

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАПЛАВНЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЛЕНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 06.03.2025 г. № 14

Об утверждении Порядка согласования распоряжения недвижимым и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за муниципальными бюджетными Заплавненского сельского поселения Ленинского муниципального района Волгоградской области либо приобретенным этими учреждениями за счет средств, выделенных на приобретение такого имущества

В соответствии со статьей 298 Гражданского кодекса Российской Федерации, со статьей 9.2 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», со статьей 3 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», руководствуясь Уставом Заплавненского сельского поселения, администрация Заплавненского сельского поселения Ленинского муниципального района,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок согласования распоряжения недвижимым и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за муниципальными бюджетными Заплавненского сельского поселения либо приобретенным этими учреждениями за счет средств, выделенных на приобретение такого имущества (прилагается).
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального обнародования.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Заплавненского
сельского поселения



А.В. Юдин

**Порядок
согласования распоряжения недвижимым и особо ценным движимым
имуществом, закрепленным за муниципальными бюджетными Заплавненского
сельского поселения Ленинского муниципального района Волгоградской области
либо приобретенным этими учреждениями за счет средств, выделенных на
приобретение такого имущества**

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру согласования распоряжения недвижимым и особо ценным движимым имуществом (далее - имущество), закрепленным за бюджетными учреждениями Заплавненского сельского поселения Ленинского муниципального района Волгоградской области (далее - учреждения) или приобретенным этими учреждениями за счет средств, выделенных им учредителем на приобретение такого имущества.

2. Для согласования распоряжения имуществом учреждения представляют в администрацию Заплавненского сельского поселения Ленинского муниципального района Волгоградской области письменное обращение руководителя учреждения, содержащее следующую информацию:

- наименование и полная характеристика имущества;
- цель передачи, предусматривающей переход прав владения и (или) пользования имуществом;
- срок договора, предусматривающего переход прав владения и (или) пользования в отношении имущества в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации;
- прогноз влияния результатов распоряжения имуществом на деятельность учреждения.

3. К обращению руководителя учреждения прилагаются следующие документы:

- отчет об оценке рыночной стоимости имущества, которым учреждение предполагает распорядиться, подготовленный в соответствии с законодательством Российской Федерации (в случае продажи, передачи в качестве предмета залога, передачи в аренду, внесения в качестве вклада в уставный капитал);
- проект конкурсной документации (в случае если распоряжение имуществом осуществляется по результатам проведения конкурса или аукциона);
- решение наблюдательного совета (для автономного учреждения).

4. Администрация Заплавненского сельского поселения Ленинского муниципального района Волгоградской области (далее - администрация) в течение 30 дней со дня получения обращения руководителя учреждения и документов, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, согласовывает или отказывает в распоряжении имуществом.

5. Предварительное рассмотрение предоставленных документов осуществляется на заседании коллегиального органа дата, время и место проведения которого определяется его руководителем.

Состав коллегиального органа утверждается распоряжением администрации Заплавненского сельского поселения Ленинского муниципального района. Заседание коллегиального органа считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины его членов.

Поступившие документы рассматриваются в течение 5 рабочих дней с момента

поступления их в коллегиальный орган. Решения коллегиального органа принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов коллегиального органа и оформляются протоколами, подписываемыми всеми членами коллегиального органа.

В случае равенства голосов присутствующих на заседании членов коллегиального органа решающим является голос руководителя коллегиального органа.

Секретарь коллегиального органа обеспечивает подготовку и проведение заседания, оформляет протоколы и другие необходимые документы для реализации коллегиального органа.

После рассмотрения представленных документов коллегиальный орган принимает решение в форме заключения о возможности согласования распоряжения имуществом, либо об отказе и направляет его на рассмотрение главе Заплавненского сельского поселения Ленинского муниципального района.

7. По результатам рассмотрения представленных документов, заключение коллегиального органа принимается решения о согласовании, либо в отказе согласования распоряжения имуществом.

8. Решение о согласовании распоряжения недвижимым и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за бюджетными учреждениями Заплавненского сельского поселения Ленинского муниципального района Волгоградской области или приобретенным этими учреждениями за счет средств, выделенных им учредителем на приобретение такого имущества или об отказе в согласовании оформляется письмом за подписью главы Заплавненского сельского поселения, которое направляется в бюджетное учреждение в течение 7 дней с даты его принятия. В случае принятия решения об отказе в согласовании в письме указываются основания, послужившие причиной принятия такого решения.