



## ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ОКТЯБРЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

От 16.05.2025 года

№ 247

О порядке согласования распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за муниципальным бюджетным учреждением Октябрьского муниципального района Волгоградской области, или приобретенным таким бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества

В соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением главы Октябрьского муниципального района Волгоградской области от 27.12.2010 г. № 850 «О порядке осуществления администрацией Октябрьского муниципального района Волгоградской области и ее структурными подразделениями функций и полномочий учредителя муниципального учреждения Октябрьского муниципального района Волгоградской области», руководствуясь Уставом Октябрьского муниципального района Волгоградской области,

### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок согласования распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за муниципальным бюджетным учреждением Октябрьского муниципального района Волгоградской области, или приобретенным таким бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества.

2. Установить, что решение о согласовании распоряжения особо ценным движимым имуществом, балансовая стоимость которого равна или превышает 50 тысяч рублей, закрепленным за муниципальными бюджетными учреждениями Октябрьского муниципального района Волгоградской области или приобретенным указанными бюджетными учреждениями за счет средств бюджета, выделенных их учредителем на приобретение такого имущества, принимается администрацией Октябрьского муниципального района Волгоградской области и оформляется распоряжением администрации Октябрьского муниципального района Волгоградской области.

3. Создать комиссию по вопросам принятия решений о согласовании распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за муниципальным бюджетным учреждением Октябрьского муниципального района Волгоградской области, или приобретенным таким бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, и утвердить ее состав, согласно приложению 1.

4. Утвердить Положение о комиссии по вопросам принятия решений о согласовании распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за муниципальным бюджетным учреждением Октябрьского муниципального района Волгоградской области, или приобретенным таким бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, согласно приложения 2.

5. Признать утратившим силу постановление главы Октябрьского муниципального района Волгоградской области от 26.01.2011 № 53 «Об утверждении Порядка согласования распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за муниципальным бюджетным учреждением Октябрьского муниципального района Волгоградской области, или приобретенным указанным бюджетным учреждением за счет средств бюджета, выделенных его учредителем на приобретение такого имущества».

6. Настоящее постановление вступает в силу после его официального обнародования посредством официального опубликования на сайте «Придонские вести», зарегистрированном в качестве сетевого издания и подлежит размещению на официальном сайте администрации Октябрьского муниципального района Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Октябрьского муниципального района по экономике Свисюк С.А.

И.о. главы Октябрьского  
муниципального района

С.Н. Удодов

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
Октябрьского муниципального  
района Волгоградской области  
от 16.05.2025 г. № 247

## ПОРЯДОК

согласования распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за муниципальным бюджетным учреждением Октябрьского муниципального района Волгоградской области, или приобретенным таким бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества

1. В целях согласования распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за муниципальным бюджетным учреждением Октябрьского муниципального района Волгоградской области (далее соответственно - особо ценное движимое имущество, бюджетное учреждение), или приобретенным таким бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества (далее - сделка), бюджетное учреждение направляет в администрацию Октябрьского муниципального района Волгоградской области (далее - администрация) обращение, подписанное руководителем бюджетного учреждения (в его отсутствие - лицом, исполняющим его обязанности), содержащее информацию о предмете, цели и способе распоряжения особо ценным движимым имуществом, с указанием срока исполнения, цены в рублях и других существенных условиях, с приложением следующих документов:

перечня особо ценного движимого имущества бюджетного учреждения, являющегося предметом сделки, с указанием его балансовой стоимости, остаточной стоимости, даты выпуска и ввода в эксплуатацию, инвентарного номера, реестрового номера, подписанного руководителем бюджетного учреждения (в его отсутствие - лицом, исполняющим его обязанности) и заверенного печатью;

инвентарной карточки учета нефинансовых активов особо ценного движимого имущества, являющегося предметом сделки;

выписки из реестра муниципального имущества, полученной не ранее чем за 1 (один) месяц до ее направления в администрацию;

проекта договора (контракта), содержащего условия сделки;

отчета об оценке рыночной стоимости особо ценного движимого имущества (отчета об оценке права пользования особо ценным движимым имуществом), составленного не ранее чем за 3 (три) месяца до дня его направления в администрацию;

финансово-экономического обоснования целесообразности распоряжения особо ценным движимым имуществом, подписанного руководителем бюджетного учреждения (в его отсутствие - лицом, исполняющим его обязанности) и заверенного печатью;

копий регистрационных (в случаях, когда государственная регистрация имущества предусмотрена законодательством Российской Федерации) документов на особо ценное движимое имущество.

2. В направленном бюджетным учреждением в соответствии с пунктом 1 настоящего Порядка обращении и приложенных к нему документах (далее - документы) не допускается наличие помарок, подчисток, исправлений, арифметических и грамматических ошибок.

3. Поступившие в администрацию документы в течение 1 (одного) рабочего дня со дня их поступления передаются в структурное подразделение администрации, в ведении которого находится бюджетное учреждение.

Руководитель структурного подразделения администрации, в ведении которого находится бюджетное учреждение, представляет документы в комиссию по вопросам принятия решений о согласовании распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным

за муниципальным бюджетным учреждением Октябрьского муниципального района Волгоградской области, или приобретенным таким бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества (далее - комиссия).

Решение о согласовании либо об отказе в согласовании распоряжения особо ценным движимым имуществом (далее - решение) принимается комиссией в течение 30 календарных дней с даты поступления документов в администрацию.

4. Комиссия в течение 10 рабочих дней со дня поступления в администрацию документов: проверяет полноту документов, их соответствие требованиям, установленным пунктом 2 настоящего Порядка, а также достоверность содержащихся в них сведений;

осуществляет анализ целей и видов деятельности бюджетного учреждения;

анализирует содержание документов, изучает основания целесообразности совершения бюджетным учреждением сделки.

По результатам рассмотрения комиссия вправе дополнительно запросить у бюджетного учреждения документы исходя из условий совершения сделки. В этом случае комиссия в письменной форме уведомляет бюджетное учреждение о необходимости представления соответствующих документов в течение 5 рабочих дней со дня получения бюджетным учреждением указанного уведомления. При этом срок рассмотрения документов, определенный абзацем третьим пункта 3 настоящего Порядка, приостанавливается до дня поступления в администрацию дополнительно представленных бюджетным учреждением документов.

5. В случае представления бюджетным учреждением документов не в полном объеме либо с нарушением требований, установленных пунктом 2 настоящего Порядка, либо если содержащиеся в документах сведения не являются достоверными, комиссия возвращает их бюджетному учреждению для устранения недостатков с указанием причин возврата в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня поступления документов в администрацию.

6. Бюджетное учреждение устраняет причины, послужившие основанием для возврата документов, и повторно направляет в администрацию доработанные документы в течение 20 рабочих дней со дня их получения.

Доработанные документы рассматриваются в соответствии с пунктами 3 и 4 настоящего Порядка.

7. Решение комиссии о согласовании либо об отказе в согласовании распоряжения особо ценным движимым имуществом направляется бюджетному учреждению в течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения в виде письма администрации, подписанного главой Октябрьского муниципального района или иным уполномоченным им должностным лицом. Подготовку проекта письма осуществляет структурное подразделение администрации, в ведении которого находится бюджетное учреждение.

8. Отказ в согласовании распоряжения особо ценным движимым имуществом принимается в случаях:

противоречия условий сделки документам и содержащейся в них информации;

планируемая к заключению сделка не соответствует целям и видам деятельности бюджетного учреждения, и (или) совершение сделки приведет к невозможности осуществления бюджетным учреждением деятельности, цели, предмет и виды которой определены его Уставом, либо к невозможности выполнения своих обязательств по сделке;

несоответствие условий предполагаемой сделки требованиям законодательства Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1  
к постановлению администрации  
Октябрьского муниципального района  
Волгоградской области  
от 16.05. 2025 г. № 247

СОСТАВ

комиссии по вопросам принятия решений о согласовании распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за муниципальным бюджетным учреждением Октябрьского муниципального района Волгоградской области, или приобретенным таким бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества

Удодов Сергей Николаевич - первый заместитель главы Октябрьского муниципального района, председатель комиссии;

Свисюк Светлана Алексеевна - заместитель главы Октябрьского муниципального района по экономике, заместитель председателя комиссии;

Нидзий Олег Григорьевич - начальник отдела по управлению муниципальным имуществом и землепользованию администрации Октябрьского муниципального района, секретарь комиссии;

члены комиссии:

Чеботарев Леонид Александрович - начальник отдела бюджетно-финансовой политики и казначейства администрации Октябрьского муниципального района;

Яценко Михаил Николаевич - начальник отдела общего и правового обеспечения администрации Октябрьского муниципального района;

Кормельченко Сергей Анатольевич - заместитель главы Октябрьского муниципального района по социальным вопросам;

Банько Анна Валерьевна - начальник отдела по образованию администрации Октябрьского муниципального района;

Кравченко Наталья Анатольевна - начальник отдела по культуре администрации Октябрьского муниципального района.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2  
к постановлению администрации  
Октябрьского муниципального района  
Волгоградской области  
от 16.05.2025 г. № 247

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по вопросам принятия решений о согласовании распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за муниципальным бюджетным учреждением Октябрьского муниципального района Волгоградской области, или приобретенным таким бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок работы комиссии по вопросам принятия решений о согласовании распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за муниципальным бюджетным учреждением Октябрьского муниципального района Волгоградской области, или приобретенным таким бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества (далее – комиссия).

1.2. Комиссия является коллегиальным и совещательным органом при администрации Октябрьского муниципального района Волгоградской области (далее – администрация). Положение о комиссии и ее персональный состав утверждаются постановлением администрации Октябрьского муниципального района Волгоградской области.

1.3. Комиссия создается в целях принятия решения о согласовании либо об отказе в согласовании распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за муниципальным бюджетным учреждением Октябрьского муниципального района Волгоградской области (далее соответственно - особо ценное движимое имущество, бюджетное учреждение), или приобретенным таким бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества (далее - сделка).

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными нормативными актами Октябрьского муниципального района Волгоградской области, а также настоящим Положением.

2. Функции комиссии

2.1. Комиссия выполняет следующие функции:

координация деятельности органов местного самоуправления муниципального района, структурных подразделений администрации по вопросам, указанным в пункте 1.3. настоящего Положения;

обеспечение принятия согласованных решений по вопросам, указанным в пункте 1.3. настоящего Положения.

3. Полномочия комиссии

3.1. Комиссия для выполнения возложенных на него функций имеет право:

запрашивать в установленном порядке необходимую информацию и материалы у органов местного самоуправления муниципального района, структурных подразделений администрации по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии;

проводить заседания комиссии, приглашать на заседания руководителей (представителей) органов местного самоуправления муниципального района и заслушивать их информацию по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии;

рассматривать на своих заседаниях вопросы, относящиеся к компетенции комиссии, и принимать в пределах своей компетенции решения, в том числе рекомендательного характера;

осуществлять подготовку предложений по вопросам, относящимся к компетенции комиссии, и вносить их на рассмотрение органов местного самоуправления муниципального района;

осуществлять иные полномочия, соответствующие возложенным на комиссию функциям.

#### 4. Порядок работы комиссии

4.1. В состав комиссии входят председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии и иные члены комиссии.

4.2. Председатель комиссии:

возглавляет, координирует и осуществляет общее руководство деятельностью комиссии;

принимает решение о проведении заседаний комиссии, назначает дату, время и место проведения заседаний комиссии;

дает поручения заместителю председателя комиссии, секретарю комиссии, иным членам комиссии;

ведет заседания комиссии и подписывает протоколы заседаний комиссии;

принимает решения, связанные с деятельностью комиссии;

осуществляет иные функции по руководству комиссией.

В отсутствие либо по поручению председателя комиссии его функции исполняет заместитель председателя комиссии.

4.3. Заместитель председателя комиссии:

вносит предложения о проведении заседаний комиссии и организует их подготовку;

решает текущие вопросы деятельности комиссии;

организует подготовку информационных материалов о работе комиссии;

по поручению председателя комиссии дает поручения секретарю комиссии по подготовке и реализации рассматриваемых вопросов повести заседания комиссии;

организует контроль над выполнением решений комиссии.

4.4. Секретарь комиссии:

организовывает подготовку материалов к заседаниям комиссии;

оформляет протоколы заседаний комиссии;

извещает членов комиссии о дате, времени и месте проведения соответствующего заседания комиссии;

готовит информацию о ходе выполнения решений, принятых на заседаниях комиссии;

подписывает протоколы заседаний комиссии;

доводит решения, принятые комиссией, до структурных подразделений администрации (в части их касающейся);

осуществляет иные функции, возложенные на него председателем комиссии и (или) заместителем председателя комиссии.

4.5. Члены комиссии:

участвуют в обсуждении вопросов, рассматриваемых на заседаниях комиссии, и в голосовании;

высказывают замечания, предложения и дополнения, касающиеся вопросов, включенных в повестку заседания комиссии в письменном или устном виде;

выполняют поручения председателя комиссии, связанные с решением вопросов, входящих в их компетенцию.

4.6. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости по решению председателя комиссии.

4.7. Заседания комиссии ведет председатель комиссии, а в отсутствие председателя комиссии по его поручению – заместитель председателя комиссии.

4.8. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют более половины членов комиссии.

Члены комиссии обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании комиссии вопросов.

4.9. Комиссия принимает решения по рассматриваемым вопросам путем открытого голосования простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии.

4.10. Решения комиссии оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании комиссии и секретарем комиссии.