции и полномочия учредителя, или приобретенным муниципальным бюджетным учреждениям за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом».

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Начальник Управления образования  
Ю.В.Дубовицкая



## ПОРЯДОК

согласования распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за муниципальными бюджетными учреждениями, в отношении которых Управление образования Администрации ЗАТО Северск осуществляет функции и полномочия учредителя, или приобретенным муниципальными бюджетными учреждениями за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом

1. Настоящий Порядок устанавливает правила согласования распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за муниципальными бюджетными учреждениями, в отношении которых Управление образования Администрации ЗАТО Северск осуществляет функции и полномочия учредителя (далее – бюджетные учреждения), или приобретенным бюджетными учреждениями за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

2. Для целей настоящего Порядка особо ценным движимым имуществом является движимое имущество, находящееся у бюджетного учреждения на праве оперативного управления, вошедшее в перечень особо ценного движимого имущества бюджетного учреждения, утвержденный приказом Управления образования.

3. Распоряжение особо ценным движимым имуществом или недвижимым имуществом осуществляется бюджетным учреждением следующими способами:

путем заключения бюджетным учреждением договора, предусматривающего переход прав владения и (или) пользования в отношении особо ценного движимого имущества (далее – договор) в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации (предоставление в аренду, предоставление в безвозмездное пользование, продажа);

путем списания с бухгалтерского учета особо ценного движимого имущества бюджетного учреждения, не подлежащего дальнейшей эксплуатации (далее – списание);  
путем снятия особо ценного движимого имущества с баланса бюджетного учреждения в связи с его передачей на баланс другому юридическому лицу или в муниципальную казну ЗАТО Северск (далее – передача с баланса на баланс).

4. Для получения согласования распоряжения особо ценным движимым имуществом путем заключения договора бюджетное учреждение представляет в Комиссию по согласованию распоряжением особо ценным движимым имуществом, закрепленным за муниципальными бюджетными учреждениями, в отношении которых Управление образования Администрации ЗАТО Северск осуществляет функции и полномочия учредителя, или приобретенным муниципальными бюджетными учреждениями за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества (далее – Комиссия) следующие документы:

а) обращение руководителя бюджетного учреждения о согласовании распоряжения особо ценным движимым имуществом путем заключения договора с обоснованием целесообразности заключения договора;

б) копии правоустанавливающих документов на объект особо ценного движимого имущества;

в) проект соответствующего договора (купли-продажи, аренды, безвозмездного пользования);

г) документ об оценке стоимости транспортных средств, проведенный организацией, имеющей лицензию на данный вид работ (при заключении договора в отношении транспортного средства);

д) заключение о техническом состоянии транспортных средств от обслуживающей организации (при заключении договора в отношении транспортного средства).

Указанные документы представляются в Комиссию не позднее чем за 30 календарных дней до заключения договора.

Решение о согласовании распоряжения особо ценным движимым имуществом либо об отказе в таком согласовании принимается Комиссией в течение 15 календарных дней с даты поступления документов при условии предоставления бюджетным учреждением полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом, и оформляется письмом-согласованием.

5. Согласование Учредителем распоряжения недвижимым имуществом путем заключения договора аренды, безвозмездного пользования производится путем выдачи положительного заключения постоянно действующей комиссии по проведению оценки последствий принятия решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей, являющегося муниципальной собственностью, о реорганизации или ликвидации муниципальных образовательных организаций ЗАТО Северск, последствий заключения муниципальных образовательными организациями ЗАТО Северск договоров аренды и безвозмездного пользования в отношении закрепленных за указанными организациями объектов собственности.

6. Согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом при списании или при передаче с баланса на баланс осуществляется путем согласования начальником Управления образования ходатайства бюджетного учреждения в адрес Управления муниципальных отношений Администрации ЗАТО Северск.

При списании особо ценного или недвижимого имущества к ходатайству должны быть приложены документы в соответствии с Решением Думы ЗАТО Северск от 27.08.2015 № 68/19 «Об утверждении Порядка списания муниципального имущества городского округа ЗАТО Северск Томской области».

7. Учет и хранение документов, протоколов, решений Комиссии осуществляет председатель Комиссии.