

**АДМИНИСТРАЦИИ БЕЙСУЖЕКСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ВЫСЕЛКОВСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 20 декабря 2019 года № 111

х. Бейсужек Второй

**Об утверждении Порядка согласования распоряжения**

**особо ценным движимым имуществом, закрепленным**

**за муниципальным бюджетным учреждением, руководство**

**деятельностью которого осуществляется администрацией**

**Бейсужекского сельского поселения Выселковского района,**

**либо приобретенным муниципальным бюджетным**

**учреждением за счет средств, выделенных ему**

**учредителем на приобретение такого имущества**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", с пунктом 10 статьи 9.2 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», руководствуясь Уставом Бейсужекского сельского поселения Выселковского района, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Порядок согласования распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за муниципальным бюджетным учреждением, руководство деятельностью которого осуществляется администрацией Бейсужекского сельского поселения Выселковского района, либо приобретенным муниципальным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества (прилагается).

2. Настоящее постановление обнародовать и разместить на официальном сайте администрации Бейсужекского сельского поселения Выселковского района в сети Интернет.

3.Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу со дня его обнародования.

Глава Бейсужекского

сельского поселения

Выселковского района Н.М. Мяшина

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**

проекта постановления администрации Бейсужекского сельского поселения Выселковского района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

«Об утверждении Порядка согласования распоряжения

особо ценным движимым имуществом, закрепленным

за муниципальным бюджетным учреждением, руководство

деятельностью которого осуществляется администрацией

Бейсужекского сельского поселения Выселковского района,

либо приобретенным муниципальным бюджетным

учреждением за счет средств, выделенных ему

учредителем на приобретение такого имущества**»**

Проект подготовил и внес:

Главный специалист, юрист

администрации Бейсужекского

сельского поселения

Выселковского района В.В. Василенко

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019 года

Проект согласован:

Начальник общего отдела

администрации Бейсужекского

сельского поселения

Выселковского района М.В. Калугина

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019 года

Эксперт по имуществу и

имущественным отношениям

администрации Бейсужекского

сельского поселения

Выселковского района Е.Б. Грекова

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019 года

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Бейсужекского сельского поселения

Выселковского района

от 20.12.2019 г. № 111

Порядок

согласования распоряжения особо ценным движимым

имуществом, закрепленным за муниципальным бюджетным

учреждением, руководство деятельностью которого

осуществляется администрацией Бейсужекского сельского

поселения Выселковского района, либо приобретенным

муниципальным бюджетным учреждением за счет средств,

выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества

1. Настоящий Порядок разработан на основании Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», постановления Правительства Российской Федерации от 26 июля 2010 года № 538 «О порядке отнесения имущества автономного или бюджетного учреждения к категории особо ценного движимого имущества» и устанавливает правила согласования в администрации Бейсужекского сельского поселения Выселковского района распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за муниципальным бюджетным учреждением, руководство деятельностью которого осуществляется администрацией Бейсужекского сельского поселения Выселковского района (далее - Учреждение), либо приобретенным этим учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества.

2. Учреждение распоряжается закрепленным за ним особо ценным движимым имуществом либо приобретенным им за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, только с предварительного согласия администрации Бейсужекского сельского поселения Выселковского района (далее - Администрация).

3. Решение о согласовании (об отказе в согласовании) распоряжения особо ценным движимым имуществом, балансовая стоимость которого превышает 200 тыс. рублей, иным движимым имуществом, без которого осуществление Учреждением предусмотренных его уставом основных видов деятельности будет существенно затруднено, а также имуществом, отчуждение которого осуществляется в специальном порядке, установленном законодательством Российской Федерации (далее - имущество), принимается Администрацией на основании обращения руководителя Учреждения (лица, исполняющего его обязанности) о согласовании распоряжения имуществом (далее - Обращение).

3.1. Обращение должно содержать:

а) обоснование целесообразности согласования распоряжения имуществом;

б) перечень имущества и цель его использования Учреждением;

в) справку о балансовой стоимости имущества;

г) копию акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (при наличии);

д) инвентарную карточку учета нефинансовых активов;

е) информацию о финансовом состоянии Учреждения и его способности исполнять свои обязательства по сделке с учетом экономической эффективности деятельности Учреждения.

4. При списании имущества дополнительно представляются копии документов, заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

а) актов о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств);

б) актов о списании транспортных средств;

в) актов о списании хозяйственного инвентаря; о списании исключенных объектов библиотечного фонда;

г) заключения о техническом состоянии объекта основных средств, подтверждающего его непригодность к дальнейшему использованию, выданного специализированными организациями (при списании оборудования, техники);

д) приказа Учреждения о создании постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов Учреждения;

е) паспорта транспортного средства и свидетельства о регистрации транспортного средства (при списании транспортных средств);

ж) выписки из реестра муниципального имущества;

з) решения постоянно действующей комиссии по подготовке и принятию решений о списании муниципального имущества.

5. При совершении иной сделки (заключении договора) помимо документов, указанных в [подпунктах "б"](#Par2) - ["е" пункта 3](#Par6) Порядка, представляются:

а) обращение о согласовании совершения Учреждением сделки, которое должно содержать обоснование и цель совершения сделки, информацию о сторонах сделки (фирменное наименование, организационно-правовую форму, место нахождения, почтовый адрес - для юридического лица; фамилию, имя, отчество (при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, место жительства - для физического лица);

б) проект договора со всеми приложениями к нему;

в) копии договоров, связанных со сделкой;

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

д) отчет об оценке рыночной стоимости имущества, которым Учреждение предполагает распорядиться, подготовленный в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

Представляемые документы подписываются руководителем Учреждения (лицом, исполняющим его обязанности), уполномоченным на совершение сделки. Прилагаемые к обращению копии документов должны быть заверены подписью руководителя либо лица, исполняющего его обязанности, и печатью Учреждения.

6. Обращение направляется на рассмотрение в Администрацию.

7. Специалист общего отдела Администрации в течение 10 рабочих дней со дня регистрации Обращения проводит проверку наличия документов, прилагаемых к Обращению, рассматривает обоснованность распоряжения особо ценным движимым имуществом, готовит мотивированное заключение о согласовании либо об отказе в согласовании распоряжения особо ценным имуществом и направляет Обращение с мотивированным заключением для рассмотрения главе Бейсужекского сельского поселения Выселковского района.

9. В случае, если для принятия решения о согласовании (об отказе в согласовании) распоряжения имуществом требуются дополнительные документы, Администрация направляет в Учреждение запрос об их представлении с указанием срока исполнения.

10. Срок рассмотрения Обращения в Администрации не может превышать 30 календарных дней со дня его регистрации.

Указанный срок приостанавливается до дня регистрации в Администрации запрошенных дополнительных документов.

11. Решение о согласовании распоряжения имуществом оформляется распоряжением Администрации, проект которого подготавливается специалистом общего отдела Администрации.

12. Решение Администрации о согласовании распоряжения имуществом направляется в Учреждение в течение 7 рабочих дней с даты его принятия.

13. Решение о согласовании совершения сделки действительно в течение трех месяцев со дня его принятия Учредителем.

14. По результатам рассмотрения представленных Учреждением документов Администрация принимает решение об отказе в согласовании распоряжения имуществом при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

а) полнота (комплектность) и (или) содержание представленных документов не соответствуют требованиям пунктов 3, 4 и 5 Порядка, либо содержащиеся в них сведения недостоверны;

б) планируемое распоряжение имуществом не соответствует целям и видам деятельности Учреждения;

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

г) планируемое распоряжение имуществом противоречит нормам законодательства Российской Федерации.

Решение об отказе в согласовании распоряжения имуществом оформляется письмом Администрации и направляется в Учреждение в течение 7 рабочих дней с даты его принятия.

15. При изменении условий сделки Учреждением подается повторное заявление. Направление повторного заявления и принятие решения о согласовании совершения сделки осуществляется в соответствии с положениями настоящего Порядка.

16. Заявление Учреждения и прилагаемые к нему документы Учреждению не возвращаются и остаются на хранении у Учредителя.

17. Контроль за соблюдением Учреждением условий согласованной сделки осуществляет Учредитель.

Глава Бейсужекского

сельского поселения

Выселковского района Н.М. Мяшина