

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ПЕСЧАНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
СЕРАФИМОВИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

от « 19 » февраля 2025 № 8

«Об утверждении Порядка предварительного согласования совершения крупной сделки бюджетными учреждениями Песчановского сельского поселения Серафимовичского муниципального района Волгоградской области, либо приобретенным этими учреждениями за счет средств, выделенных учредителем на приобретение такого имущества»

В соответствии с Федеральным законом от 12 января 1996 г. N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", руководствуясь Уставом Песчановского сельского поселения Серафимовичского муниципального района Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предварительного согласования совершения крупной сделки муниципальными бюджетными учреждениями Песчановского сельского поселения Серафимовичского муниципального района Волгоградской области.

2. Утвердить прилагаемый Порядок принятия решения об одобрении сделок с участием муниципальных бюджетных учреждений Песчановского сельского поселения Серафимовичского муниципального района Волгоградской области, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными статьей 27 Федерального закона от 12 января 1996 г. N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях".

3. Утвердить прилагаемый Порядок согласования распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за муниципальными учреждениями Песчановского сельского поселения Серафимовичского муниципального района Волгоградской области, либо приобретенным этими учреждениями за счет средств, выделенных учредителем на приобретение такого имущества.

4. Утвердить состав постоянной комиссии по принятию решений об одобрении действий, в том числе сделок муниципальными бюджетными и автономными учреждениями Песчановского сельского поселения Серафимовичского муниципального района Волгоградской области в отношении имущества, принадлежащего на праве собственности Песчановского сельского поселения Серафимовичского муниципального района Волгоградской области.

5. Настоящее постановление вступает в силу после подписания и подлежит официальному опубликованию на официальном сайте администрации Серафимовичского муниципального района Волгоградской области в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Песчановского
сельского поселения



А.К. Умаргалиева

Утвержден
постановлением администрации
Песчановского сельского поселения
Серафимовичского
муниципального района
от «19» февраля 2025 № 8

**ПОРЯДОК
СОГЛАСОВАНИЯ РАСПОРЯЖЕНИЯ ОСОБО ЦЕННЫМ ДВИЖИМЫМ
ИМУЩЕСТВОМ, ЗАКРЕПЛЕННЫМ ЗА МУНИЦИПАЛЬНЫМИ
УЧРЕЖДЕНИЯМИ ПЕСЧАНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
СЕРАФИМОВИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ, ЛИБО ПРИОБРЕТЕННЫМ
ЭТИМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ, ВЫДЕЛЕННЫХ
УЧРЕДИТЕЛЕМ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ТАКОГО ИМУЩЕСТВА**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 12 января 1996 г. N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" и устанавливает процедуру согласования с администрацией Песчановского сельского поселения Серафимовичского муниципального района Волгоградской области (далее именуется - Администрация) распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за муниципальными учреждениями Песчановского сельского поселения Серафимовичского муниципального района Волгоградской области (далее именуется - Учреждение), либо приобретенным ими за счет средств, выделенных учредителем на приобретение такого имущества (далее именуется - особо ценное движимое имущество).

2. Распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением либо приобретенным им за счет средств, выделенных учредителем на приобретение такого имущества, осуществляется Учреждением следующими способами, подлежащими обязательному согласованию с Администрацией:

путем заключения Учреждением договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении особо ценного движимого имущества в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации (сдача в аренду, безвозмездное пользование);

путем списания особо ценного движимого имущества Учреждения, не подлежащего дальнейшей эксплуатации в связи с полной или частичной утратой потребительских свойств либо выбытием из владения, пользования и распоряжения вследствие гибели или уничтожения;

путем передачи особо ценного движимого имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, в оперативное управление другим муниципальным учреждениям Песчановского сельского поселения Серафимовичского муниципального района Волгоградской области, в оперативное управление и в хозяйственное ведение другим муниципальным унитарным предприятиям Серафимовичского муниципального района

Волгоградской области.

3. Распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением либо приобретенным им за счет средств, выделенных учредителем на приобретение такого имущества, подлежит согласованию с Комиссией по принятию решений об одобрении действий, в том числе сделок муниципальными бюджетными и автономными учреждениями Песчановского сельского поселения Серафимовичского муниципального района Волгоградской области в отношении имущества, принадлежащего на праве собственности Песчановского сельского поселения Серафимовичского муниципального района Волгоградской области (далее – Комиссия).

4. Учреждение с целью получения решения о согласовании распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением либо приобретенным за счет средств, выделенных учредителем на приобретение такого имущества, направляет в Администрацию обращение о согласовании распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением либо приобретенным за счет средств, выделенных учредителем на приобретение такого имущества (далее именуется - обращение), оформленного на бланке Учреждения.

Обращение подписывается руководителем Учреждения или лицом, исполняющим его обязанности. Прилагаемые к обращению документы должны быть подписаны, а копии документов - заверены подписью руководителя Учреждения либо лица, исполняющего его обязанности, а также печатью Учреждения.

5. Поступившее обращение регистрируется Администрацией и направляется секретарю Комиссии.

6. Администрация в случае необходимости вправе затребовать от Учреждения подлинные документы, а также дополнительные разъяснения, необходимые для рассмотрения вопроса о согласовании распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением либо приобретенным им за счет средств, выделенных Управлением делами на приобретение такого имущества.

7. Для получения согласования распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением либо приобретенным им за счет средств, выделенных учредителем на приобретение такого имущества, путем заключения Учреждением договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении особо ценного движимого имущества в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации, Учреждение одновременно с обращением представляет следующие документы:

- на передачу в аренду

1) информацию о прогнозе влияния передачи в аренду муниципального имущества Песчановского сельского поселения Серафимовичского муниципального района на повышение эффективности деятельности учреждения с отражением финансовых показателей;

2) копию отчета об определении рыночной арендной платы за пользование объектом аренды;

3) решение наблюдательного Совета автономного учреждения;

4) информацию о передаваемом в аренду имуществе, позволяющую однозначно идентифицировать имущество:

при передаче в аренду транспортного средства - копию паспорта транспортного средства;

при передаче в аренду иного движимого имущества - его характеристику с указанием инвентарного номера, балансовой и остаточной стоимости, годовой нормы (суммы) амортизационных отчислений;

- на передачу в безвозмездное пользование Учреждение представляет документы, указанные в подпунктах 1, 3, 4, пункта 7 настоящего Положения.

8. Для получения согласования распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением либо приобретенным за счет средств, выделенных учредителем на приобретение такого имущества, путем списания Учреждение одновременно с обращением представляет документы, предусмотренные Положением «О порядке списания муниципального имущества (основных средств) Серафимовичского муниципального района», утвержденного Решением Песчановского сельского Совета Серафимовичского муниципального района Волгоградской области от 22 декабря 2011 г. N 92.

9. Для получения согласования распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением либо приобретенным за счет средств, выделенных учредителем на приобретение такого имущества, путем передачи в оперативное управление другим муниципальным учреждениям и муниципальным предприятиям Песчановского сельского поселения Серафимовичского муниципального района Волгоградской области, Учреждение одновременно с обращением представляет документы, предусмотренные Порядком передачи движимого и недвижимого имущества (основных средств) муниципальным учреждениям Песчановского сельского поселения Серафимовичского муниципального района, утвержденного Решением Песчановского сельского Совета Серафимовичского муниципального района Волгоградской области от 19.02.2025 № 8.

10. Комиссия в срок, не превышающий 30 календарных дней, рассматривает представленные Учреждением документы, по результатам рассмотрения принимает одно из следующих решений:

а) о согласовании распоряжения особо ценным движимым имуществом;

б) об отказе в согласовании распоряжения особо ценным движимым имуществом.

11. Решение об отказе в согласовании распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением либо приобретенным за счет средств, выделенных учредителем на приобретение такого имущества, может быть принято в случаях, если установлено:

а) несоответствие документов, представленных Учреждением, требованиям действующего законодательства Российской Федерации;

б) документы представлены не в полном объеме согласно пунктам 7,8, или 9 настоящего Порядка либо в представленных документах выявлены недостоверные сведения;

в) распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением либо приобретенным за счет средств, выделенных

учредителем на приобретение такого имущества, приведет к невозможности осуществления им деятельности, цели, предмет и виды которой определены уставом Учреждения, или существенно затруднит эту деятельность.

12. В случае отказа в согласовании распоряжения особо ценным движимым имуществом Учреждение имеет право повторно обратиться в Администрацию после устранения выявленных нарушений.

13. Решение о согласовании Администрацией распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением либо приобретенным за счет средств, выделенных Администрацией на приобретение такого имущества, или мотивированном отказе в таком согласовании принимается Комиссией и оформляется письмом Администрации.

Утвержден
постановлением администрации
Песчановского сельского
поселения
Серафимовичского
муниципального района
от « 19» февраля 2025 № 8

**ПОРЯДОК
ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ ОБ ОДОБРЕНИИ СДЕЛОК С УЧАСТИЕМ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ БЮДЖЕТНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ПЕСЧАНОВСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕРАФИМОВИЧСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ, В
СОВЕРШЕНИИ КОТОРЫХ ИМЕЕТСЯ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТЬ,
ОПРЕДЕЛЯЕМАЯ В СООТВЕТСТВИИ С КРИТЕРИЯМИ,
УСТАНОВЛЕННЫМИ СТАТЬЕЙ 27 ФЕДЕРАЛЬНОГО
ЗАКОНА ОТ 12 ЯНВАРЯ 1996 Г. N 7-ФЗ
"О НЕКОММЕРЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЯХ"**

1. Сделки с участием муниципальных бюджетных учреждений Песчановского сельского поселения Серафимовичского муниципального района Волгоградской области (далее соответственно - сделка, учреждение), в совершении которых имеется заинтересованность, и определяемые в соответствии с критериями, установленными статьей 27 Федерального закона от 12 января 1996 г. N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", могут быть совершены только после принятия Администрацией Песчановского сельского поселения Серафимовичского муниципального района Волгоградской области (далее – Администрация) решения об их одобрении.

2. Для принятия решения об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, учреждение представляет обращение в Администрацию.

3. К обращению прилагаются следующие документы:

а) сопроводительное письмо о направлении для принятия решения об одобрении совершения учреждением сделки, которое должно содержать:

информацию о сторонах сделки (полное и сокращенное (при наличии) наименование, организационно-правовая форма, место нахождения, почтовый адрес - для юридического лица; фамилия, имя, отчество (при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, место жительства - для физического лица);

обоснование необходимости совершения сделки;

предмет и цену сделки в рублях (числом и прописью), включая налог на добавленную стоимость;

сроки исполнения обязательств по сделке;

источники финансирования сделки;

существенные условия сделки, установленные законодательством Российской Федерации или иными нормативными правовыми актами либо относительно которых по заявлению одной из сторон должно быть

достигнуто соглашение;

б) подготовленный в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности отчет об оценке рыночной стоимости имущества, с которым предполагается совершить сделки, произведенной не ранее чем за 3 месяца до представления отчета;

в) заверенная копия бухгалтерского баланса учреждения на последнюю отчетную дату;

г) справка о дебиторской и кредиторской задолженности на текущую дату с выделением авансов полученных средств, задолженности по заработной плате, задолженности перед бюджетом и внебюджетными фондами и указанием статуса данной задолженности (текущая или просроченная);

д) копии документов, подтверждающие намерения сторон на совершение сделки: проект договора (контракта), лицензия (в случае необходимости);

е) копии договоров, связанных со сделкой, требующей одобрения;

ж) справка о прогнозе влияния результатов сделки на повышение эффективности деятельности учреждения;

з) справка о способности исполнения обязательств учреждения по сделке;

Документы подписываются руководителем учреждения или его заместителем, уполномоченным на основании доверенности на совершение от имени учреждения сделки, и главным бухгалтером учреждения или иным уполномоченным лицом и представляются в прошитом, пронумерованном и скрепленном печатью виде.

4. Поступившее обращение регистрируется Администрацией и направляется секретарю Комиссии по принятию решений об одобрении действий, в том числе сделок муниципальными бюджетными и автономными учреждениями Песчановского сельского поселения Серафимовичского муниципального района Волгоградской области в отношении имущества, принадлежащего на праве собственности Серафимовичского муниципального района Волгоградской области (далее - Комиссия).

5. Решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными статьей 27 Федерального закона от 12 января 1996 г. N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" (далее - решение) принимается Комиссией в течение 30 календарных дней с даты поступления документов, предусмотренных пунктом 3 настоящего Порядка, и оформляется письмом Администрации.

6. По результатам рассмотрения представленных учреждением документов Комиссия принимает решение об отказе в одобрении сделки при наличии одного из следующих оснований:

а) полнота (комплектность) и (или) содержание представленных документов не соответствуют требованиям пункта 3 настоящего Порядка либо содержащиеся в них сведения недостоверны;

б) одобрение сделки приведет к невозможности осуществления

учреждением деятельности, цели, предмет и виды которой определены его уставом;

в) не обоснована целесообразность заключения сделки.

7. Регистрацию и хранение протоколов заседания Комиссии осуществляет администрация Песчановского сельского поселения Серафимовичского муниципального района .

8. В течение 2 рабочих дней со дня подписания протокола секретарь Комиссии готовит проект письма Администрации о принятом решении об одобрении (неодобрении) совершения сделки и не позднее следующего рабочего дня с даты подписания письма Администрацией направляет его руководителю Учреждения.

12. В случае принятия Администрацией решения об отказе в одобрении сделки и сохранения учреждением потребности в заключении сделки учреждение устраняет причины, послужившие основанием для принятия решения об отказе в одобрении сделки, и направляет в Администрацию доработанные документы для одобрения совершения учреждением сделки в соответствии с настоящим Порядком.

Документы учреждения вместе с доработанными документами рассматриваются в порядке и сроки, установленные настоящим Порядком для рассмотрения Комиссией документов учреждения.

Утвержден
Постановлением администрации
Песчановского сельского поселения
Серафимовичского
муниципального района
от « 19» февраля 2025 № 8

**ПОРЯДОК
ПРЕДВАРИТЕЛЬНОГО СОГЛАСОВАНИЯ СОВЕРШЕНИЯ КРУПНОЙ
СДЕЛКИ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ БЮДЖЕТНЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ
ПЕСЧАНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕРАФИМОВИЧСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Настоящий Порядок предварительного согласования совершения крупной сделки муниципальными бюджетными учреждениями Песчановского сельского поселения Серафимовичского муниципального района Волгоградской области (далее - Порядок), разработан на основании пункта 13 статьи 9.2 Федерального закона от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" и устанавливает правила предварительного согласования совершения крупной сделки муниципальными бюджетными учреждениями Песчановского сельского поселения Серафимовичского муниципального района Волгоградской области (далее - учреждение, учреждения).

2. Для целей настоящего Порядка крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов учреждения, определяемой по данным его бюджетной отчетности на последнюю отчетную дату, если уставом учреждения не предусмотрен меньший размер крупной сделки.

Руководитель учреждения несет перед учреждением ответственность в размере убытков, причиненных учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требования предварительного согласия на заключение крупной сделки, установленного настоящим Порядком, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

3. Решение о предварительном согласовании (либо мотивированном отказе в согласовании) совершения учреждениями крупных сделок принимается Администрацией Серафимовичского муниципального района Волгоградской области (далее - Администрация) до совершения крупной сделки. При совершении крупных сделок по закупкам учреждением товаров, работ, услуг предварительное согласование сделки должно быть получено учреждением до начала проведения процедуры указанных закупок в соответствии с Федеральными законами от 05.04.2013 N 44-ФЗ (ред. от 31.12.2014) "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг

для обеспечения государственных и муниципальных нужд" и от 18.07.2011 N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц".

4. В случае намерения учреждения выступить одной из сторон в сделке, признаваемой в соответствии с пунктом 2 настоящего Порядка крупной сделкой, учреждение с целью принятия решения о предварительном согласовании совершения крупной сделки учреждением представляет в комиссию по принятию решений об одобрении действий, в том числе сделок муниципальными бюджетными и автономными учреждениями Песчановского сельского поселения Серафимовичского муниципального района Волгоградской области в отношении имущества, принадлежащего на праве собственности Песчановского сельского поселения Серафимовичского муниципального района Волгоградской области (далее - Комиссия) следующие документы:

а) обращение руководителя учреждения о предварительном согласовании заключения крупной сделки с указанием предмета сделки, контрагентов, сроков, цены и иных существенных условий крупной сделки, содержащее финансово-экономическое обоснование целесообразности заключения крупной сделки (содержание сделки, расчеты показателей сделки, информация о прогнозе влияния результатов сделки на повышение эффективности деятельности учреждения в разрезе производственных и финансовых показателей, особые условия сделки) (далее - обращение), к обращению прилагается опись направляемых документов;

б) копии форм бухгалтерской отчетности за последний финансовый год и на последнюю отчетную дату, заверенные руководителем и главным бухгалтером учреждения;

в) проект соответствующего договора, содержащий условия крупной сделки;

г) подготовленный в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности отчет об оценке рыночной стоимости имущества, с которым предполагается совершить крупную сделку, произведенной не ранее чем за 2 месяца до представления отчета;

д) сведения о кредиторской и дебиторской задолженности с указанием наименований кредиторов, должников, суммы задолженности и дат возникновения задолженности с выделением задолженности по заработной плате, задолженности перед бюджетом и внебюджетными фондами и указанием статуса данной задолженности (текущая или просроченная).

Представляемые документы должны быть подписаны руководителем и главным бухгалтером учреждения и заверены гербовой печатью учреждения. Представляемые копии документов должны быть заверены подписью руководителя или уполномоченного лица и гербовой печатью учреждения.

5. В ходе согласования совершения крупной сделки у учреждения Комиссией могут быть затребованы дополнительные документы, связанные с заключением крупной сделки.

6. Решение о предварительном согласовании крупной сделки либо о мотивированном отказе в таком согласовании (далее - решение) принимается Комиссией в течение 30 календарных дней с даты поступления документов, предусмотренных пунктом 4 настоящего Порядка, и

оформляется письмом Администрации.

7. Подготовку проекта письма на основании решения Комиссии осуществляют администрация Песчановского сельского поселения Серафимовичского муниципального района не позднее 2 рабочих дней с даты принятия решения Комиссией. Администрация не позднее следующего рабочего дня с даты подписания письма направляет его руководителю бюджетного учреждения.

8. Учет и хранение обращения и прилагаемых к нему документов, протоколов решений Комиссии осуществляет Администрация.

9. С целью контроля за соблюдением условий согласованных Администрацией крупных сделок, учреждение, в срок, не превышающий трех рабочих дней от даты совершения согласованной крупной сделки, представляет в Администрацию информацию о фактических условиях заключенной крупной сделки.

10. Порядок не распространяется на сделки учреждений, совершаемых в отношении недвижимого имущества, а также особо ценного движимого имущества.

Утвержден

постановлением администрации
Песчановского сельского поселения
Серафимовичского
муниципального района
от «19» февраля 2025 № 8

СОСТАВ

постоянной комиссии об одобрении действий, в том числе сделок муниципальных бюджетными и автономными учреждениями Серафимовичского муниципального района Волгоградской области в отношении имущества, принадлежащего на праве собственности Серафимовичского муниципального района Волгоградской области

- Умаргалиева Алтнай
Квайдулаевна
- Глава Песчановского сельского поселения
Серафимовичского муниципального района,
Волгоградской области
–председатель комиссии
- Лиморенко Ольга
Васильевна
- Ведущий специалист администрации
Песчановского сельского поселения
Серафимовичского муниципального района,
Волгоградской области,
- заместитель председателя комиссии
- Члены комиссии:
- Малахова Ольга
Николаевна
- Ведущий специалист администрации
Песчановского сельского поселения
Серафимовичского муниципального района,
Волгоградской области,
- секретарь комиссии
- Перетертов Иван
Сергеевич
- Специалист 1 категории администрации
Песчановского сельского поселения
Серафимовичского муниципального района,
Волгоградской области,
- Триполев Дмитрий
Иванович
- Депутат Песчановского сельского Совета
(по согласованию)