



**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ АЛТАЙСКОГО КРАЯ
(МИНКУЛЬТУРЫ АЛТАЙСКОГО КРАЯ)**

П Р И К А З

от 01.11.2022

№ 366

г. Барнаул

Об отдельных вопросах согласования (одобрения) некоторых видов сделок, совершаемых краевыми государственными учреждениями, функции и полномочия учредителя которых осуществляет Министерство культуры Алтайского края

В соответствии с постановлением Администрации Алтайского края от 08.06.2011 № 300 «Об утверждении порядка осуществления органами исполнительной власти Алтайского края функций и полномочий учредителя краевых государственных учреждений» п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить:

порядок предварительного согласования совершения крупных сделок краевыми государственными бюджетными учреждениями, в отношении которых Министерство культуры Алтайского края осуществляет функции и полномочия учредителя (приложение 1);

порядок принятия решения об одобрении сделок с участием краевых государственных бюджетных учреждений, находящихся в ведении Министерства культуры Алтайского края, в совершении которых имеется заинтересованность (приложение 2);

порядок дачи согласия на совершение краевыми государственными бюджетными (автономными, казенными) учреждениями, функции и полномочия учредителя которых осуществляет Министерство культуры Алтайского края, сделок с движимым имуществом, особо ценным движимым имуществом (приложение 3);

порядок согласования передачи некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за краевыми государственными бюджетными учреждениями или приобретенного ими за счет средств, выделенных им учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества (приложение 4);

порядок подготовки обоснованного заключения на совершение сделок с недвижимым имуществом краевыми государственными учреждениями, в отно-

шении которых Министерство культуры Алтайского края осуществляет функции и полномочия учредителя (приложение 5).

2. Признать утратившими силу приказы управления Алтайского края по культуре и архивному делу:

от 31.08.2011 № 284 «Об утверждении Порядка согласования права на распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за краевым государственным бюджетным учреждением, подведомственным управлению Алтайского края по культуре и архивному делу, либо приобретенным им за счет средств, выделенных учредителем на приобретение такого имущества»;

от 31.08.2011 № 285 «Об утверждении Порядка согласования передачи некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за краевым государственным бюджетным учреждением или приобретенного им за счет средств, выделенных учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества»;

от 31.08.2011 № 286 «Об утверждении Порядка предварительного согласования совершения краевым бюджетным учреждением, подведомственным управлению Алтайского края по культуре и архивному делу, крупных сделок»;

от 31.08.2011 № 287 «Об утверждении Порядка принятия решения об одобрении сделок с участием краевого государственного бюджетного учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность»;

от 27.06.2016 № 218 «О внесении изменений в приказ управления Алтайского края по культуре и архивному делу от 31.08.2011 № 284».

Министр



Е.Е. Безрукова

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

УТВЕРЖЕН
приказом Министерства
культуры Алтайского края
от 01.11.2022 № 366

ПОРЯДОК
предварительного согласования совершения крупных
сделок краевыми государственными бюджетными
учреждениями, в отношении которых Министерство
культуры Алтайского края осуществляет функции
и полномочия учредителя

1. Настоящий порядок устанавливает процедуру предварительного согласования Министерством культуры Алтайского края (далее – «Министерство») совершения крупных сделок бюджетными учреждениями, в отношении которых Министерство осуществляет функции и полномочия учредителя (далее – «учреждение»).

Порядок не распространяется на сделки учреждения, совершаемые в отношении недвижимого имущества, а также особо ценного движимого имущества.

2. Крупная сделка – сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества, которым учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов бюджетного учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату (если уставом учреждения не предусмотрен меньший размер крупной сделки).

Крупная сделка может быть совершена учреждением только с предварительного согласия Министерства.

3. Для согласования совершения крупной сделки учреждение представляет в Министерство следующие документы:

обращение о даче согласия на совершение крупной сделки с указанием предмета, цены (числом и прописью, включая размер налога на добавленную стоимость), источника финансирования сделки, срока исполнения обязательств по сделке, сведений о другой стороне сделки;

справку, содержащую финансово-экономическое обоснование целесообразности совершения сделки, сведения о способности исполнения обязательств учреждения по сделке, а также расчет цены сделки, как критерия отнесения ее к крупной для обоснования необходимости ее согласования;

проект договора (контракта, соглашения) со всеми приложениями;

копии договоров, связанных со сделкой;

копию конкурсной документации, документации об аукционе (в случае намерения учреждения принять участие в конкурсе, аукционе);

справку, содержащую сведения о кредиторской и дебиторской задолженности с указанием наименований кредиторов, должников, суммы задолженности и даты ее возникновения с выделением задолженности по заработной плате,

задолженности перед бюджетом и внебюджетными фондами и указанием статуса задолженности (текущая или просроченная);

справку об исковых требованиях и судебных решениях в отношении бюджетного учреждения с указанием сумм требований к бюджету.

Представляемые документы должны быть заверены печатью и подписью руководителя (лица, исполняющего обязанности руководителя) и главного бухгалтера учреждения.

4. Поступившее в Министерство обращение в течение трех дней с момента поступления регистрируется и направляется в отдел экономики и финансового обеспечения Министерства.

Отдел экономики и финансового обеспечения Министерства:

проверяет полноту представленных учреждением документов, их соответствие требованиям законодательства Российской Федерации и настоящего порядка;

направляет в учреждение запрос о представлении дополнительных документов и/или письменных разъяснений (далее – «разъяснение») в случае, если для принятия решения о даче согласия на совершение учреждением крупной сделки требуются дополнительные документы и/или разъяснения, с указанием срока их представления (далее – «запрос»);

готовит проект решения Министерства о даче согласия на совершение учреждением крупной сделки либо об отказе в даче согласия с указанием причин отказа.

Срок рассмотрения Министерством обращения учреждения не может превышать 20 рабочих дней со дня его регистрации. В случае направления запроса срок рассмотрения обращения учреждения приостанавливается до дня регистрации в Министерстве затребованных документов и/или разъяснений.

5. При непредставлении учреждением затребованных документов и/или разъяснений в установленный запросом срок Министерство принимает решение об отказе в даче согласия совершения крупной сделки, о чем письменно информирует учреждение в течение 5 рабочих дней со дня истечения установленного запросом срока.

6. По результатам рассмотрения обращения учреждения, приложенных к нему документов, а также дополнительно представленных документов и/или разъяснений Министерство принимает одно из следующих решений:

о даче согласия на совершение учреждением крупной сделки;

об отказе в даче согласия на совершение учреждением крупной сделки (с указанием причины отказа).

7. Основанием для принятия Министерством решения об отказе в даче согласия на совершение учреждением крупной сделки:

несоответствие представленных учреждением документов условиям, установленным пунктом 3 настоящего порядка;

недоверность, неполнота или необоснованность сведений, содержащихся в представленных учреждением документах;

несоответствие крупной сделки целям и видам деятельности учреждения;

существенное затруднение или невозможность осуществления учреждением деятельности, предмет и виды которой определены его уставом, в случае

совершения крупной сделки;
противоречие крупной сделки нормам законодательства Российской Федерации;

непредставление учреждением дополнительно затребованных документов и/или разъяснений в установленный запросом срок.

8. Учреждение вправе повторно обратиться в Министерство за согласованием совершения крупной сделки после устранения причин, послуживших основанием для принятия решения об отказе в даче согласия на совершение учреждением крупной сделки, указанных в абзацах втором – третьем пункта 7 настоящего порядка.

9. Решение о даче согласия либо об отказе в даче согласия на совершение учреждением крупной сделки оформляется письмом Министерства (далее – «письмо»). Решение о даче согласия на совершение учреждением крупной сделки действительно в течение четырех месяцев.

10. Обращение, приложенные к нему документы, дополнительно представленные документы и/или разъяснения возврату не подлежат.

Учет и хранение писем, обращений, приложенных к обращению документов, дополнительно представленных документов и/или разъяснений осуществляет отдел экономики и финансового обеспечения Министерства.

11. Письмо направляется в адрес учреждения или вручается под роспись уполномоченному представителю учреждения сектором документационного обеспечения Министерства в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения.

12. В случае внесения изменений в проект контракта, договора или соглашения, после его рассмотрения и согласования Министерством, такой проект считается новым и требует повторного согласования в соответствии с настоящим порядком.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

УТВЕРЖЕН
приказом Министерства
культуры Алтайского края
от 01.11.2022 № 366

ПОРЯДОК
принятия решения об одобрении сделок с участием
краевых государственных бюджетных учреждений,
находящихся в ведении Министерства культуры Алтайского
края, в совершении которых имеется заинтересованность

1. Настоящий порядок устанавливает процедуру принятия решения об одобрении сделок подведомственными Министерству культуры Алтайского края краевыми государственными бюджетными учреждениями (далее соответственно – «учреждение», «Министерство») с другими организациями и гражданами, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными статьей 27 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»:

руководитель (заместитель руководителя) учреждения, а также лицо, входящее в состав органов управления учреждением или органов надзора за его деятельностью, состоят с этими организациями или гражданами в трудовых отношениях, являются участниками, кредиторами организаций либо состоят с гражданами в близких родственных отношениях или являются кредиторами граждан;

при этом указанные организации или граждане являются поставщиками товаров (услуг) для учреждения, крупными потребителями товаров (услуг), производимых учреждением, владеют имуществом, которое полностью или частично образовано учреждением, или могут извлекать выгоду из пользования, распоряжения имуществом учреждения.

2. Указанная в пункте 1 настоящего порядка сделка (далее – «сделка с заинтересованностью», «сделка») может быть совершена учреждением только после получения согласия Министерства, а если объектом сделки является недвижимое имущество – после получения согласия управления имущественных отношений Алтайского края при наличии обоснованного заключения Министерства.

3. Для одобрения сделки с заинтересованностью учреждение представляет в Министерство следующие документы:

обращение о принятии решения об одобрении сделки с заинтересованностью с указанием предмета, цены (числом и прописью, включая размер налога на добавленную стоимость), источника финансирования сделки, срока исполнения обязательств по сделке, сведений о другой стороне сделки;

справку о возможных конфликтах интересов заинтересованного лица с приложением копий документов, подтверждающих наличие отношений, указанных в абзацах втором и третьем пункта 1 настоящего порядка;

справку, содержащую финансово-экономическое обоснование целесообразности совершения сделки;

справку, содержащую обоснование выбора контрагента (поставщика, подрядчика, исполнителя);

проект договора (контракта, соглашения) со всеми приложениями;

копию отчета об оценке рыночной стоимости имущества – объекта сделки, подготовленного в соответствии с законодательством об оценочной деятельности в Российской Федерации, составленного не позднее трех месяцев до даты его представления.

Представляемые документы должны быть заверены печатью и подписью руководителя (лица, исполняющего обязанности руководителя) и главного бухгалтера учреждения.

4. Поступившее в Министерство обращение в течение трех дней с момента поступления регистрируется и направляется в отдел экономики и финансового обеспечения Министерства.

Отдел экономики и финансового обеспечения Министерства:

проверяет полноту представленных учреждением документов, их соответствие требованиям законодательства Российской Федерации и настоящего порядка;

направляет в учреждение запрос о представлении дополнительных документов и/или письменных разъяснений (далее – «разъяснение») в случае, если для принятия решения о даче согласия на совершение учреждением сделки с заинтересованностью требуются дополнительные документы и/или разъяснения, с указанием срока их представления (далее – «запрос»);

готовит проект решения Министерства об одобрении совершения учреждением сделки с заинтересованностью либо об отказе в одобрении с указанием причин отказа.

Срок рассмотрения Министерством обращения учреждения не может превышать 20 рабочих дней со дня его регистрации. В случае направления запроса срок рассмотрения обращения учреждения приостанавливается до дня регистрации в Министерстве затребованных документов и/или разъяснений.

5. При непредставлении учреждением затребованных документов и/или разъяснений в установленный запросом срок Министерство принимает решение об отказе в даче согласия совершения сделки с заинтересованностью, о чем письменно уведомляет учреждение не позднее 5 рабочих дней со дня истечения установленного запросом срока.

6. По результатам рассмотрения обращения учреждения, приложенных к нему документов, а также дополнительно представленных документов и/или разъяснений Министерство принимает одно из следующих решений:

об одобрении совершения учреждением сделки с заинтересованностью;

об отказе в одобрении совершения учреждением сделки с заинтересованностью (с указанием причины отказа).

7. Основанием для принятия Министерством решения об отказе в одобрении совершения учреждением сделки с заинтересованностью является:

несоответствие представленных учреждением документов условиям, установленным пунктом 3 настоящего порядка;

недоверительность, неполнота или необоснованность сведений, содержащихся в представленных учреждением документах;

несоответствие сделки с заинтересованностью целям и видам деятельности учреждения;

существенное затруднение или невозможность осуществления учреждением деятельности, предмет и виды которой определены его уставом, в случае совершения сделки с заинтересованностью;

противоречия сделки нормам законодательства Российской Федерации;

непредставление учреждением дополнительно затребованных документов и/или разъяснений в установленный запросом срок.

8. Учреждение вправе повторно обратиться в Министерство за одобрением сделки после устранения причин, послуживших основанием для принятия решения об отказе в одобрении совершения учреждением сделки с заинтересованностью, указанных в абзацах втором – третьем пункта 7 настоящего порядка.

9. Решение об одобрении либо об отказе в одобрении совершения учреждением сделки с заинтересованностью оформляется письмом Министерства (далее – «письмо»). Решение об одобрении совершения учреждением сделки с заинтересованностью действительно в течение четырех месяцев.

10. Обращение, приложенные к нему документы, дополнительно представленные документы и/или разъяснения возврату не подлежат.

Учет и хранение писем, обращений, приложенных к обращению документов, дополнительно представленных документов и/или разъяснений осуществляет отдел экономики и финансового обеспечения Министерства.

11. Письмо направляется в адрес учреждения или вручается под роспись уполномоченному представителю учреждения сектором документационного обеспечения Министерства в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

УТВЕРЖЕН
приказом Министерства
культуры Алтайского края
от 01.11.2022 № 366

ПОРЯДОК
дачи согласия на совершение краевыми
государственными бюджетными (автономными, казенными)
учреждениями, функции и полномочия учредителя которых
осуществляет Министерство культуры Алтайского края,
сделок с движимым имуществом, особо ценным
движимым имуществом

1. Настоящий порядок устанавливает процедуру принятия Министерством культуры Алтайского края (далее – «Министерство») решений:

о даче согласия на совершение подведомственным Министерству краевым государственным казенным учреждением сделок с движимым имуществом;

о даче согласия на совершение сделок с особо ценным движимым имуществом, закрепленным за подведомственными Министерству краевыми государственными бюджетными (автономными) учреждениями на праве оперативного управления или приобретенным ими за счет средств, выделенных на приобретение этого имущества из краевого бюджета.

2. Для целей настоящего порядка под особо ценным движимым имуществом понимается:

движимое имущество, балансовая стоимость которого превышает 300 тыс. рублей;

иное движимое имущество, без которого осуществление автономным или бюджетным учреждением предусмотренных его уставом основных видов деятельности будет существенно затруднено;

музейные коллекции и предметы, находящиеся в краевой собственности и включенные в состав государственной части Музейного фонда Российской Федерации, национальный библиотечный фонд, документы Архивного фонда Российской Федерации, отнесенные к памятникам истории и культуры, иное имущество, отчуждение которого осуществляется в специальном порядке, установленном законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3. Для согласования сделки с движимым имуществом, особо ценным движимым имуществом (далее – «имущество») краевое государственное казенное (бюджетное, автономное) учреждение (далее – «учреждение») представляет в Министерство следующие документы:

обращение о даче согласия на совершение сделки с имуществом с указанием способа распоряжения имуществом, а также сведений о другой стороне сделки, цене сделки, порядке оплаты и об иных существенных условиях (при наличии таких сведений);

перечень имущества, оформленный в соответствии с приложением к настоящему порядку;

копии правоустанавливающих и регистрационных документов на имущество (при наличии);

справку, содержащую финансово-экономическое обоснование необходимости и целесообразности совершения сделки;

копию отчета об оценке рыночной стоимости имущества, подготовленного в соответствии с законодательством об оценочной деятельности в Российской Федерации и составленного не позднее трех месяцев до даты его представления (в случае передачи имущества в аренду, доверительное управление, приватизации, продажи и ином отчуждении имущества);

копию протокола наблюдательного совета краевого государственного автономного учреждения либо выписку из него, содержащего рекомендации о совершении сделки по распоряжению имуществом.

Представляемые документы должны быть заверены печатью и подписью руководителя (лица, исполняющего обязанности руководителя) и главного бухгалтера учреждения.

4. Поступившее в Министерство обращение в течение трех дней с момента поступления регистрируется и направляется в централизованную бухгалтерию Министерства.

Централизованная бухгалтерия Министерства:

проверяет полноту представленных учреждением документов, их соответствие требованиям законодательства Российской Федерации и настоящего порядка;

направляет в учреждение запрос о представлении дополнительных документов и/или письменных разъяснений (далее – «разъяснение») в случае, если для принятия решения о даче согласия на совершение сделки с имуществом требуются дополнительные документы и/или разъяснения, с указанием срока их представления (далее – «запрос»);

готовит проект решения Министерства о даче согласия на совершение учреждением сделки с имуществом либо об отказе в даче согласия с указанием причин отказа.

Срок рассмотрения Министерством обращения учреждения не может превышать 20 рабочих дней со дня его регистрации. В случае направления запроса срок рассмотрения обращения учреждения приостанавливается до дня регистрации в Министерстве затребованных документов и/или разъяснений.

5. При непредставлении учреждением затребованных документов и/или разъяснений в установленный запросом срок Министерство принимает решение об отказе в даче согласия на совершение сделки с имуществом, о чем письменно уведомляет учреждение в течение 5 рабочих дней со дня истечения установленного запросом срока.

6. По результатам рассмотрения обращения учреждения, приложенных к нему документов, а также дополнительно представленных документов и/или разъяснений Министерство принимает одно из следующих решений:

о даче согласия на совершение учреждением сделки с имуществом;

об отказе в даче согласия на совершение учреждением сделки с имуществом (с указанием причины отказа).

7. Основанием для принятия Министерством решения об отказе в даче со-

гласия на совершение учреждением сделки с имуществом является:

несоответствие представленных учреждением документов условиям, установленным пунктом 3 настоящего порядка;

несоответствие формы и содержания представленных учреждением документов требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, Алтайского края;

недоверенность или необоснованность сведений, содержащихся в представленных учреждением документах;

несоответствия сделки целям и видам деятельности учреждения;

существенное затруднение или невозможность осуществления учреждением деятельности, предмет и виды которой определены его уставом, в случае совершения сделки с имуществом;

непредставление учреждением дополнительно затребованных документов и/или разъяснений в установленный запросом срок.

8. Учреждение вправе повторно обратиться в Министерство за согласованием совершения сделки после устранения причин, послуживших основанием для принятия Министерством решения об отказе в даче согласия на совершение учреждением сделки с имуществом, указанных в абзацах втором – четвертом пункта 7 настоящего порядка.

9. Решение о даче согласия либо об отказе в даче согласия на совершение учреждением сделки с имуществом оформляется письмом Министерства (далее – «письмо»). Решение о даче согласия на совершение учреждением сделки с имуществом действительно в течение четырех месяцев.

10. Обращение, приложенные к нему документы, дополнительно представленные документы и/или разъяснения возврату не подлежат.

Учет и хранение писем, обращений, приложенных к обращению документов, дополнительно представленных документов и/или разъяснений осуществляет централизованная бухгалтерия Министерства.

11. Письмо направляется в адрес учреждения или вручается под роспись уполномоченному представителю учреждения сектором документационного обеспечения Министерства в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения.

12. В случае совершения сделки учреждение в течение месяца со дня исполнения обязательств по ней представляет в Министерство заверенные надлежащим образом копии договора, передаточного акта, документа (документов) об оплате, паспорта транспортного средства с отметкой о снятии его с учета.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

УТВЕРЖЕН
приказом Министерства
культуры Алтайского края
от 01.11.2022 № 366

ПОРЯДОК

согласования передачи некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за краевыми государственными бюджетными учреждениями или приобретенного ими за счет средств, выделенных им учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества

1. Настоящий порядок устанавливает процедуру согласования Министерством культуры Алтайского края (далее – «Министерство») передачи подведомственными Министерству краевыми государственными бюджетными учреждениями (далее – «учреждение») некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника:

денежных средств;

иного имущества, за исключением недвижимого имущества, особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением или приобретенного им за счет средств, выделенных на приобретение такого имущества из краевого бюджета (далее – «движимое имущество»).

2. Для согласования передачи денежных средств и движимого имущества (далее при упоминании совместно – «имущество») учреждение представляет в Министерство следующие документы:

обращение учреждения о согласовании передачи имущества с указанием цели его использования некоммерческой организацией, перечня движимого имущества (объема денежных средств);

техническую документацию на движимое имущество (при наличии);

бухгалтерский баланс за последний отчетный период;

справку о балансовой стоимости движимого имущества;

акт о приеме-передачи объекта основных средств (кроме зданий, сооружений), составленный по унифицированной форме № ОС-1, утвержденной постановлением Государственного комитета Российской Федерации по статистике от 21.01.2003 № 7;

инвентарную карточку учета объекта основных средств, составленную по унифицированной форме № ОС-6, утвержденной постановлением Государственного комитета Российской Федерации по статистике от 21.01.2003 № 7;

учредительные документы некоммерческой организации либо проект учредительных документов, в состав учредителей (участников) которой предполагает войти учреждение;

справку, содержащую обоснование целесообразности передачи денежных средств (движимого имущества) и расчет экономического эффекта, которого

достигнет учреждение от такой передачи;

копию отчета об оценке рыночной стоимости движимого имущества, подготовленного в соответствии с законодательством об оценочной деятельности в Российской Федерации, составленного не позднее трех месяцев до даты его представления.

Представляемые документы должны быть заверены печатью и подписью руководителя (лица, исполняющего обязанности руководителя) и главного бухгалтера учреждения.

3. Поступившее в Министерство обращение в течение трех дней с момента поступления регистрируется и направляется в отдел экономики и финансового обеспечения Министерства.

Отдел экономики и финансового обеспечения Министерства:

проверяет полноту представленных учреждением документов, их соответствие требованиям законодательства Российской Федерации и настоящего порядка;

направляет в учреждение запрос о представлении дополнительных документов и/или письменных разъяснений (далее – «разъяснение») в случае, если для принятия решения о согласовании передачи имущества некоммерческой организации в качестве ее учредителя или участника требуются дополнительные документы и/или разъяснения, с указанием срока их представления (далее – «запрос»);

готовит проект решения Министерства о согласовании передачи имущества учреждения некоммерческой организации в качестве ее учредителя или участника.

Срок рассмотрения Министерством обращения учреждения не может превышать 20 рабочих дней со дня его регистрации. В случае направления запроса срок рассмотрения обращения учреждения приостанавливается до дня регистрации в Министерстве затребованных документов и/или разъяснений.

4. При непредставлении учреждением затребованных документов и/или разъяснений в установленный запросом срок Министерство принимает решение об отказе в согласовании передачи имущества учреждения некоммерческой организации в качестве ее учредителя или участника, о чем письменно информирует учреждение не позднее 5 рабочих дней со дня истечения установленного запросом срока.

5. По результатам рассмотрения обращения учреждения, приложенных к нему документов, а также дополнительно представленных документов и/или разъяснений Министерство принимает одно из следующих решений:

о согласовании передачи имущества учреждения некоммерческой организации в качестве ее учредителя или участника;

об отказе в согласовании передачи имущества учреждения некоммерческой организации в качестве ее учредителя или участника (с указанием причины отказа).

6. Основанием для принятия Министерством решения об отказе в согласовании передачи имущества учреждения некоммерческой организации в качестве ее учредителя или участника является:

несоответствие представленных учреждением документов условиям, уста-

новленным пунктом 3 настоящего порядка;

недостоверность или необоснованность сведений, содержащихся в представленных учреждением документах;

существенное затруднение или невозможность осуществления учреждением деятельности, предмет и виды которой определены его уставом, в случае передачи имущества некоммерческой организации в качестве ее учредителя или участника;

непредставление учреждением дополнительно затребованных документов и/или разъяснений в установленный запросом срок.

7. Учреждение вправе повторно обратиться в Министерство за согласованием передачи имущества некоммерческой организации в качестве ее учредителя или участника после устранения причин, послуживших основанием для принятия решения об отказе, указанных в абзацах втором – третьем пункта 6 настоящего порядка.

8. Решение о согласовании либо об отказе в согласовании передачи имущества учреждением некоммерческой организации в качестве ее учредителя или участника оформляется письмом Министерства (далее – «письмо»).

Решение о согласовании передачи учреждением имущества некоммерческой организации в качестве ее учредителя или участника действительно в течение четырех месяцев.

9. Обращение, приложенные к нему документы, дополнительно представленные документы и/или разъяснения возврату не подлежат.

Учет и хранение писем, обращений, приложенных к обращению документов, дополнительно представленных документов и/или разъяснений осуществляет отдел экономики и финансового обеспечения Министерства.

10. Письмо направляется в адрес учреждения или вручается под роспись уполномоченному представителю учреждения сектором документационного обеспечения Министерства в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения.

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

УТВЕРЖЕН
приказом Министерства
культуры Алтайского края
от 01.11.2022 № 366

ПОРЯДОК

подготовки и выдачи обоснованного заключения
на совершение сделок с недвижимым имуществом
краевыми государственными учреждениями, в отношении
которых Министерство культуры Алтайского края
осуществляет функции и полномочия учредителя

1. Настоящий порядок определяет правила подготовки и выдачи обоснованных заключений на совершение сделок с недвижимым имуществом краевыми государственными учреждениями, в отношении которых Министерство культуры Алтайского края осуществляет функции и полномочия учредителя (далее соответственно – «учреждение», «Министерство»), сделок с недвижимым имуществом, находящимся в государственной собственности Алтайского края:

закрепленным на праве оперативного управления за краевым государственным казенным учреждением;

закрепленным за краевыми государственными бюджетными учреждениями;

закрепленным на праве оперативного управления за государственными автономными учреждениями либо приобретенным ими за счет средств, выделенных на приобретение этого имущества из краевого бюджета.

Под недвижимым имуществом в настоящем порядке понимаются прочно связанные с землей объекты, за исключением земельных участков, водных объектов и иных природных ресурсов.

2. Для получения обоснованного заключения на совершение сделок с недвижимым имуществом учреждения направляют в адрес Министерства:

обращение о даче обоснованного заключения на совершение сделок с недвижимым имуществом (далее соответственно – «заключение», «обращение»);

приложение к обращению – копию поэтажного плана технического паспорта (части поэтажного плана) или иной технической документации с графическим обозначением недвижимого имущества, подлежащего передаче в пользование (если предметом сделки является передача в пользование части нежилого здания, нежилого помещения, части нежилого помещения).

Обращение готовится в свободной форме и должно содержать:

адрес электронной почты учреждения (далее – «адрес электронной почты»);
обоснование необходимости и целесообразности совершения сделки;

сведения об объекте сделки (для нежилых зданий указываются адрес, наименование и площадь здания, для частей нежилых зданий, нежилых помещений и частей нежилых помещений – адрес, наименование здания, номер (номера) и площади помещений, этаж (этажи), на которых помещения расположены);

срок пользования недвижимым имуществом (в случае заключения договора, предусматривающего переход прав владения и (или) пользования);

информацию о заключении договора по результатам проведения торгов (конкурсов или аукционов) либо о возможности его заключения без проведения торгов;

сведения о другой стороне сделки (в случае если торги не проводились):

для физических лиц – фамилия, имя, отчество (при наличии) идентификационный номер налогоплательщика;

для индивидуальных предпринимателей – фамилия, имя, отчество (при наличии), основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя;

для юридических лиц – наименование и основной государственный регистрационный номер);

об отнесении индивидуального предпринимателя или юридического лица к категории субъектов малого и среднего предпринимательства, об отнесении физического лица к налогоплательщикам налога на профессиональный доход.

3. Поступившее в Министерство обращение в течение трех дней с момента поступления регистрируется и направляется в отдел государственной службы, образования, правовой и кадровой работы Министерства. Срок рассмотрения Министерством обращения не может превышать 10 рабочих дней со дня его регистрации.

Отдел государственной службы, образования, правовой и кадровой работы Министерства (далее – «отдел государственной службы»):

проверяет обращение на соответствие требованиям, установленным пунктом 2 настоящего порядка, наличие приложения к обращению;

готовит проект решения Министерства о выдаче заключения на совершение сделки с недвижимым имуществом.

4. Основанием для отказа в выдаче заключения является:

выявление в представленном обращении неполных, необоснованных либо недостоверных сведений;

отсутствие обоснования целесообразности заключения сделки;

противоречие указанной в обращении информации нормам законодательства Российской Федерации, Алтайского края.

5. Учреждение вправе повторно обратиться в Министерство за выдачей заключения на совершение сделки с недвижимым имуществом после устранения причин, послуживших основанием для принятия решения об отказе в выдаче заключения, указанных в абзаце втором пункта 4 настоящего порядка.

6. Заключение оформляется в виде письма Министерства, подписывается, регистрируется и направляется в адрес управления имущественных отношений Алтайского края с использованием Единой системы электронного документооборота. Его копия направляется на указанный в обращении адрес электронной почты отделом государственной службы в течение двух рабочих дней с момента регистрации.

Отказ в выдаче заключения (с указанием причины отказа) оформляется в виде письма Министерства. Электронный образ письма направляется на указанный в обращении адрес электронной почты отделом государственной службы в течение двух рабочих дней с момента регистрации. Оригинал письма вручается под роспись уполномоченному представителю учреждения в день обращения.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к порядку дачи согласия на совершение краевыми государственными бюджетными (автономными, казенными) учреждениями, функции и полномочия учредителя которых осуществляет Министерство культуры Алтайского края, сделок с движимым имуществом, особо ценным движимым имуществом

ПЕРЕЧЕНЬ
двжимого имущества, особо ценного движимого имущества

(наименование краевого государственного учреждения)

№ п/п	Инвентарный номер	Наименование имущества *	Год выпуска / дата постановки на баланс	Код ОКОФ	Группа / срок полезного использования	Стоимость имущества по состоянию на (руб.)		
						балансовая	сумма начисленной амортизации	остаточная
Итого								

(наименование должности руководителя учреждения)

/_____
(подпись) (расшифровка подписи)
« ____ » _____ 20 ____ г.

Главный бухгалтер учреждения

/_____
(подпись) (расшифровка подписи)
« ____ » _____ 20 ____ г.

*для оборудования и транспорта указывается марка, номера агрегатов и государственный регистрационный знак транспортного средства