



АГЕНТСТВО ВЕТЕРИНАРИИ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

1 июля 2024 г.

№ 11-пр
Экз. № _____

г. Ульяновск

Об осуществлении полномочий отраслевого органа

На основании Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», в соответствии с постановлением Правительства Ульяновской области от 18.08.2022 № 469-П «О некоторых вопросах согласования распоряжения имуществом областных государственных учреждений», в целях обеспечения реализации полномочий Агентства ветеринарии Ульяновской области в части согласования распоряжения имуществом областных государственных учреждений, в отношении которых оно осуществляет функции и полномочия учредителя:

1. Утвердить:

1.1. Порядок принятия решения о согласовании или об отказе в согласовании распоряжения движимым имуществом, закреплённым за областным государственным бюджетным учреждением на праве оперативного управления (приложение № 1);

1.2. Порядок принятия решения о предварительном согласовании или об отказе в предварительном согласовании совершения областным государственным бюджетным учреждением крупной сделки, предусмотренной абзацем вторым пункта 13 статьи 9.2 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (приложение № 2);

1.3. Порядок принятия решения об одобрении или отказе в одобрении совершения областным государственным бюджетным учреждением сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, предусмотренной статьёй 27 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (приложение № 3);

1.4. Порядок принятия решения о согласовании или в отказе в согласовании распоряжения особо ценным движимым имуществом, а также недвижимым имуществом, закреплённым за областным государственным бюджетным учреждением учредителем либо приобретённым им за счёт средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества (приложение № 4).

2. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Исполняющий обязанности руководителя –
главного государственного ветеринарного
инспектора Ульяновской области



А.В.Жданов

**ПОРЯДОК
ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ
РАСПОРЯЖЕНИЯ ДВИЖИМЫМ ИМУЩЕСТВОМ, ЗАКРЕПЛЁННЫМ
ЗА ОБЛАСТНЫМ ГОСУДАРСТВЕННЫМ БЮДЖЕТНЫМ
УЧРЕЖДЕНИЕМ НА ПРАВЕ ОПЕРАТИВНОГО УПРАВЛЕНИЯ**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила принятия решения о согласовании областному государственному бюджетному учреждению, функции и полномочия учредителя, в отношении которого осуществляет Агентство ветеринарии Ульяновской области (далее - Учреждение, Агентство соответственно), распоряжения движимым имуществом, закреплённым за ним на праве оперативного управления, с учётом мнения Министерства имущественных отношений и архитектуры Ульяновской области (далее - собственник имущества).

1.2. Под движимым имуществом понимается имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет затруднено.

1.3. Учреждение без согласия Агентства не вправе распоряжаться движимым имуществом, закреплённым за ним собственником и приобретённым Учреждением за счёт средств от приносящей доход деятельности или средств областного бюджета.

**2. Заявка для получения согласования распоряжения
движимым имуществом**

2.1. Для получения согласования распоряжения движимым имуществом Учреждение представляет в Агентство:

- а) письменную заявку;
- б) документ, подтверждающий полномочия лица, действующего от имени Учреждения;
- в) документ, выражающий мнение собственника имущества;
- г) технико-экономическое обоснование сделки (целесообразность сделки, прогноз влияния результатов сделки на повышение эффективности деятельности Учреждения в разрезе производственных и финансовых показателей, социально-экономические последствия сделки, финансово-экономическое обоснование возможности выполнения Учреждением обязательств по сделке);
- д) оценку финансового и имущественного положения Учреждения

по состоянию на последнюю отчётную дату;

е) оценку плана-графика реализации сделки, расчётов, подтверждающих экономическую целесообразность сделки.

2.2. Ответственным подразделением за подготовку предварительного согласования в Агентстве является отдел финансового обеспечения и государственных закупок Агентства (далее – отдел).

При подготовке согласования отдел обязан дать оценку: законности предполагаемой сделки;

финансового и имущественного положения учреждения по состоянию на последнюю отчётную дату;

плана-графика реализации сделки, расчётов, подтверждающих экономическую целесообразность сделки.

3. Порядок рассмотрения заявки

3.1. Агентство в течение 10 рабочих дней проводит экспертизу представленных документов, выявляет наличие оснований для возвращения документов Учреждению, а также оснований для отказа в согласовании.

3.2. В случае представления документов, указанных в пункте 2.1 раздела 2 настоящего Порядка, не в полном объёме либо с нарушением предъявляемых к ним требований, а равно наличие в таких документах неполных и (или) недостоверных сведений, Агентство возвращает заявку.

3.3. Агентство при необходимости для проверки сведений, содержащихся в представленных документах, и подготовки согласования:

а) производит осмотр имущества, в отношении которого принимается решение;

б) запрашивает у должностных лиц и иных работников Учреждения пояснения по сведениям, содержащимся в представленных документах;

в) привлекает в установленном порядке независимых экспертов на договорной основе.

3.4. В случае необходимости проведения дополнительной экспертизы представленных документов срок рассмотрения заявки может быть продлён решением Агентства на 5 рабочих дней.

3.5. При рассмотрении заявки Агентство обязано оценить предложенный Учреждением способ распоряжения движимым имуществом Ульяновской области на предмет максимальной бюджетной и (или) социальной эффективности.

3.6. Решение оформляется письмом Агентства и направляется Учреждению в течение 5 (пяти) календарных дней со дня его принятия.

3.7. Основаниями для отказа в согласовании являются:

а) несоответствие содержащихся в представленных документах сведений фактическим обстоятельствам;

б) сделка не соответствует целям, предмету и видам деятельности Учреждения, может повлечь сокращение либо прекращение основной деятельности Учреждения, нарушение технологического цикла;

в) предметом сделки выступает ограниченное в обороте или изъятое из оборота имущество либо имущество, не подлежащее отчуждению;

г) предполагаемая сделка не соответствует требованиям законодательства Российской Федерации и законодательства Ульяновской области;

д) сделка может повлечь неблагоприятные социально-экономические последствия, в том числе рост числа безработных.

3.8. Решение Агентства об отказе в принятии решения должно быть мотивированным. Решение Агентства об отказе в принятии решения оформляется в виде письма и направляется Учреждению в течение 5 (пяти) календарных дней со дня принятия такого решения.

4. Заключительные положения

4.1. Решение Агентства действительно в течение 3 (трёх) месяцев со дня его принятия.

4.2. После совершения Учреждением соответствующей сделки Учреждение обязано представить в Агентство документы, подтверждающие её совершение.

4.3. Все документы, представленные для получения согласования, формируются в дело и хранятся в Агентстве в течение 3 (трёх) лет.

**ПОРЯДОК
ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ О ПРЕДВАРИТЕЛЬНОМ СОГЛАСОВАНИИ
СОВЕРШЕНИЯ ОБЛАСТНЫМ ГОСУДАРСТВЕННЫМ БЮДЖЕТНЫМ
УЧРЕЖДЕНИЕМ КРУПНОЙ СДЕЛКИ, ПРЕДУСМОТРЕННОЙ
АБЗАЦЕМ ВТОРЫМ ПУНКТА 13 СТАТЬИ 9.2
ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА ОТ 12.01.1996 N 7-ФЗ
«О НЕКОММЕРЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЯХ»**

1. Общие положения

Настоящий Порядок устанавливает правила принятия решения о предварительном согласовании областному государственному бюджетному учреждению, функции и полномочия учредителя в отношении которого осуществляет Агентство ветеринарии Ульяновской области (далее - Учреждение, Агентство соответственно), совершения крупной сделки, предусмотренной абзацем вторым пункта 13 статьи 9.2 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», с учётом мнения Министерства имущественных отношений и архитектуры Ульяновской области (далее - собственник имущества).

**2. Заявка для получения предварительного согласования
совершения крупной сделки**

2.1. Для получения предварительного согласования совершения крупной сделки учреждение представляет в Агентство:

- а) письменную заявку;
- б) документ, подтверждающий полномочия лица, действующего от имени Учреждения;
- в) документ, выражающий мнение собственника имущества;
- г) технико-экономическое обоснование сделки (целесообразность сделки, прогноз влияния результатов сделки на повышение эффективности деятельности Учреждения в разрезе производственных и финансовых показателей, социально-экономические последствия сделки, финансово-экономическое обоснование возможности выполнения Учреждением обязательств по сделке);
- д) оценку финансового и имущественного положения Учреждения по состоянию на последнюю отчетную дату;
- е) оценку плана-графика реализации сделки, расчётов, подтверждающих экономическую целесообразность сделки.

2.2. Ответственным подразделением за подготовку предварительного согласования в Агентстве является отдел финансового обеспечения и государственных закупок Агентства (далее – отдел).

При подготовке предварительного согласования отдел обязан дать оценку: законности предполагаемой сделки;

финансового и имущественного положения учреждения по состоянию на последнюю отчетную дату;

плана-графика реализации сделки, расчетов, подтверждающих экономическую целесообразность сделки.

3. Порядок рассмотрения заявки

3.1. Агентство в течение 10 рабочих дней проводит экспертизу представленных документов, выявляет наличие оснований для возвращения документов Учреждению, а также оснований для отказа в согласовании.

3.2. В случае представления документов, указанных в пункте 2.1 раздела 2 настоящего Порядка, не в полном объеме либо с нарушением предъявляемых к ним требований, а равно наличие в таких документах неполных и (или) недостоверных сведений, Агентство возвращает заявку.

3.3. Агентство при необходимости для проверки сведений, содержащихся в представленных документах, и подготовки предварительного согласования:

а) производит осмотр имущества, в отношении которого принимается решение;

б) запрашивает у должностных лиц и иных работников Учреждения пояснения по сведениям, содержащимся в представленных документах;

в) привлекает в установленном порядке независимых экспертов на договорной основе.

3.4. В случае необходимости проведения дополнительной экспертизы представленных документов срок рассмотрения заявки может быть продлен решением Агентства на 5 рабочих дней.

3.5. При рассмотрении заявки Агентство обязано оценить заявку Учреждения на предмет максимальной бюджетной и (или) социальной эффективности.

3.6. Решение оформляется письмом Агентства и направляется Учреждению в течение 5 (пяти) календарных дней со дня его принятия.

3.7. Основаниями для отказа в согласовании являются:

а) несоответствие содержащихся в представленных документах сведений фактическим обстоятельствам;

б) сделка не соответствует целям, предмету и видам деятельности Учреждения, может повлечь сокращение либо прекращение основной деятельности Учреждения, нарушение технологического цикла;

в) предметом сделки выступает ограниченное в обороте или изъятое из оборота имущество либо имущество, не подлежащее отчуждению;

г) предполагаемая сделка не соответствует требованиям законодательства

Российской Федерации и законодательства Ульяновской области;

д) сделка может повлечь неблагоприятные социально-экономические последствия, в том числе рост числа безработных.

3.8. Решение Агентства об отказе в принятии решения должно быть мотивированным. Решение Агентства об отказе в принятии решения оформляется в виде письма и направляется учреждению в течение 5 (пяти) календарных дней со дня принятия такого решения.

4. Заключительные положения

4.1. Решение Агентства действительно в течение 3 (трёх) месяцев со дня его принятия.

4.2. После совершения Учреждением соответствующей сделки Учреждение обязано представить в Агентство документы, подтверждающие её совершение.

4.3. Все документы, представленные для получения предварительного согласования, формируются в дело и хранятся в Агентстве в течение 3 (трёх) лет.

**ПОРЯДОК
ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ ОБ ОДОБРЕНИИ
СОВЕРШЕНИЯ ОБЛАСТНЫМ ГОСУДАРСТВЕННЫМ БЮДЖЕТНЫМ
УЧРЕЖДЕНИЕМ СДЕЛКИ, В СОВЕРШЕНИИ КОТОРОЙ ИМЕЕТСЯ
ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТЬ, ПРЕДУСМОТРЕННОЙ СТАТЬЁЙ 27
ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА ОТ 12.01.1996
№ 7-ФЗ «О НЕКОММЕРЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЯХ»**

1. Общие положения

Настоящий Порядок устанавливает правила принятия решения об одобрении областному государственному бюджетному учреждению, функции и полномочия учредителя в отношении которого осуществляет Агентство ветеринарии Ульяновской области (далее - Учреждение, Агентство соответственно), сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, предусмотренной статьёй 27 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

**2. Заявка для получения одобрения совершения сделки
с заинтересованностью**

2.1. Для получения одобрения совершения сделки с заинтересованностью Учреждение представляет в Агентство:

- а) письменную заявку;
- б) документ, подтверждающий полномочия лица, действующего от имени Учреждения;
- в) документ, выражающий мнение собственника имущества;
- г) технико-экономическое обоснование сделки (целесообразность сделки, прогноз влияния результатов сделки на повышение эффективности деятельности Учреждения в разрезе производственных и финансовых показателей, социально-экономические последствия сделки, финансово-экономическое обоснование возможности выполнения Учреждением обязательств по сделке);
- д) оценку финансового и имущественного положения Учреждения по состоянию на последнюю отчётную дату;
- е) оценку плана-графика реализации сделки, расчётов, подтверждающих экономическую целесообразность сделки;
- ж) документы, подтверждающие наличие заинтересованности

в совершении сделки.

2.2. Ответственным подразделением за подготовку решения в Агентстве является отдел финансового обеспечения и государственных закупок Агентства (далее – отдел).

При подготовке решения отдел обязан дать оценку:

законности предполагаемой сделки;

финансового и имущественного положения Учреждения по состоянию на последнюю отчётную дату;

плана-графика реализации сделки, расчётов, подтверждающих экономическую целесообразность сделки.

3. Порядок рассмотрения заявки

3.1. Агентство в течение 10 рабочих дней проводит экспертизу представленных документов, выявляет наличие оснований для возвращения документов Учреждению, а также оснований для отказа в согласовании.

3.2. В случае представления документов, указанных в пункте 2.1 раздела 2 настоящего Порядка, не в полном объёме либо с нарушением предъявляемых к ним требований, а равно наличие в таких документах неполных и (или) недостоверных сведений, Агентство возвращает заявку.

3.3. Агентство при необходимости для проверки сведений, содержащихся в представленных документах, и подготовки предварительного согласования:

а) производит осмотр имущества, в отношении которого принимается решение;

б) запрашивает у должностных лиц и иных работников Учреждения пояснения по сведениям, содержащимся в представленных документах;

в) привлекает в установленном порядке независимых экспертов на договорной основе.

3.4. В случае необходимости проведения дополнительной экспертизы представленных документов срок рассмотрения заявки может быть продлен решением Агентства на 5 рабочих дней.

3.5. При рассмотрении заявки Агентство обязано оценить заявку Учреждения на предмет максимальной бюджетной и (или) социальной эффективности.

3.6. Решение оформляется письмом Агентства и направляется Учреждению в течение 5 (пяти) календарных дней со дня его принятия.

3.7. Основаниями для отказа в согласовании являются:

а) несоответствие содержащихся в представленных документах сведений фактическим обстоятельствам;

б) сделка не соответствует целям, предмету и видам деятельности Учреждения, может повлечь сокращение либо прекращение основной деятельности Учреждения, нарушение технологического цикла;

в) предметом сделки выступает ограниченное в обороте или изъятое из оборота имущество либо имущество, не подлежащее отчуждению;

г) предполагаемая сделка не соответствует требованиям законодательства

Российской Федерации и законодательства Ульяновской области;

д) сделка может повлечь неблагоприятные социально-экономические последствия, в том числе рост числа безработных.

3.8. Решение Агентства об отказе в принятии решения должно быть мотивированным. Решение Агентства об отказе в принятии решения оформляется в виде письма и направляется Учреждению в течение 5 календарных дней со дня принятия такого решения.

4. Заключительные положения

4.1. Решение Агентства действительно в течение 3 (трёх) месяцев со дня его принятия.

4.2. После совершения Учреждением соответствующей сделки Учреждение обязано представить в Агентство документы, подтверждающие её совершение.

4.3. Все документы, представленные для получения одобрения сделки, формируются в дело и хранятся в Агентстве в течение 3 (трёх) лет.

**ПОРЯДОК
ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ
РАСПОРЯЖЕНИЯ ОСОБО ЦЕННЫМ ДВИЖИМЫМ
ИМУЩЕСТВОМ, А ТАКЖЕ НЕДВИЖИМЫМ ИМУЩЕСТВОМ,
ЗАКРЕПЛЁННЫМ ЗА ОБЛАСТНЫМ ГОСУДАРСТВЕННЫМ
БЮДЖЕТНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ УЧРЕДИТЕЛЕМ ЛИБО
ПРИБРЕТЕННЫМ ИМ ЗА СЧЁТ СРЕДСТВ, ВЫДЕЛЕННЫХ ЕМУ
УЧРЕДИТЕЛЕМ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ТАКОГО ИМУЩЕСТВА**

1. Общие положения

Настоящий Порядок устанавливает правила принятия решения о согласовании государственному бюджетному учреждению, функции и полномочия учредителя в отношении которого осуществляет Агентство ветеринарии Ульяновской области (далее - Учреждение, Агентство соответственно), распоряжения особо ценным движимым имуществом, а также недвижимым имуществом, закреплённым за ним учредителем или приобретённым за счёт средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, с учётом мнения Министерства имущественных отношений и архитектуры Ульяновской области (далее - собственник имущества).

2. Заявка для получения согласования распоряжения особо ценным движимым имуществом, а также недвижимым имуществом

2.1. Для получения согласования распоряжения особо ценным движимым/недвижимым имуществом Учреждение представляет в Агентство:

- а) письменную заявку;
- б) документ, подтверждающий полномочия лица, действующего от имени Учреждения;
- в) документ, выражающий мнение собственника имущества;
- г) технико-экономическое обоснование сделки (целесообразность сделки, прогноз влияния результатов сделки на повышение эффективности деятельности Учреждения в разрезе производственных и финансовых показателей, социально-экономические последствия сделки, финансово-экономическое обоснование возможности выполнения Учреждением обязательств по сделке);
- д) оценку финансового и имущественного положения Учреждения по состоянию на последнюю отчётную дату;

е) оценку плана-графика реализации сделки, расчётов, подтверждающих экономическую целесообразность сделки.

2.2. Ответственным подразделением за подготовку решения в Агентстве является отдел финансового обеспечения и государственных закупок Агентства (далее – отдел).

При подготовке решения отдел обязан дать оценку:

законности предполагаемой сделки;

финансового и имущественного положения учреждения по состоянию на последнюю отчётную дату;

плана-графика реализации сделки, расчётов, подтверждающих экономическую целесообразность сделки.

3. Порядок рассмотрения заявки

3.1. Агентство в течение 10 рабочих дней проводит экспертизу представленных документов, выявляет наличие оснований для возвращения документов Учреждению, а также оснований для отказа в согласовании.

3.2. В случае представления документов, указанных в пункте 2.1 раздела 2 настоящего Порядка, не в полном объёме либо с нарушением предъявляемых к ним требований, а равно наличие в таких документах неполных и (или) недостоверных сведений, Агентство возвращает заявку.

3.3. Агентство при необходимости для проверки сведений, содержащихся в представленных документах, и подготовки предварительного согласования:

а) производит осмотр имущества, в отношении которого принимается решение;

б) запрашивает у должностных лиц и иных работников Учреждения пояснения по сведениям, содержащимся в представленных документах;

в) привлекает в установленном порядке независимых экспертов на договорной основе.

3.4. В случае необходимости проведения дополнительной экспертизы представленных документов срок рассмотрения заявки может быть продлён решением Агентства на 5 рабочих дней.

3.5. При рассмотрении заявки Агентство обязано оценить заявку Учреждения на предмет максимальной бюджетной и (или) социальной эффективности.

3.6. Решение оформляется письмом Агентства и направляется Учреждению в течение 5 (пяти) календарных дней со дня его принятия.

3.7. Основаниями для отказа в согласовании являются:

а) несоответствие содержащихся в представленных документах сведений фактическим обстоятельствам;

б) сделка не соответствует целям, предмету и видам деятельности Учреждения, может повлечь сокращение либо прекращение основной деятельности Учреждения, нарушение технологического цикла;

в) предметом сделки выступает ограниченное в обороте или изъятое

из оборота имущество либо имущество, не подлежащее отчуждению;

г) предполагаемая сделка не соответствует требованиям законодательства Российской Федерации и законодательства Ульяновской области;

д) сделка может повлечь неблагоприятные социально-экономические последствия, в том числе рост числа безработных.

3.8. Решение Агентства об отказе в принятии решения должно быть мотивированным. Решение Агентства об отказе в принятии решения оформляется в виде письма и направляется Учреждению в течение 5 (пяти) календарных дней со дня принятия такого решения.

4. Заключительные положения

4.1. Решение Агентства действительно в течение 3 (трёх) месяцев со дня его принятия.

4.2. После совершения Учреждением соответствующей сделки Учреждение обязано представить в Агентство документы, подтверждающие её совершение.

4.3. Все документы, представленные для получения согласования, формируются в дело и хранятся в Агентстве в течение 3 (трёх) лет.
