



МИНИСТЕРСТВО ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ, СВЯЗИ И МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ СВЯЗИ,
ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ
(РОСКОМНАДЗОР)

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Регистрационный № 65106

от "23" сентября 2021 г.

ПРИКАЗ

25.08.2021

№ 167

Москва

Об утверждении Порядка согласования распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за федеральным государственным бюджетным учреждением, находящимся в ведении Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций, либо приобретенным за счет средств, выделенных Федеральной службой по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций на приобретение такого имущества

В соответствии с пунктом 10 статьи 9.2 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 3, ст. 145), абзацем шестым пункта 2 постановления Правительства Российской Федерации от 26 июля 2010 г. № 537 «О порядке осуществления федеральными органами исполнительной власти функций и полномочий учредителя федерального государственного учреждения» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4236), постановлением Правительства Российской Федерации от 26 июля 2010 г. № 538 «О порядке отнесения имущества автономного или бюджетного учреждения к категории особо ценного движимого имущества» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4237) п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок согласования распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за федеральным государственным бюджетным учреждением, находящимся в ведении Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций, либо приобретенным за счет средств, выделенных Федеральной службой по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций на приобретение такого имущества.

2. Направить настоящий приказ на государственную регистрацию в Министерство юстиции Российской Федерации.

Руководитель

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long vertical stroke, positioned to the left of the name.

А.Ю. Липов

УТВЕРЖДЕН
приказом Федеральной службы по
надзору в сфере связи,
информационных технологий
и массовых коммуникаций
от 25.08. 2021 г. № 167

Порядок согласования распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за федеральным государственным бюджетным учреждением, находящимся в ведении Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций либо приобретенным за счет средств, выделенных Федеральной службой по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций на приобретение такого имущества

1. Порядок согласования распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за федеральным государственным бюджетным учреждением, находящимся в ведении Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций либо приобретенным за счет средств, выделенных Федеральной службой по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций на приобретение такого имущества (далее – Порядок) устанавливает правила согласования Федеральной службой по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций распоряжения особо ценным движимым имуществом, учтенным в реестре федерального имущества, закрепленным за подведомственным федеральным государственным бюджетным учреждением (далее – Учреждение) либо приобретенным учреждением за счет средств, выделенных Федеральной службой по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций на приобретение такого имущества (далее – особо ценное движимое имущество).

2. Для согласования распоряжения особо ценным движимым имуществом Учреждение представляет в Роскомнадзор обращение руководителя Учреждения либо лица, исполняющего его обязанности, о согласовании распоряжения особо ценным движимым имуществом (далее – обращение), которое должно содержать:

обоснование и цель совершения сделки;

информацию о лице, с которым планируется заключить сделку (для юридического лица – фирменное наименование, организационно-правовая форма, место нахождения, почтовый адрес; для физического лица – фамилия, имя, отчество (при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, место жительства);

предмет и цену сделки в рублях (числом и прописью), включая налог на добавленную стоимость;

сроки исполнения обязательств по сделке;

источники финансирования сделки;

перечень имущества и цель его использования Учреждением;

иные существенные условия сделки.

3. К обращению прилагаются следующие документы:

проект предлагаемого к заключению договора со всеми приложениями к нему;

проект акта приема-передачи особо ценного движимого имущества, являющегося предметом сделки, с указанием наименования передаваемого объекта основных средств, его инвентарного номера, даты ввода в эксплуатацию, остаточной стоимости и сумм начисленной амортизации;

копии учредительных документов юридического лица, с которым планируется заключить сделку, заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

копия правоустанавливающего документа на объект особо ценного движимого имущества, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

справка о балансовой стоимости особо ценного движимого имущества, являющегося объектом сделки;

отчет об оценке рыночной стоимости особо ценного движимого имущества, которым Учреждение предполагает распорядиться, подготовленный в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности не ранее чем за 3 месяца до его представления;

инвентарная карточка учета объекта особо ценного движимого имущества или ее копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

выписка из реестра федерального имущества;

финансово-экономическое обоснование целесообразности предлагаемого Учреждением способа распоряжения особо ценным движимым имуществом;

справка о прогнозе влияния результатов сделки на повышение эффективности деятельности Учреждения;

справка о способности исполнения Учреждением обязательств по сделке.

4. Руководитель Учреждения несет ответственность за достоверность представленных Учреждением сведений.

5. Документы, представляемые Учреждением в Роскомнадзор для согласования распоряжения особо ценным движимым имуществом, должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены печатью Учреждения.

6. Обращение и прилагаемые документы регистрируются в Роскомнадзоре и направляются на рассмотрение в уполномоченное подразделение Роскомнадзора (Финансово-административное управление), которое подготавливает мотивированное заключение о возможности согласования (об отказе в согласовании) распоряжения имуществом.

7. При поступлении обращения и прилагаемых к нему документов уполномоченное подразделение Роскомнадзора (Финансово-административное управление) рассматривает представленные документы, по результатам проведенного анализа осуществляет подготовку проекта письма о согласовании либо мотивированном отказе в согласовании распоряжения особо ценным движимым имуществом.

8. Решение о согласовании распоряжения особо ценным движимым имуществом или мотивированном отказе в таком согласовании принимается Роскомнадзором в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня регистрации обращения в Роскомнадзоре и оформляется письмом Роскомнадзора за подписью руководителя Роскомнадзора или его заместителя в соответствии с распределением обязанностей.

9. В случае, если для принятия решения о согласовании распоряжения особо ценным движимым имуществом требуются дополнительные документы, уполномоченное подразделение Роскомнадзора (Финансово-административное

управление) направляет в Учреждение запрос об их представлении. Учреждение направляет исправленные на основании указанного запроса документы в течение 10 рабочих дней со дня получения запроса.

10. Срок рассмотрения документов, указанный в пункте 8 Порядка, приостанавливается до дня поступления в Роскомнадзор запрошенных уполномоченным подразделением Роскомнадзора (Финансово-административным управлением) у Учреждения дополнительных документов.

11. Решение о согласовании распоряжения особо ценным движимым имуществом принимается в Роскомнадзоре на основании следующих критериев:

полнота и точность информации, содержащейся в представленных документах;

наличие обоснования распоряжения Учреждением особо ценным движимым имуществом;

последствия распоряжения Учреждением особо ценным движимым имуществом;

соответствие распоряжения особо ценным движимым имуществом законодательству Российской Федерации.

12. Роскомнадзор принимает решение об отказе в согласовании распоряжения особо ценным движимым имуществом при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

полнота (комплектность) и (или) содержание представленных документов не соответствуют требованиям пунктов 2 и 3 Порядка либо содержащиеся в них сведения недостоверны;

планируемое распоряжение имуществом не соответствует целям и видам деятельности Учреждения;

распоряжение имуществом приведет к невозможности осуществления Учреждением деятельности, цели, предмет и виды которой определены его уставом;

планируемое распоряжение имуществом противоречит нормам законодательства Российской Федерации;

отсутствие особо ценного движимого имущества в реестре федерального имущества.

13. Обращение и прилагаемые к нему документы не возвращаются Учреждению и остаются на хранении в уполномоченном подразделении Роскомнадзора (Финансово-административном управлении).

14. Учреждение в течение 3 рабочих дней со дня заключения соответствующей сделки представляет в Роскомнадзор копию договора о распоряжении особо ценным движимым имуществом и копию акта приемки-передачи особо ценного движимого имущества.
