



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЕЛЬНИНСКИЙ РАЙОН» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 11.03, 2014 № 182  
г. Ельня

Об утверждении Положения о порядке согласования, распоряжения особо ценным движимым имуществом закрепленным за муниципальными автономными или бюджетными учреждениями Ельнинского района Смоленской области

Руководствуясь Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», Положением об отделе экономического развития, прогнозирования, имущественных и земельных отношений Администрации муниципального образования «Ельнинский район» Смоленской области, утвержденным постановлением Администрации муниципального образования «Ельнинский район» Смоленской области от 12.09.2013 № 524, Администрация муниципального образования «Ельнинский район» Смоленской области

п о с т а н о в л я е т :

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке согласования, распоряжения особо ценным движимым имуществом закрепленным за муниципальными автономными или бюджетными учреждениями Ельнинского района Смоленской области.

2. Отделам и структурным подразделениям Администрации муниципального образования «Ельнинский район» Смоленской области обеспечить исполнение данного Положения.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации муниципального образования «Ельнинский район» Смоленской области В.П. Гринкева.

Глава Администрации муниципального образования «Ельнинский район» Смоленской области



Н.Д. Мищенко

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением Администрации  
муниципального образования  
«Ельнинский район»  
Смоленской области  
от 11.03.2014г. № 182

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке согласования, распоряжения особо ценным движимым**  
**имуществом закрепленным за муниципальными автономными или**  
**бюджетными учреждениями Ельнинского района Смоленской области**  
**(далее – Порядок)**

**1. Основные положения**

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», постановлением Администрации муниципального образования «Ельнинский район» Смоленской области от 12.05.2011 № 207 «Об утверждении Порядка определения перечня особо ценного движимого имущества муниципального, бюджетного учреждения муниципального образования «Ельнинский район» Смоленской области» и устанавливает правила согласования Администрацией муниципального образования «Ельнинский район» Смоленской области (далее – Администрация) распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за муниципальными или бюджетными учреждениями Администрации муниципального образования «Ельнинский район» Смоленской области (далее – учреждения), либо приобретенным учреждениями за счет средств бюджета муниципального образования, выделенных им Администрацией на приобретение такого имущества (далее – особо ценное движимое имущество).

1.2. Для целей настоящего Порядка особо ценным движимым имуществом является движимое имущество, находящееся у учреждений на праве оперативного управления, включенное в перечень особо ценного движимого имущества учреждения.

1.3. Распоряжение особо ценным движимым имуществом осуществляется учреждениями следующими способами:

– путем заключения учреждением договора (далее – договор), предусматривающего переход прав владения и (или) пользования в отношении особо ценного движимого имущества в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации (отчуждение, предоставление в аренду, передача прав пользования на безвозмездной основе и другие) и другими федеральными законами;

– путем списания с бухгалтерского учета особо ценного движимого имущества учреждения, не подлежащего дальнейшей эксплуатации (далее – списание);

– путем снятия особо ценного движимого имущества с баланса учреждения в связи с его изъятием учредителем и передачей на баланс другому юридическому лицу или в казну муниципального образования «Ельнинский район» Смоленской области (далее – передача с баланса на баланс).

1.4. Решение о согласовании распоряжения учреждениями особо ценным движимым имуществом принимается Администрацией в форме нормативного акта органа местного самоуправления.

1.5. Подготовку проекта нормативного акта и его согласование с соответствующими структурными подразделениями Администрации осуществляет отдел экономического развития, прогнозирования, имущественных и земельных отношений Администрации муниципального образования «Ельнинский район» Смоленской области.

## **2. Перечень документов, необходимых для согласования распоряжения особо ценным движимым имуществом**

2.1. Для получения согласования распоряжения особо ценным движимым имуществом путем заключения договора, учреждение представляет в Администрацию следующие документы:

а) обращение руководителя учреждения о согласовании распоряжения особо ценным движимым имуществом путем заключения договора с указанием предмета сделки и иных существенных условий сделки, установленных законодательством, (далее – обращение);

б) финансово-экономическое обоснование целесообразности заключения 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);

в) правоустанавливающие документы на объект особо ценного движимого имущества;

г) проект соответствующего договора, содержащий условия сделки;

д) подготовленный в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности, отчет об оценке рыночной стоимости имущества, в отношении которого предполагается заключить договор, произведенной не ранее чем за 3 месяца до представления отчета;

е) в случае подписания обращения и иных документов лицом, не являющимся руководителем учреждения, – документ, подтверждающий полномочия лица, или надлежащим образом заверенная копия такого документа.

В случае, если полномочия лица на подписание обращения и прилагаемых к нему документов подтверждаются доверенностью, подписанной лицом, не являющимся руководителем учреждения, к обращению должен быть приложен документ, подтверждающий наличие полномочий на подписание такой доверенности, или его надлежащим образом заверенная копия.

Учреждение вправе приложить к запросу пояснения и дополнительные документы, отражающие особенности сделки.

2.2. Для получения согласования распоряжения особо ценным движимым имуществом путем списания учреждение представляет в Администрацию следующие документы:

а) обращение руководителя учреждения о согласовании распоряжения особо ценным движимым имуществом путем списания;

б) заключение и его копия о техническом состоянии объекта списания при списании транспортных средств, кино-, теле-, видео-, аудиоаппаратуры, сложнobyтовой и электронно-вычислительной техники, оборудования, содержащего механические устройства, средства связи, выданное специализированной организацией;

в) копия приказа руководителя учреждения о создании постоянно действующей комиссии по списанию;

г) проект акта на списание объекта особо ценного движимого имущества.

Особо ценное движимое имущество стоимостью до 3000 рублей находящееся в оперативном управлении муниципальных автономных или бюджетных учреждений Ельнинского района Смоленской области подлежит списанию после дачи разрешения на списание собственником имущества, с последующим предоставлением в отдел экономического развития, прогнозирования, имущественных и земельных отношений Администрации муниципального образования «Ельнинский район» Смоленской области актов о списании.

При списании объекта особо ценного движимого имущества (в том числе и автотранспорта), выбывшего вследствие:

а) аварии, стихийного бедствия и иных чрезвычайных ситуаций помимо документов, предусмотренных настоящим пунктом, учреждение представляет в Администрацию копию акта, составленного уполномоченной организацией;

б) хищения, утраты или порчи помимо документов, предусмотренных настоящим пунктом, учреждение представляет в Администрацию:

– документы, подтверждающие факт хищения, утраты или порчи объекта особо ценного движимого имущества (постановление о возбуждении (прекращении) уголовного дела либо об отказе в возбуждении уголовного дела, объяснительные записки руководителя и материально-ответственных лиц учреждения о факте хищения, утраты или порчи имущества и т.п.);

– документы, подтверждающие наказание виновных лиц и возмещение причиненного ущерба.

2.3. Для получения согласования распоряжения особо ценным движимым имуществом путем передачи с баланса на баланс объекта особо ценного движимого имущества учреждение одновременно с обращением в Администрацию представляет следующие документы:

а) правоустанавливающие документы на объект особо ценного движимого имущества;

б) финансово-экономическое обоснование целесообразности передачи с баланса на баланс объекта особо ценного движимого имущества;

в) копию инвентарной карточки учета объекта особо ценного движимого имущества;

г) письменное согласие передающей и принимающей имущество сторон с указанием индивидуальных характеристик объекта особо ценного движимого имущества (наименование, инвентарный номер, балансовая стоимость);

д) фотографии объекта особо ценного движимого имущества, предлагаемого к передаче;

е) обращение о согласовании распоряжения особо ценным движимым имуществом должно быть в установленном порядке подписано руководителем учреждения либо лицом, исполняющим его обязанности; прилагаемые к обращению документы должны быть подписаны, а копии документов - заверены подписью руководителя либо лица, исполняющего его обязанности, и печатью учреждения.

### **3. Последовательность согласования распоряжения особо ценным движимым имуществом**

3.1. Обращение и приложенные к нему документы рассматриваются Администрацией в течение 30 дней со дня их поступления.

В случае представления учреждением в ходе рассмотрения запроса дополнительных материалов срок его рассмотрения, указанный в настоящем пункте, исчисляется со дня поступления таких дополнительных материалов в Администрацию.

3.2. Администрация принимает мотивированное решение об отказе в согласовании распоряжения особо ценным движимым имуществом в следующих случаях:

а) в представленном обращении или прилагаемых к нему документах содержатся неполные, необоснованные или недостоверные сведения;

б) распоряжение имуществом, указанное в обращении, не соответствует целям деятельности учреждения;

в) в результате распоряжения имуществом, указанным в обращении, осуществление учреждением предусмотренных его уставом основных видов деятельности будет существенно затруднено или невозможно;

г) в случае, предусмотренном п.1 части 2. настоящего порядка:

– наличие признаков недействительности сделки;

– противоречие условий сделки документам, представленным учреждением, и содержащейся в них информации.

3.3. Обращение, к которому не приложены документы, предусмотренные пунктами 1.2.3. части 2 настоящего порядка, возвращаются учреждению без рассмотрения.

3.4. По результатам рассмотрения Администрацией обращения и приложенных к нему документов учреждению направляется решение о согласовании распоряжения особо ценным движимым имуществом или об отказе в согласовании распоряжения особо ценным движимым имуществом.

3.5. В случае отказа в согласовании распоряжения особо ценным движимым имуществом в решении указываются причины отказа.

3.6. В случае внесения учреждением изменений в проект распоряжения особо ценным движимым имуществом после даты направления Администрацией решения, указанного в п. 4 настоящего порядка, учреждение представляет в Администрацию новый запрос в соответствии с настоящим порядком.

3.7. С целью контроля соблюдения согласованного распоряжения особо ценным движимым имуществом, предусмотренным п. 1 части 2 настоящего порядка, учреждение представляет в Администрацию в течение десяти дней от даты осуществления распоряжения особо ценным движимым имуществом копию удостоверяющего сделку документа.

3.8. Решение о согласовании распоряжения особо ценным движимым имуществом действительно в течение одного года со дня его принятия.



Отдел

экономического развития,  
прогнозирования, имущественных и  
земельных отношений Администрации  
муниципального образования  
«Ельнинский район»  
Смоленской области

ул. Советская, д. 23, г. Ельня

Смоленская область, 216330

Тел.(8 481 46) 4-29-09

27.03.2014 № 53

*Ромоскова О.В.*  
*О.В.*

Начальнику отдела образования  
Администрации муниципального  
образования «Ельнинский район»  
Смоленской области

Е.П.Николаенковой

Отдел экономического развития, прогнозирования имущественных и земельных отношений в ответ на Ваш запрос от 27.02.2014 №116 сообщает следующее:

- положение о порядке согласования, распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за муниципальными автономными или бюджетными учреждениями Ельнинского района Смоленской области, утверждено постановлением Администрации муниципального образования «Ельнинский район» Смоленской области от 11.03.2014 г №182, отдел образования включен в рассылку;

- закрепление муниципального имущества за бюджетными учреждениями согласно п.13.1 положения о порядке управления и распоряжения объектами муниципальной собственности муниципального образования «Ельнинский район» Смоленской области осуществляется нормативно правовым актом Администрации муниципального образования «Ельнинский район» Смоленской области .

Начальник отдела экономического  
развития, прогнозирования,  
имущественных и земельных отношений

Е.М.Изаренкова  
тел. (848146)4-29-09

С.В.Кизунова