



ПРАВИТЕЛЬСТВО НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17.08.2021 № 325-п

г. Новосибирск

Об утверждении Порядка включения имущества, находившегося в оперативном управлении государственных учреждений Новосибирской области и казенных предприятий Новосибирской области, в состав казны Новосибирской области и признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства Новосибирской области

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, пунктом 16.3 статьи 6 Закона Новосибирской области от 06.07.2018 № 271-ОЗ «Об управлении и распоряжении государственной собственностью Новосибирской области» Правительство Новосибирской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый Порядок включения имущества, находившегося в оперативном управлении государственных учреждений Новосибирской области и казенных предприятий Новосибирской области, в состав казны Новосибирской области.

2. Признать утратившими силу:
постановление Правительства Новосибирской области от 15.07.2014 № 277-п «Об утверждении Порядка включения имущества, находившегося в оперативном управлении государственных учреждений Новосибирской области и казенных предприятий Новосибирской области, в областную казну»;

постановление Правительства Новосибирской области от 08.06.2015 № 212-п «О внесении изменений в постановление Правительства Новосибирской области от 15.07.2014 № 277-п».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Председателя Правительства Новосибирской области Знаткова В.М.

Губернатор Новосибирской области



А.А. Травников

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Новосибирской области
от 17.08.2021 № 325-п

ПОРЯДОК
включения имущества, находившегося в оперативном управлении
государственных учреждений Новосибирской области и казенных
предприятий Новосибирской области, в состав казны
Новосибирской области

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и пунктом 16.3 статьи 6 Закона Новосибирской области от 06.07.2018 № 271-ОЗ «Об управлении и распоряжении государственной собственностью Новосибирской области» в целях повышения эффективности управления имуществом, находящимся в государственной собственности Новосибирской области, и регулирует включение имущества, находившегося в оперативном управлении государственных учреждений Новосибирской области (далее – учреждения) и казенных предприятий Новосибирской области (далее – казенные предприятия), в состав казны Новосибирской области.

2. Включение недвижимого имущества в состав казны Новосибирской области осуществляется на основании приказа департамента имущества и земельных отношений Новосибирской области (далее – департамент) о прекращении права оперативного управления учреждения или казенного предприятия на имущество и включении его в состав казны Новосибирской области (далее – приказ) в течение 3 рабочих дней с момента внесения органом регистрации в Единый государственный реестр недвижимости записи о прекращении права оперативного управления на объект недвижимости. Включение движимого имущества в состав казны Новосибирской области осуществляется на основании приказа департамента в течение 3 рабочих дней с момента поступления от учреждения или казенного предприятия в департамент акта приема-передачи имущества.

3. Приказ издается:

1) по инициативе департамента в случае изъятия излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного им за учреждением или казенным предприятием либо приобретенного учреждением или казенным предприятием за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества, в том числе по результатам осуществления контроля за использованием по назначению и сохранностью принадлежащего учреждению или казенному предприятию имущества;

2) на основании заявления учреждения или казенного предприятия о прекращении права оперативного управления на имущество по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

4. Приказ издается при наличии достаточных лимитов бюджетных обязательств, доведенных департаменту на содержание и охрану государственного имущества, находящегося в казне Новосибирской области, отраженных в ведомственной целевой программе «Управление государственным имуществом и земельными ресурсами на территории Новосибирской области», за исключением случаев, предусмотренных пунктом 6 настоящего Порядка.

5. В случае принятия решения о прекращении права оперативного управления учреждения или казенного предприятия на имущество и включении его в состав казны Новосибирской области:

1) департамент в трехдневный срок после издания приказа выдает его копию учреждению или казенному предприятию непосредственно при личном обращении в департамент либо направляет ее учреждению или казенному предприятию одним из способов по выбору учреждения (казенного предприятия):

а) на бумажном носителе посредством почтового отправления;

б) в виде электронного образа документа посредством электронной почты, в виде электронного документа посредством государственной информационной системы «Система электронного документооборота и делопроизводства Правительства Новосибирской области»;

2) учреждение или казенное предприятие в течение десяти рабочих дней с момента поступления приказа обязано подготовить и подписать акт приема-передачи имущества по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку, и в трех экземплярах направить в департамент;

3) департамент в течение трех рабочих дней после получения акта приема-передачи имущества подписывает его и один экземпляр возвращает учреждению или казенному предприятию в порядке, установленном подпунктом 1 пункта 5 настоящего Порядка.

6. При отсутствии лимитов бюджетных обязательств, достаточных для содержания и охраны имущества, подлежащего включению в состав казны Новосибирской области, издание приказа допускается в случае, когда расходы на содержание и охрану имущества не требуются или при условии заключения договора безвозмездного хранения имущества без возмещения хранителю расходов на его хранение (далее – договор хранения).

Договор хранения заключает департамент с хранителем в течение пяти рабочих дней с момента прекращения права оперативного управления на имущество в соответствии с действующим законодательством.

7. При поступлении заявления от учреждения или казенного предприятия о прекращении права оперативного управления на имущество департамент в течение 30 рабочих дней рассматривает поступившее заявление и издает приказ, либо подготавливает уведомление о предстоящем прекращении права оперативного управления учреждения или казенного предприятия на имущество в связи с отсутствием лимитов бюджетных обязательств, достаточных для содержания и охраны такого имущества.

Приказ либо уведомление направляется учреждению или казенному предприятию, областному исполнительному органу государственной власти Новосибирской области, которому подведомственно учреждение или казенное

предприятие (далее – областной исполнительный орган), в порядке, установленном подпунктом 1 пункта 5 настоящего Порядка.

Способ направления документов указывается учреждением или казенным предприятием в заявлении, приведенном в приложении № 1 к настоящему Порядку.

Заявление департамент не рассматривает в случае представления его не по форме, установленной в приложении № 1 к настоящему Порядку, о чем уведомляет учреждение или казенное предприятие в течение трех рабочих дней с даты поступления заявления способом, указанным в заявлении.

8. Областному исполнительному органу одновременно с уведомлением о предстоящем прекращении права оперативного управления учреждения или казенного предприятия на имущество также направляется акт приемки-передачи бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств участников бюджетного процесса, необходимых для содержания и охраны имущества (далее – акт приемки-передачи).

Областной исполнительный орган подписывает акт приемки-передачи в течение десяти рабочих дней с момента поступления и направляет его в департамент.

В течение десяти рабочих дней с момента получения подписанного акта приемки-передачи департамент направляет в министерство финансов и налоговой политики Новосибирской области (далее – министерство финансов) предложение о внесении изменений в показатели сводной бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств в связи с передачей государственного имущества с приложением акта приемки-передачи с указанием передаваемых сумм бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств по кодам бюджетной классификации с учетом классификаторов аналитического учета, согласованного департаментом и областным исполнительным органом.

Департамент издает приказ в течение десяти рабочих дней после получения от министерства финансов уведомления об изменении бюджетных ассигнований и уведомления об изменении лимитов бюджетных обязательств и направляет его учреждению, казенному предприятию и областному исполнительному органу в порядке, установленном подпунктом 1 пункта 5 настоящего Порядка.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Порядку включения имущества,
находившегося в оперативном
управлении государственных учреждений
Новосибирской области и казенных
предприятий Новосибирской области,
в состав казны Новосибирской области

(бланк государственного учреждения
Новосибирской области,
казенного предприятия
Новосибирской области)

Руководителю
департамента имущества и земельных
отношений Новосибирской области

адрес: _____,
телефон: _____,
адрес электронной почты: _____
исх. от _____ № _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

В связи с _____,
(основания прекращения права оперативного управления)

учитывая согласие _____ (письмо от _____ № _____),
(областной исполнительный орган государственной
власти Новосибирской области, которому подведомственно
учреждение или казенное предприятие)

прошу принять решение о прекращении права оперативного управления
на следующее имущество:

№ п/п	Наименование имущества	Индивидуализирующие характеристики*	Реестровый номер	Балансовая стоимость (руб.)	Затраты на содержание и охрану (руб.)
1					
2					
	ИТОГО:	-	-		

*Для объектов недвижимого имущества – площадь, кадастровый номер, для автотранспорта – номер паспортного средства, номер двигателя, номер кузова, идентификационный номер (VIN).

Решение, принятое по результатам рассмотрения заявления, прошу направить

(на бумажном носителе посредством почтового отправления; выдать лично при обращении в уполномоченный орган; в виде электронного документа посредством электронной почты, посредством государственной информационной системы «Система электронного документооборота и делопроизводства Правительства Новосибирской области»)

Приложение:

1. Акт приема-передачи имущества на _____ листах в 3 экземплярах.
2. Копия согласия областного исполнительного органа государственной власти Новосибирской области на _____ листах в 1 экземпляре.

Руководитель

учреждения, предприятия _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

Инициалы, фамилия исполнителя

Телефон исполнителя

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Порядку включения имущества,
находившегося в оперативном
управлении государственных учреждений
Новосибирской области и казенных
предприятий Новосибирской области,
в состав казны Новосибирской области

**АКТ № _____ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ
имущества**

« _____ » _____ 20 _____

(полное наименование учреждения/казенного предприятия)

в лице руководителя учреждения _____,
ФИО (отчество при наличии)
действующего на основании Устава учреждения (казенного предприятия),
главного бухгалтера _____, передало,
ФИО (отчество при наличии)

а департамент имущества и земельных отношений Новосибирской области в лице
руководителя _____, действующего на
ФИО (отчество при наличии)

основании Положения о департаменте имущества и земельных отношений
Новосибирской области, принял в казну Новосибирской области имущество,
общей балансовой стоимостью _____ рублей:

(сумма цифрами и прописью)

№ п/п	Наименование имущества	Адрес местонахождения	Год выпуска (год постройки)	Индивидуализирующие характеристики*	Реестровый номер имущества	Балансовая стоимость (руб.)
1						
2						
	ИТОГО:	-	-	-	-	

*Для объектов недвижимого имущества – площадь, кадастровый номер, для автотранспорта – номер паспортного средства, номер двигателя, номер кузова, идентификационный номер (VIN).

Передал:

Принял:

Руководитель _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Руководитель _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Главный бухгалтер _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

М.П.

М.П.

Оформляется в 3 экземплярах.