

19.12.2017 № 263-п
Санкт-Петербург

Об утверждении порядка предварительного согласования совершения муниципальными бюджетными учреждениями, подведомственными Местной администрации Муниципального образования муниципальный округ Гражданка, крупных сделок

В соответствии с пунктом 13 статьи 9.2. Федерального закона от 12 января 1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Уставом Муниципального образования Муниципальный округ Гражданка п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Порядок предварительного согласования совершения муниципальными бюджетными учреждениями, подведомственными Местной администрации Муниципального образования муниципальный округ Гражданка (далее – Местная администрация), крупных сделок, согласно приложению.

2. Установить, что решение о согласовании (отказе в согласовании) совершения муниципальными бюджетными учреждениями, подведомственным Местной администрации, крупных сделок принимается Местной администрацией с учетом заключения уполномоченного лица (уполномоченных лиц) по вопросам реализации Местной администрацией функций и полномочий учредителя в отношении муниципальных бюджетных учреждений.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу Местной администрации.

И.о. главы Местной администрации

Н.С.Лебедева

Приложение

к постановлению
Местной администрации
Муниципального образования
Муниципальный округ Гражданка

от 19.12.2017 № 263-п

ПОРЯДОК предварительного согласования совершения муниципальными бюджетными учреждениями, подведомственными Местной администрации Муниципального образования муниципальный округ Гражданка, крупных сделок

1. Настоящий Порядок разработан на основании пункта 13 статьи 9.2 Федерального закона от 12 января 1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

2. Предварительное согласование (отказ в согласовании) совершения муниципальными бюджетными учреждениями (далее – МБУ), подведомственными Местной администрации Муниципального образования муниципальный округ Гражданка (далее – Местной администрации), крупных сделок (далее - сделка) осуществляется Местной администрации до совершения МБУ указанной сделки.

3. Для получения предварительного согласования совершения сделки МБУ не менее чем за тридцать рабочих дней до совершения сделки сопроводительным письмом представляет в Местную администрацию следующие документы:

а) обращение директора МБУ о предварительном согласовании совершения сделки с обоснованием целесообразности указанной сделки и экономического эффекта, которого МБУ достигнет в результате совершения сделки, а также с указанием срока (даты, периода времени) совершения сделки;

б) заверенную директором МБУ копию устава МБУ со всеми изменениями и дополнениями;

в) заверенную директором МБУ копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц;

г) копии форм бухгалтерской (бюджетной) отчетности за последний финансовый год и на последнюю отчетную дату, заверенные директором и главным бухгалтером МБУ;

д) проект договора (иного документа), содержащий все существенные условия сделки;

е) справку о балансовой стоимости имущества, являющегося объектом сделки;

ж) подготовленный в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности отчет об оценке имущества, являющегося объектом сделки, составленный не ранее чем за три месяца до его представления.

Решение о согласовании (об отказе в согласовании) сделки принимается Местной администрацией в течение тридцати рабочих дней со дня поступления вышеуказанных документов в Местную администрацию.

4. Поступившие в Местную администрацию документы, указанные в пункте 3 настоящего Порядка, направляются на рассмотрение в орган внутреннего муниципального финансового контроля Местной администрации (далее - ответственный орган).

5. В случае представления в Местную администрацию документов, не соответствующих требованиям, установленным пунктом 3 настоящего Порядка, указанные документы не рассматриваются, о чем ответственный орган не позднее трех рабочих дней со дня поступления документов в Местной администрации письменно уведомляет МБУ. В соответствующем уведомлении указывается перечень недостающих документов и устанавливается срок их представления в Местную администрацию.

В указанном случае течение установленного пунктом 3 настоящего Порядка срока принятия решения о согласовании (об отказе в согласовании) сделки приостанавливается до дня представления МБУ недостающих документов в Местную администрацию.

6. Ответственный орган направляет указанные в пункте 3 настоящего Порядка документы уполномоченному лицу (уполномоченным лицам) по вопросам реализации Местной администрацией функций и полномочий учредителя в отношении МБУ, подведомственного Местной администрации (далее – уполномоченное лицо).

Вышеуказанные документы направляются ответственным органом уполномоченному лицу в течение семи рабочих дней с даты их поступления в ответственный орган.

7. На основании представленных ответственным органом документов уполномоченное лицо в течение десяти рабочих дней готовит заключение о возможности (невозможности) согласования совершения МБУ сделки.

8. С учетом заключения уполномоченного лица Местной администрацией принимается решение о согласовании (об отказе в согласовании) сделки.

9. Решение об отказе в согласовании сделки принимается Местной администрацией в случаях, если будет установлено:

а) несоответствие представленных МБУ документов и сведений законодательству Российской Федерации и Санкт-Петербурга;

б) недостоверность (неполнота) сведений в представленных МБУ документах;

в) совершение крупной сделки приведет к невозможности осуществления МБУ деятельности, цели, предмет и виды которой определены его уставом.

10. Проект распоряжения Местной администрации о согласовании (об отказе в согласовании) сделки готовит ответственный орган и представляет его для подписания Главе Местной администрации.

11. Заверенная копия распоряжения Местной администрации о согласовании (об отказе в согласовании) совершения МБУ крупной сделки направляется ответственным органом в адрес МБУ не позднее пяти рабочих дней с даты его подписания.

12. Учет и хранение документов, связанных с предварительным согласованием совершения МБУ, подведомственным Местной администрации, крупных сделок, осуществляется ответственным органом.