



АДМИНИСТРАЦИЯ
муниципального округа муниципальное образование
Свердловский муниципальный округ
Луганской Народной Республики

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 21 » апреля 2026 г.

№ 694

Об утверждении Порядка
согласования крупных сделок, осуществляемых муниципальными
бюджетными учреждениями, в отношении которых функции
и полномочия учредителя осуществляет Администрация муниципального
округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ
Луганской Народной Республики

В соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», руководствуясь Уставом муниципального образования Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики, принятым решением Совета муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики от 22.12.2025 № 40/2, Положением об Администрации муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики, утвержденным решением Совета муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики от 08.04.2026 № 44/4, Администрация муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок согласования крупных сделок, осуществляемых муниципальными бюджетными учреждениями, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Администрация муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики.

2. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» в сетевом издании Луганский Информационный Центр (<https://lug-info.ru/>) и разместить на официальном сайте Администрации Свердловского муниципального округа Луганской Народной Республики (<http://admsvk.ru>).

3. Контроль за настоящим постановлением возложить на первого заместителя Главы Администрации муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики Беловола Р.П.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Временно исполняющий полномочия
Главы муниципального округа
муниципальное образование
Свердловский муниципальный округ
Луганской Народной Республики



Р.П. Беловол

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
муниципального округа
муниципальное образование
Свердловский муниципальный округ
Луганской Народной Республики
от «21» апреля 2026 г. № 694

ПОРЯДОК

согласования крупных сделок, осуществляемых муниципальными бюджетными учреждениями, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Администрация муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок согласования крупных сделок, осуществляемых муниципальными бюджетными учреждениями, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Администрация муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее - Порядок), разработан на основании пункта 13 статьи 9.2 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее – Федеральный закон) и устанавливает правила предварительного согласования Администрацией муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее – Администрация округа), совершения муниципальными бюджетными учреждениями Администрации округа, крупных сделок.

1.2. В соответствии со статьей 9.2 Федерального закона под крупной сделкой понимается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанные с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым бюджетное 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% (десять процентов) балансовой стоимости активов бюджетного учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату, если уставом бюджетного учреждения не предусмотрен меньший размер крупной сделки.

Действие настоящего порядка не распространяется на сделки, связанные с оказанием жилищно- коммунальных услуг, оплатой энергоносителей, услуг связи и услуг доступа к сети интернет.

1.3. Крупная сделка, соответствующая критериям, установленным Федеральным законом, может быть совершена муниципальным бюджетным учреждением, находящимся в ведении Администрации округа только с предварительного согласования Администрации округа. Решение о предварительном согласовании или об отказе в таком согласовании принимается Комиссией по согласованию совершения муниципальными бюджетными учреждениями, подведомственными Администрации округа, крупных сделок (далее – Комиссия).

2. Перечень документов, предоставляемых для согласования совершения сделки

2.1. В целях осуществления возложенной задачи Комиссия рассматривает представленные муниципальным бюджетным учреждением документы, предусмотренные пунктом 2.2 настоящего Порядка, на предмет возможности и целесообразности совершения муниципальным бюджетным учреждением крупной сделки и принимает соответствующее решение.

2.2. Для получения предварительного согласования совершения крупной сделки муниципальное бюджетное учреждение предоставляет в управление культуры, молодежи и спорта Администрации округа (далее – уполномоченный орган) заявление на бланке муниципального бюджетного учреждения, подписанное руководителем учреждения (лицом, исполняющим его обязанности) о предварительном согласовании совершения крупной сделки. К заявлению прикладываются следующие документы:

- описание предмета крупной сделки;
- цена крупной сделки;
- форма и размер обеспечения исполнения обязательств по крупной сделке, если крупная сделка осуществляется с обеспечением;
- информация о необходимости и целесообразности совершения крупной сделки;
- соответствия предмета и цели предполагаемой сделки видам деятельности и функциям бюджетного учреждения, предусмотренным его учредительными документами;
- планируемый срок исполнения обязательств по крупной сделке;
- указание на утвержденный план финансово -хозяйственной деятельности, в рамках которого предусмотрено совершение крупной сделки;
- финансово-экономическое обоснование целесообразности заключения крупной сделки (расчеты показателей сделки, информация о прогнозе влияния результатов сделки на повышение эффективности деятельности бюджетного учреждения);
- копию формы 0503730 за последний финансовый год, заверенную руководителем и главным бухгалтером бюджетного учреждения (при отсутствии утвержденного баланса, бухгалтерская справка о балансовой стоимости активов);

проект контракта (договора), содержащий условия крупной сделки; отчет об оценке рыночной стоимости имущества, в отношении которого предполагается совершить крупную сделку, произведенный не ранее чем за 3 (три) месяца до даты его предоставления. Указанный отчет не предоставляется при заключении сделки по распоряжению денежными средствами. При заключении сделки по распоряжению денежными средствами бюджетное учреждение представляет документы (обоснование) начальной (максимальной) цены контракта на соответствующий вид товара, работы, услуги;

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

2.3. Предоставляемые к заявлению документы подписываются руководителем учреждения (лицом, исполняющим его обязанности) и главным бухгалтером муниципального бюджетного учреждения. Документы, предоставляемые в копиях, должны быть заверены подписью руководителя и скреплены печатью муниципального бюджетного учреждения. К заявлению прилагается опись направляемых документов.

3. Порядок согласования

3.1. При наличии всех документов, предусмотренных пунктом 2.2. настоящего Порядка, управление культуры, молодежи и спорта Администрации округа передает документы для предварительного рассмотрения в Комиссию Секретарь Комиссии в течение 2 (двух) рабочих дней с даты поступления документов делает соответствующую запись в журнале регистрации крупных сделок, с указанием даты приема документов и соответствующего номера и передает членам Комиссии с соответствующим листом предварительного рассмотрения.

3.2. В листе предварительного рассмотрения документов указываются фамилия, инициалы, должность члена Комиссии, дата поступления документа к соответствующему члену Комиссии и дата окончания их рассмотрения, а также подпись члена Комиссии о получении.

3.3. В случае, если член Комиссии имеет отдельное мотивированное мнение в графе «примечание» делается соответствующая отметка.

3.4. Общий срок рассмотрения документов по предварительному согласованию крупной сделки не может превышать 20 (двадцать) рабочих дней со дня поступления обращения.

3.5. В случае, если в Комиссию представлен неполный пакет документов, предусмотренных пунктом 2.2 настоящего Порядка, он возвращается в течение 2 (двух) рабочих дней в адрес муниципального бюджетного учреждения для доработки с сопроводительным письмом.

3.6. На заседании Комиссии ее члены обсуждают результаты предварительного рассмотрения документов, выражают свои отдельные

мнения, принимают участие в голосовании за предлагаемый вариант решения рассматриваемого вопроса.

3.7. В случае положительного решения Комиссии уполномоченный орган предоставляет руководителю муниципального бюджетного учреждения письмо – согласование на совершение крупной сделки.

3.8. В случае отказа в согласовании совершении крупной сделки учреждение не вправе заключать такую сделку.

3.9. В течение одного рабочего дня со дня принятия решения Комиссией о предварительном согласовании совершения бюджетным учреждением крупной сделки либо об отказе в таком согласовании секретарь Комиссии направляет в муниципальное бюджетное учреждение соответствующее уведомление в форме письма, подписанное председателем Комиссии. Решение о предварительном согласовании крупной сделки действительно в течение 6 (шести) месяцев со дня его принятия.

3.10. В случае совершения муниципальным бюджетным учреждением сделки с нарушением требований Порядка структурное подразделение Администрации округа, осуществляющее координацию работы соответствующего подведомственного муниципального бюджетного учреждения, вправе инициировать рассмотрение в судебном порядке признание оспариваемой сделки с имуществом муниципального бюджетного учреждения, недействительной, а также обратиться с требованием о применении последствий недействительности ничтожной сделки.

3.11. Руководитель муниципального бюджетного учреждения несет перед муниципальным бюджетным учреждением ответственность в размере убытков, причиненных муниципальному бюджетному учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований настоящего Порядка, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

4. Заключительные положения

4.1. Решение о согласовании совершения крупной сделки, принятое Комиссией, действительно в течении 6 (шести) месяцев с даты его принятия.

4.2. После принятия решения о согласовании сделки какие-либо изменения ее условий не допускаются. В случае возникновения необходимости внесения таких изменений муниципальное бюджетное учреждение повторно направляет Администрацию округа заявление с приложением документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка.

4.3. Руководителем муниципального бюджетного учреждения в срок не более 5 (пяти) рабочих дней с даты окончания исполнения обязательств по сделке предоставляется Администрации округа информация о состоянии выполнения обязательств по согласованной сделке.

4.4. Учет и хранение всех документов, предусмотренных настоящим Порядком, связанных с предварительным согласованием совершения

муниципальными бюджетными учреждениями сделок, осуществляет уполномоченное структурное подразделение Администрации округа.