

**АДМИНИСТРАЦИЯ КИСЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
БЫКОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ВОЛГОГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

19.05.2025 г. № 63

Об утверждении порядка согласования
распоряжения особо ценным
движимым имуществом

В соответствии со статьей 9.2 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", постановлением Правительства Российской Федерации от 26 июля 2010 года № 538 "О порядке отнесения имущества автономного или бюджетного учреждения к категории особо ценного движимого имущества", на основании Устава Кисловского сельского поселения,

Постановляю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок согласования распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за автономным или бюджетным учреждением, подведомственным администрации Кисловского сельского поселения, или приобретенным указанным автономным или бюджетным учреждением за счет средств администрации Кисловского сельского поселения, выделенных на приобретение такого имущества (далее - Порядок).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главного бухгалтера администрации Кисловского сельского поселения - Богатыреву Л.Н.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит размещению на официальном сайте администрации Кисловского сельского поселения.

Глава Кисловского
сельского поселения

Р.И. Олейников

Порядок согласования распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за автономным или бюджетным учреждением, подведомственным администрации Кисловского сельского поселения, или приобретенным указанным автономным или бюджетным учреждением за счет средств администрации Кисловского сельского поселения, выделенных на приобретение такого имущества

1. Настоящий Порядок разработан на основании пункта 10 статьи 9.2 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" и устанавливает правила согласования распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за автономным или бюджетным учреждением, подведомственным администрации Кисловского сельского поселения (далее - учреждения), или приобретенным автономным или бюджетным учреждением за счет средств администрации Кисловского сельского поселения, выделенных на приобретение такого имущества.
2. Для согласования распоряжения имуществом автономным или бюджетным учреждением Главе Кисловского сельского поселения представляются следующие документы:
 - а) обращение руководителя автономного или бюджетного учреждения о согласовании распоряжения имуществом с указанием предмета сделки, контрагентов, сроков, цены планируемой сделки и иных существенных условий сделки, включающее финансово-экономическое обоснование целесообразности предлагаемого автономным или бюджетным учреждением способа распоряжения имуществом, содержание сделки, расчеты показателей сделки, информацию о прогнозе влияния результатов сделки на повышение эффективности деятельности автономного или бюджетного учреждения в разрезе производственных и финансовых показателей, особые условия сделки;
 - б) копии форм бюджетной отчетности за последний финансовый год и на последнюю отчетную дату, заверенные руководителем и главным бухгалтером автономного или бюджетного учреждения;
 - в) проект соответствующего договора, содержащий условия сделки;
 - г) подготовленный в соответствии с законодательством Российской

Федерации об оценочной деятельности отчет об оценке рыночной стоимости имущества, которым автономное или бюджетное учреждение предполагает распорядиться, подготовленный не ранее чем за 3 месяца до его представления.

3. Решение о согласовании распоряжения имуществом либо о мотивированном отказе в таком согласовании (далее - решение) принимается главой Кисловского сельского поселения в течение 30 календарных дней с даты поступления документов, предусмотренных пунктом 2 настоящего Порядка, и оформляется соответствующим распоряжением.

Подготовку распоряжения на основании решения главы Кисловского сельского поселения осуществляет ведущий специалист администрации Кисловского сельского поселения.

4. Ведущий специалист администрации Кисловского сельского поселения не позднее следующего рабочего дня с даты подписания распоряжения направляет его заверенную копию руководителю автономного или бюджетного учреждения.

5. Учет и хранение обращения и прилагаемых к нему документов осуществляет ведущий специалист администрации Кисловского сельского поселения.

Глава Кисловского
сельского поселения

Р.И. Олейников