



АДМИНИСТРАЦИЯ БОГОТОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.04.2026

г. Боготол

№ 0387-п

Об утверждении Порядка принятия Администрацией Боготольского муниципального округа, муниципальными учреждениями Боготольского муниципального округа добровольных пожертвований граждан и юридических лиц

Во исполнение решения Боготольского окружного Совета депутатов Красноярского края от 09.04.2026 № 5-134 «Об утверждении Положения о принятии в собственность Боготольского муниципального округа добровольных пожертвований граждан и юридических лиц», в целях урегулирования отдельных вопросов принятия Администрацией Боготольского муниципального округа, муниципальными учреждениями Боготольского муниципального округа в собственность Боготольского муниципального округа пожертвований от физических и юридических лиц, в соответствии со ст. 41, ст. 47 Бюджетного кодекса Российской Федерации, ст. 582 Гражданского кодекса Российской Федерации, ст. 68 Федерального закона от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 11.08.1995 № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)», руководствуясь Уставом Боготольского муниципального округа Красноярского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок принятия Администрацией Боготольского муниципального округа, муниципальными учреждениями Боготольского муниципального округа добровольных пожертвований граждан и юридических лиц согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации города Боготола от 21.05.2024 № 0591-п «Об утверждении Порядка принятия администрацией города Боготола Красноярского края, муниципальными учреждениями муниципального образования город Боготол добровольных

пожертвованій граждан и юридических лиц».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Боготольского муниципального округа по экономическому развитию.

4. Постановление подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте в сети «Интернет».

5. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Исполняющий полномочия
Главы Боготольского
муниципального округа

Н.В. Бакуневич

Приложение
к постановлению Администрации
Боготольского муниципального округа
от 27.04.2026 № 0387-п

ПОРЯДОК

принятия Администрацией Боготольского муниципального округа,
муниципальными учреждениями Боготольского муниципального округа
добровольных пожертвований граждан и юридических лиц

1. Настоящий Порядок принятия Администрацией Боготольского муниципального округа, муниципальными учреждениями Боготольского муниципального округа добровольных пожертвований граждан и юридических лиц (далее - Порядок) разработан в соответствии со статьями 41 и 47 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 582 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьей 68 Федерального закона от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 11.08.1995 № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)», Уставом Боготольского муниципального округа Красноярского края и устанавливает порядок зачисления и расходования средств безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, в том числе благотворительных пожертвований (далее - безвозмездные поступления), поступающих в бюджет Боготольского муниципального округа (далее - бюджет округа).

2. Безвозмездные поступления в виде денежных средств зачисляются в доходы бюджета округа и включаются в состав расходов бюджета округа в соответствии с целями, предусмотренными договорами (соглашениями) о пожертвовании и (или) платежными поручениями, а также настоящим Порядком.

Безвозмездные поступления в виде имущества подлежат принятию в казну Боготольского муниципального округа и учету в соответствии с Положением о порядке формирования, управления и распоряжения муниципальным имуществом Боготольского муниципального округа.

3. Привлечение безвозмездных поступлений осуществляется на основе следующих принципов:

- 1) добровольности;
- 2) безвозмездности;
- 3) неограниченности в размерах;
- 4) целевого использования.

4. Безвозмездные поступления передаются в собственность Боготольского муниципального округа, путем заключения договора (соглашения) о пожертвовании. В случае заключения договора (соглашения) о пожертвовании с физическим лицом в договоре (соглашении) должно быть указано целевое назначение безвозмездных поступлений, с юридическим

лицом - целевое назначение безвозмездных поступлений указывается по желанию юридического лица.

5. Добровольные пожертвования граждан и юридических лиц, принимаемые Администрацией Боготольского муниципального округа (далее - Администрация), муниципальными учреждениями Боготольского муниципального округа, являются собственностью Боготольского муниципального округа.

6. В настоящем Порядке используются следующие основные понятия и сокращения:

Администрация - Администрация, структурные подразделения Администрации, наделенные правами юридического лица;

муниципальное учреждение - муниципальное (казенное, бюджетное) учреждение Боготольского муниципального округа, за исключением территориальных исполнительно-распорядительных органов, структурных подразделений Администрации, наделенных правами юридического лица;

добровольное пожертвование (пожертвование) - дарение имущества (включая денежные средства и ценные бумаги) или права в общепользовательных целях;

одаряемый - Администрация, действующая от имени Боготольского муниципального округа, либо муниципального учреждения;

жертвователю - физическое лицо или юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, обратившееся в Администрацию или в муниципальное учреждение с заявлением о принятии пожертвования;

момент поступления заявления - дата регистрации заявления в Администрации или муниципальном учреждении.

6.1. Особенности принятия Администрацией, муниципальными учреждениями Боготольского муниципального округа добровольных пожертвований граждан и юридических лиц, указанные в пунктах 7-11 Порядка, не распространяются на случаи:

получения благотворительных пожертвований, носящих целевой характер (в том числе благотворительных грантов);

пожертвования имущества (за исключением денежных средств) по предложению Администрации;

пожертвования имущества (за исключением денежных средств), если решение о принятии такого пожертвования принято Главой Боготольского муниципального округа;

пожертвования документов (за исключением периодических изданий) в целях пополнения библиотечного фонда.

7. В целях совершения пожертвования жертвователю обращается с письменным заявлением в произвольной форме (далее - заявление):

на имя Главы Боготольского муниципального округа (в случае пожертвования имущества (в том числе прав и/или денежных средств) Администрации);

на имя руководителя муниципального учреждения (в случае пожертвования денежных средств соответствующему муниципальному

учреждению).

В заявлении обязательно должны быть указана контактная информация жертвователя (адрес, телефон, по которому можно с ним связаться и т.д.).

7.1. К заявлению прилагаются следующие документы:

а) копия паспорта (для физических лиц и уполномоченных представителей юридических лиц);

б) копия доверенности (для уполномоченных представителей физических и юридических лиц);

в) копии учредительных документов юридического лица, свидетельств о постановке на учет юридического лица в налоговом органе, приказа о назначении руководителя на должность, иных документов, подтверждающих полномочия руководителя юридического лица (для юридических лиц).

7.2. В заявлении о пожертвовании имущества (за исключением денежных средств) обязательно должны быть указаны индивидуализирующие признаки, позволяющие однозначно определить имущество, которое жертвователь предполагает пожертвовать.

К заявлению о пожертвовании имущества (за исключением денежных средств) помимо документов, указанных в пункте 7.1 настоящего Порядка, прилагаются:

а) копии правоустанавливающих документов на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (при пожертвовании таких объектов);

б) выданная не более чем за один месяц до дня подачи заявления выписка из Единого государственного реестра недвижимости (при пожертвовании таких объектов);

в) копии кадастровых паспортов (планов (карт) территории) земельных участков (при пожертвовании земельных участков);

г) копии кадастровых паспортов, технических планов объектов недвижимости (при пожертвовании таких объектов);

д) документы, подтверждающие право собственности жертвователя на движимое имущество (копии договоров о приобретении этого имущества с актами приема - передачи и т.д.)

8. В течение 5-ти календарных дней с момента поступления заявления проверку заявления и документов на их соответствие требованиям и перечню, указанным в пунктах 7 - 7.2 настоящего Порядка осуществляют:

в случае поступления заявления о пожертвовании имущества Администрации - отдел муниципального имущества Администрации (далее - Отдел имущества);

в случае поступления заявления о пожертвовании денежных средств Администрации - Финансовое управление Администрации (далее - Финансовое управление);

в случае поступления заявления о пожертвовании денежных средств муниципальному учреждению - муниципальное учреждение.

В случае несоответствия заявления и/или документов требованиям и

перечню, указанным в пунктах 7 - 7.2 настоящего Порядка, они возвращаются в срок не позднее 5-ти календарных дней с момента поступления заявления лично жертвователю под роспись или заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному в заявлении, с приложением письма за подписью руководителя соответствующего одаряемого (согласно пункта 8 настоящего Порядка) с обоснованием причин отказа в приеме заявления и документов.

9. При пожертвовании имущества (за исключением денежных средств) в случае соответствия заявления и/или документов требованиям и перечню, указанным в пунктах 7 - 7.2 настоящего Порядка, Отдел имущества в течение 5-ти календарных дней с момента поступления заявления о пожертвовании имущества осуществляет осмотр в натуре имущества, которое предполагается к пожертвованию.

По итогам осмотра в натуре имущества, которое предполагается к пожертвованию, Отдел имущества, жертвователем и иными лицами, участвовавшими в осмотре имущества, в тот же день составляется акт в произвольной форме (далее - акт осмотра), в котором должно быть отражено:

соответствие перечня, комплектности и количества имущества, осмотр которого в натуре был произведен Отделом имущества и жертвователем и которое предполагается к пожертвованию, перечню, комплектности и количеству имущества, указанному в заявлении жертвователя;

состояние имущества (степень износа, наличие (отсутствие) повреждений, дефектов, рабочее состояние и т.д.).

9.1. После осмотра имущества Отдел имущества в срок не позднее 5 календарных дней с момента поступления заявления о пожертвовании имущества направляет в Управление экономического развития и планирования Администрации документы, указанные в пунктах 7- 7.2 настоящего Порядка, акт осмотра данного имущества с учетом состояния имущества и требований Федерального закона от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти».

9.2. Управление экономического развития и планирования Администрации в течение 5 календарных дней с момента поступления к ним документов, указанных в пункте 9.1. настоящего Порядка:

готовит письменное заключение о примерной стоимости годового содержания этого имущества (далее - Заключение);

направляет Заключение с документами, указанными в пункте 9.1. настоящего Порядка, на рассмотрение комиссии по бюджетным проектировкам на очередной финансовый год и плановый период (далее - комиссия по бюджетным проектировкам).

9.3. Комиссия по бюджетным проектировкам рассматривает Заключение и документы, указанные в пункте 9.1. настоящего Порядка, в целях решения вопроса о целесообразности (нецелесообразности) принятия данного имущества в муниципальную собственность Боготольского муниципального округа, и направляет их Главе Боготольского

муниципального округа с протоколом заседания комиссии по бюджетным проектировкам, на котором рассматривался данный вопрос.

9.4. Основанием для отказа в принятии пожертвования имущества (за исключением денежных средств) является одно из следующих оснований:

имущество является объектом, изъятым из оборота или ограниченным в обороте, если органы местного самоуправления Боготольского муниципального округа не относятся к числу лиц, которым данное имущество может принадлежать, либо лиц, имеющих специальное разрешение на использование этого имущества;

неудовлетворительное состояние имущества (высокая степень износа, наличие повреждений, дефектов, в том числе, влекущих невозможность его использования или использования без изменения целевого назначения);

отсутствие возможности или необходимости в принятии имущества в муниципальную собственность по Федеральному закону от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти»;

недостаточность бюджетных денежных средств для содержания этого имущества и/или для приведения его в состояние, пригодное для дальнейшего использования.

9.5. Решение о согласии (несогласии) на принятие пожертвования принимается Главой Боготольского муниципального округа или уполномоченным им лицом в срок не позднее 30 календарных дней с даты поступления в Администрацию заявления, указанного в пункте 7 настоящего Порядка.

9.6. В случае несогласия Администрации на принятие пожертвования, в срок, указанный в пункте 9.5. настоящего Порядка, жертвователю направляется письменный отказ от принятия пожертвования, проект которого от имени Администрации по поручению Главы Боготольского муниципального округа подготавливает Отдел имущества.

10. В случае согласия одаряемого на принятие пожертвования, в срок, указанный в пункте 9.5. настоящего Порядка, одаряемый направляет жертвователю письмо с согласием, проект которого от имени Администрации за подписью Главы Боготольского муниципального округа подготавливает Отдел имущества (в случае пожертвования имущества) или Финансовое управление (в случае пожертвования денежных средств).

В случае согласия одаряемого на принятие пожертвования, проект договора пожертвования с сопроводительным письмом, проекты которых от имени Администрации за подписью Главы Боготольского муниципального округа подготавливает Отдел имущества (в случае пожертвования имущества) или Финансовое управление (в случае пожертвования денежных средств), направляется одаряемому в срок не позднее 30 календарных дней с даты принятия решения, указанного в пункте 9.5. настоящего Порядка.

11. Пожертвование оформляется путем заключения договора между жертвователем и одаряемым.

В случае пожертвования жертвователем имущества (исключая

денежные средства) одаряемым от имени Боготольского муниципального округа выступает Администрация.

В случае пожертвования жертвователем денежных средств, одаряемым выступает Администрация, действующая от имени Боготольского муниципального округа, или муниципальное учреждение.

Договор пожертвования недвижимого имущества подлежит государственной регистрации. Расходы в целях проведения государственной регистрации права собственности Боготольского муниципального округа на пожертвованное имущество регулируются сторонами в договоре пожертвования.

12. Передача пожертвованного имущества осуществляется после подписания сторонами договора пожертвования.

12.1. Передача (перечисление) пожертвования в виде денежных средств осуществляется жертвователем безналичным путем через банковские организации. Пожертвования денежных средств по наличному расчету принимаются от жертвователей - юридических лиц в сумме, не превышающей установленного Центральным банком РФ предельного размера расчетов наличными деньгами в РФ между юридическими лицами.

12.2. Передача пожертвования в виде имущества (за исключением денежных средств) оформляется путем подписания жертвователем и Отделом имущества акта приема-передачи.

13. Принятие пожертвования одаряемым.

13.1. Денежные средства, пожертвованные Администрации, муниципальному казенному учреждению, принимаются путем зачисления их на единый счет бюджета округа.

Денежные средства, пожертвованные муниципальному бюджетному или автономному учреждению, принимаются путем зачисления их на лицевой (расчетный) счет соответствующего учреждения.

13.2. После передачи пожертвования в виде недвижимого имущества Отдел имущества осуществляет:

государственную регистрацию права собственности Боготольского муниципального округа на данное имущество в порядке, установленном Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости»;

оценку стоимости данного имущества в соответствии с Федеральным законом «Об оценочной деятельности в РФ».

Пожертвованное имущество (как движимое, так и недвижимое) подлежит принятию в казну Боготольского муниципального округа и учету в соответствии с порядком, утвержденным правовыми актами Боготольского муниципального округа.

14. Пожертвованное недвижимое и движимое имущество подлежит включению в Реестр собственности Боготольского муниципального округа в порядке, установленном правовыми актами, издаваемыми Администрацией.

14.1. Денежные средства, пожертвованные Администрации или муниципальному казенному учреждению, являются собственными доходами бюджета округа.

Пожертвованные Администрации, муниципальному казенному учреждению денежные средства расходуются в соответствии с решением о бюджете Боготольского муниципального округа, если целевое направление расходования денежных средств не определено договором пожертвования.

14.2. Денежные средства, пожертвованные муниципальному бюджетному или автономному учреждению, являются доходами этих учреждений и поступают в их самостоятельное распоряжение.

Направление расходования пожертвованных денежных средств определяется муниципальным бюджетным или автономным учреждением самостоятельно, если целевое направление расходования денежных средств не определено договором пожертвования.

14.3. Использование пожертвованного имущества (за исключением денежных средств) допускается только после выполнения мероприятий, указанных в пункте 13.2 настоящего Положения.

Использование пожертвованного имущества Администрацией, ее структурными подразделениями, территориальными исполнительно-распорядительными органами, муниципальными учреждениями возможно только после закрепления за ними данного имущества на праве оперативного управления или передачи им этого имущества в безвозмездное пользование в порядке, установленном правовыми актами Боготольского муниципального округа.

Целевое назначение использования пожертвованного имущества определяется Главой Боготольского муниципального округа или иным уполномоченным им лицом в решении о закреплении имущества на праве оперативного управления или о передаче его в безвозмездное пользование, если целевое назначение имущества не определено договором пожертвования.

Администрация, ее структурные подразделения, территориальные исполнительно-распорядительные органы, муниципальное учреждение, за которыми закреплено пожертвованное имущество, для использования которого установлено определенное назначение, ведут обособленный учет всех операций по использованию такого имущества.

Передача пожертвованного имущества в пользование (в аренду, безвозмездное пользование и т.д.) иным физическим или юридическим лицам, в том числе определение целевого назначения пожертвованного имущества, осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством РФ и правовыми актами Боготольского муниципального округа.