



ФОНД СОЦИАЛЬНОГО СТРАХОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Регистрационный № 57943

от "02" апреля 2019.

П Р И К А З

31 декабря 2019 г. МОСКВА № 468

**Об утверждении Порядка согласования распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за федеральными бюджетными учреждениями центрами реабилитации Фонда социального страхования Российской Федерации учредителем, либо приобретенным федеральными бюджетными учреждениями центрами реабилитации Фонда социального страхования Российской Федерации за счет средств, выделенных учредителем 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; 2016, № 27, ст. 4219), подпунктом «д» пункта 2 постановления Правительства Российской Федерации от 15 августа 2019 г. № 1055 «О внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 27 июня 2016 г. № 579» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2019, № 34, ст. 4889) **п р и к а з ы в а ю**:

утвердить прилагаемый Порядок согласования распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за федеральными бюджетными учреждениями центрами реабилитации Фонда социального страхования Российской Федерации учредителем, либо приобретенным федеральными бюджетными учреждениями центрами реабилитации Фонда социального страхования Российской Федерации за счет средств, выделенных учредителем на приобретение такого имущества.

Председатель Фонда

А.С. Кигим

## ПРИЛОЖЕНИЕ

к приказу Фонда  
социального страхования  
Российской Федерации  
от «31» декабря 2019 г. № 468

**Порядок согласования распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за федеральным бюджетным учреждением центром реабилитации Фонда социального страхования Российской Федерации учредителем, либо приобретенным федеральным бюджетным учреждением центром реабилитации Фонда социального страхования Российской Федерации за счет средств, выделенных учредителем на приобретение такого имущества**

### I. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в целях повышения эффективности распоряжения особо ценным движимым имуществом (далее – ОЦДИ), закрепленным за федеральным бюджетным учреждением центром реабилитации Фонда социального страхования Российской Федерации (далее – Учреждение) учредителем, либо приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных учредителем на приобретение такого имущества, и регламентирует процесс согласования с Фондом социального страхования Российской Федерации (далее – Фонд) решений Учреждения о распоряжении таким имуществом.

2. Распоряжение ОЦДИ Учреждением осуществляется следующими способами:

- а) списание;
- б) реализация;
- в) безвозмездная передача;
- г) передача в аренду.

### II. Списание

3. Решение о списании принимается в случае, если:

- а) имущество не件годно для дальнейшего использования по целевому назначению вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, в том числе в результате физического или морального износа;
- б) ремонт, реализация или безвозмездная передача имущества

нецелесообразны или невозможны;

в) имущество выбыло из владения, пользования и распоряжения вследствие гибели или уничтожения, а также в связи с невозможностью установления его местонахождения.

4. После согласования с Фондом решение о списании ОЦДИ подлежит согласованию с Федеральным агентством по управлению государственным имуществом (далее – Росимущество).

### III. Реализация

5. Решение о реализации принимается в случае, если имущество устарело, его использование не отвечает задачам данного Учреждения, не способствует повышению качества оказываемых им услуг по реабилитации, не соответствует современным стандартам и требованиям, затраты на содержание имущества превышают экономический эффект от его использования.

6. После согласования с Фондом решение о реализации ОЦДИ подлежит согласованию с Росимуществом.

### IV. Безвозмездная передача

7. Решение о безвозмездной передаче принимается в случае, если использование имущества не отвечает задачам данного Учреждения, не способствует повышению качества оказываемых им услуг по реабилитации, не соответствует современным стандартам и требованиям, затраты на содержание имущества превышают экономический эффект от его использования, а его реализация нецелесообразна или невозможна.

8. После согласования с Фондом решение о безвозмездной передаче ОЦДИ подлежит согласованию с Росимуществом.

### V. Передача в аренду

9. Решение о передаче в аренду принимается в целях повышения эффективности использования федерального имущества и развития инфраструктуры Учреждения с учетом его специфики.

10. Первоначальная стоимость аренды ОЦДИ определяется согласно отчету об оценке рыночной стоимости размера арендной платы, подготовленному в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

11. Передача ОЦДИ в аренду осуществляется только вместе с передаваемым в аренду недвижимым имуществом.

12. После согласования с Фондом решение о передаче ОЦДИ в аренду подлежит согласованию с Росимуществом.

13. Доход от передачи имущества в аренду поступает в распоряжение Учреждения.

## VI. Заключительные положения

14. Решение Фонда о согласовании распоряжения ОЦДИ либо об отказе в таком согласовании (далее – решение Фонда) принимается Комиссией по согласованию выбытия активов Фонда социального страхования Российской Федерации (далее – Комиссия Фонда) и оформляется в виде протокола, за исключением случаев передачи ОЦДИ в аренду.

15. Для принятия Фондом соответствующего решения о распоряжении ОЦДИ Учреждение направляет в адрес Фонда через информационную систему «Система электронного документооборота» и посредством почтовой связи следующие документы:

а) обращение Учреждения, подписанное его руководителем, о согласовании распоряжения ОЦДИ с указанием предмета, цели, сроков, цены и других существенных условий выбранного способа распоряжения;

б) перечень ОЦДИ;

в) обоснование целесообразности и необходимости выбранного способа распоряжения ОЦДИ;

г) проект соответствующего гражданско-правового договора или государственного контракта (при необходимости);

д) отчет об оценке рыночной стоимости, выполненный независимой организацией с приложением копии(й) документа(ов), подтверждающего(их) ее правомочность по осуществлению соответствующего вида деятельности (сертификат соответствия, лицензия, сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ), информационное письмо территориального органа Федеральной службы государственной статистики, полис страхования гражданской ответственности оценщиков и т.п.), подготовленный в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности не ранее, чем за 3 месяца до даты представления (в случае реализации ОЦДИ);

е) информация о техническом состоянии ОЦДИ (пояснительная записка Учреждения либо, при необходимости, копия акта о техническом состоянии ОЦДИ (заключение технической экспертизы), выданного независимой организацией с приложением копии(й) документа(ов), подтверждающего(их) ее правомочность по осуществлению соответствующего вида деятельности (сертификат соответствия, лицензия, сведения из ЕГРЮЛ, информационное письмо территориального органа Федеральной службы государственной

статистики и т.п.) (в случае списания или безвозмездной передачи ОЦДИ);

ж) расчет затрат на ремонт ОЦДИ (при необходимости);

з) копия паспорта транспортного средства (при распоряжении транспортным средством);

и) копия свидетельства о государственной регистрации транспортного средства (при распоряжении транспортным средством);

к) копия диагностической карты транспортного средства (при распоряжении транспортным средством);

л) копия инвентарной карточки учета объекта;

м) справка Учреждения о том, что выбранный способ распоряжения ОЦДИ не является крупной сделкой;

н) выписка из реестра федерального имущества на объект;

о) копия приказа о создании постоянно действующей Комиссии Учреждения, уполномоченной на согласование распоряжением имущества, (далее – Комиссия Учреждения);

п) копия положения о Комиссии Учреждения;

р) копия протокола заседания Комиссии Учреждения с решением о выбранном способе распоряжения ОЦДИ;

с) фотографии объекта (при необходимости).

15.1. При списании средств вычислительной техники дополнительно к документам, перечисленным в пункте 1 настоящего Порядка, представляется:

а) копия акта об уничтожении информации на жестких магнитных дисках и других машинных носителях (для серверов и средств вычислительной техники);

б) копия паспорта или документов технического учета (при наличии) или справка-пояснение о причине отсутствия данных документов.

15.2. При списании ОЦДИ, пришедшего в негодное состояние, срок фактической эксплуатации которого на момент принятия решения о списании не превышает срока полезного использования, дополнительно к документам, перечисленным в пункте 1 настоящего Порядка, представляется:

а) копия акта проверки Учреждения о ненадлежащем использовании/хранении ОЦДИ с указанием виновных лиц;

б) информация о принятых мерах в отношении виновных лиц, допустивших повреждение ОЦДИ, с приложением копий подтверждающих документов (в случае выявления виновных лиц);

в) справка Учреждения о стоимости нанесенного ущерба и о возмещении ущерба виновными лицами;

г) справка Учреждения с пояснением причины списания ОЦДИ до истечения срока полезного использования (в случае отсутствия виновных лиц).

15.3. При списании ОЦДИ, пришедшего в негодное состояние

в результате чрезвычайных ситуаций (авария, природное явление, катастрофа, стихийное бедствие и др., которые повлекли за собой материальные потери), дополнительно к документам, перечисленным в пункте 1 настоящего Порядка, представляется:

а) копия акта о причиненных повреждениях, составленного Комиссией Учреждения;

б) копия справки о дорожно-транспортном происшествии, выданной органами Министерства внутренних дел Российской Федерации (для подтверждения факта аварии при списании транспортного средства);

в) копия справки органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, или территориальных органов Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, подтверждающей факт стихийного бедствия или другой чрезвычайной ситуации;

г) копия постановления о возбуждении или прекращении уголовного дела (при его наличии);

д) копия постановления (решения) суда в случае возбуждения уголовного дела;

е) справка Учреждения о стоимости нанесенного ущерба.

15.4. При безвозмездной передаче ОЦДИ, а также при его внутриведомственном перераспределении, дополнительно к документам, перечисленным в пункте 1 настоящего Порядка, представляется:

а) обоснование целесообразности безвозмездной передачи ОЦДИ;

б) письменное согласие передающей и принимающей стороны с указанием индивидуальных характеристик ОЦДИ (наименование, инвентарный номер, балансовая стоимость).

15.5. При передаче ОЦДИ в аренду дополнительно документам, перечисленным в пункте 1 настоящего Порядка, представляются:

а) отчет об оценке рыночной стоимости размера арендной платы, выполненный независимой организацией с приложением копии(й) документа(ов), подтверждающего(их) ее правомочность по осуществлению соответствующего вида деятельности (сертификат соответствия, лицензия, сведения из ЕГРЮЛ, информационное письмо территориального органа Федеральной службы государственной статистики, полис страхования гражданской ответственности оценщиков и т.п.), подготовленный в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности не ранее, чем за 3 месяца до даты представления;

б) положительное экспертное заключение на отчет об оценке рыночной стоимости размера арендной платы, подготовленное экспертом саморегулируемой организации оценщиков;

в) обоснование передачи ОЦДИ в аренду без проведения конкурентных процедур;

16.. Поступившее в Фонд обращение Учреждения по вопросу

согласования распоряжения ОЦДИ с приложением документов (далее – документы), регистрируются в Административно-контрольном департаменте и направляются на рассмотрение в Управление капитального строительства и учета имущества, за исключением случаев передачи ОЦДИ в аренду. Документы Учреждения о передаче ОЦДИ в аренду направляются в Управление по развитию центров реабилитации Фонда.

Управление капитального строительства и учета имущества или Управление по развитию центров реабилитации Фонда рассматривают по компетенции поступившие от Учреждения документы и осуществляют проверку на полноту (комплектность).

17. В случае поступления документов с нарушением требований настоящего Порядка в части полноты (комплектности) документов Учреждением (при возможности) устраняются имеющиеся замечания в течение 7 (семи) рабочих дней с момента уведомления о нарушении указанных требований, направленного по компетенции Управлением капитального строительства и учета имущества или Управлением по развитию центров реабилитации Фонда. При этом срок согласования распоряжения ОЦДИ исчисляется с даты представления всех оформленных надлежащим образом документов.

В случае, если по истечении указанного срока замечания Учреждением не устранены (не представлены необходимые документы), Управлением капитального строительства и учета имущества или Управлением по развитию центров реабилитации Фонда по компетенции в адрес Учреждения направляется письмо с указанием причин невозможности рассмотрения документов по существу.

18. Управление капитального строительства и учета имущества готовит поступившие документы к рассмотрению на заседании Комиссии Фонда.

19. Комиссия Фонда в течение 60 (шестидесяти) календарных дней со дня регистрации обращения Учреждения рассматривает представленные документы на заседании Комиссии и принимает решение о согласовании распоряжения ОЦДИ Учреждения либо об отказе в таком согласовании.

Управление по развитию центров реабилитации Фонда в течение 20 (двадцати) календарных дней со дня регистрации обращения Учреждения о передаче ОЦДИ в аренду проводит анализ представленных документов, готовит проект уведомления о согласовании передачи ОЦДИ в аренду (отказе в согласовании) и направляет его вместе с документами на согласование заинтересованным структурным подразделениям центрального аппарата Фонда.

20. Заинтересованные структурные подразделения центрального аппарата Фонда рассматривают проект уведомления и документы в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента их получения из Управления по развитию Центров реабилитации Фонда и направляют информацию

о согласовании передачи ОЦДИ в аренду (отказе в передаче) в виде визы руководителя структурного подразделения центрального аппарата Фонда (лица, исполняющего его обязанности) на проекте уведомления или в виде служебной записки.

21. Комиссия Фонда или Управление по развитию центров реабилитации Фонда вправе запросить дополнительные документы, необходимые для принятия решения о согласовании распоряжения ОЦДИ, с указанием срока их представления. В этом случае срок рассмотрения документов, указанный в пункте 25 настоящего Порядка, приостанавливается до дня регистрации в Фонде затребованных у Учреждения документов.

22. Решение о согласовании распоряжения ОЦДИ Учреждением, либо об отказе в таком согласовании принимается на основании следующих критериев:

а) соответствие выбранного способа распоряжения законодательству Российской Федерации;

б) юридически и фактически обоснованная необходимость распоряжения;

в) влияние результатов от распоряжения на деятельность Учреждения;

г) полнота и точность информации, содержащейся в представленных документах.

23. Основанием для отказа в согласовании распоряжения является:

а) представление Учреждением недостоверных или неточных сведений;

б) отсутствие обоснования необходимости распоряжения ОЦДИ;

в) затруднение или невозможность осуществления Учреждением основного вида деятельности в результате распоряжения ОЦДИ.

24. Решение Комиссии Фонда о согласовании распоряжения ОЦДИ либо об отказе в таком согласовании направляется Учреждению Управлением капитального строительства и учета имущества в виде выписки из протокола заседания Комиссии Фонда в течение 10 (десяти) календарных дней с даты принятия решения с сопроводительным письмом Фонда.

Уведомление о согласовании передачи ОЦДИ в аренду либо об отказе в передаче ОЦДИ в аренду направляется Учреждению Управлением по развитию центров реабилитации Фонда письмом в течение 10 (десяти) календарных дней с даты получения согласования (отказа в согласовании) заинтересованных структурных подразделений центрального аппарата Фонда.

25. Документы, направленные в Фонд на рассмотрение, обратно Учреждению не возвращаются.

26. При отказе в согласовании распоряжения ОЦДИ Учреждение может повторно обратиться в Фонд по вышеуказанному вопросу при условии устранения причин, являющихся основанием для отказа.



27. После согласования с Фондом и Росимуществом Учреждение осуществляет распоряжение ОЦДИ согласованным способом в течение 6 (шести) месяцев с даты согласования.

28. В течение 15 (пятнадцати) рабочих дней после распоряжения ОЦДИ Учреждение направляет в Фонд информацию о факте осуществления такого распоряжения.

29. В случае неосуществления действия по распоряжению ОЦДИ Учреждение направляет в Фонд информацию о причинах по истечении 6 (шести) месяцев с даты согласования.

30. Информация об изменении сведений об объектах имущества направляется Учреждением в Росимущество для внесения в реестр федерального имущества в срок, установленный пунктом 26 Положения об учете федерального имущества, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 16 июля 2007 г. № 447<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 34, ст. 4237; 2018, № 14, ст. 1962.