

АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РАДИЩЕВСКИЙ РАЙОН» УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26 апреля 2022 г.

№ 234  
Экз. № 1

р.п. Радищево

**Об утверждении порядка утверждения уставов бюджетных и казённых учреждений муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области и внесения изменений в них**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях реализации положений статьи 14 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Администрация муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить порядок утверждения уставов бюджетных и казённых учреждений муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области и внесения изменений в них (прилагается).

2. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Исполняющий обязанности  
Главы Администрации



А.А.Кутлахметов

УТВЕРЖДЁН  
постановлением Администрации  
муниципального образования  
«Радищевский район»  
Ульяновской области  
от 26.04.2022 № 234

**ПОРЯДОК**  
**утверждения уставов бюджетных и казённых учреждений**  
**муниципального образования «Радищевский район»**  
**Ульяновской области и внесения изменений в них**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий порядок разработан в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и определяет процедуру утверждения уставов бюджетных и казенных учреждений муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области (далее - бюджетное, казенное учреждение) и внесения изменений в них.

1.2. Уставы бюджетных или казенных учреждений, а также внесение изменений в них утверждаются постановлением Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области, осуществляющей функции и полномочия учредителя соответствующих учреждений.

1.3. Проекты уставов бюджетных или казённых учреждений должны содержать:

- а) общие положения, устанавливающие в том числе:
  - наименование бюджетного или казенного учреждения с указанием в наименовании его типа;
  - информацию о месте нахождения бюджетного или казённого учреждения;
  - наименование органа местного самоуправления, осуществляющего функции и полномочия учредителя, а также собственника муниципального имущества бюджетного или казённого учреждения;
- б) предмет и цели деятельности бюджетного или казенного учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ульяновской области, муниципальными нормативными правовыми актами, а также исчерпывающий перечень видов деятельности (с указанием основных видов деятельности и иных видов деятельности, не являющихся основными), которые бюджетное или казённое учреждение вправе осуществлять в соответствии с целями, для достижения которых оно создано;
- в) раздел об организации деятельности и управлении бюджетным или казенным учреждением, содержащий в том числе сведения о структуре,

компетенции органов управления бюджетного или казённого учреждения, порядок их формирования, сроки полномочий и порядок деятельности таких органов, а также положения об ответственности руководителя бюджетного или казённого учреждения;

г) раздел об имуществе и финансовом обеспечении бюджетного или казенного учреждения, содержащий в том числе:

- порядок распоряжения имуществом, приобретенным бюджетным учреждением (за исключением имущества, приобретенного за счёт средств, выделенных бюджетному учреждению собственником на приобретение такого имущества);

- порядок передачи бюджетным учреждением некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств, иного имущества (за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного бюджетным учреждением за счёт средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества);

- порядок осуществления крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

- запрет на совершение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за бюджетным или казенным учреждением, или имущества, приобретенного за счёт средств, выделенных этому учреждению из бюджета муниципального образования, если иное не установлено законодательством Российской Федерации;

- положения об открытии лицевых счетов бюджетному или казённому учреждению в органах казначейства, а также об иных счетах, открываемых бюджетному учреждению в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- положения о ликвидации бюджетного или казенного учреждения по решению собственника имущества и распоряжении имуществом ликвидированного бюджетного или казенного учреждения, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, Ульяновской области, муниципальными нормативными правовыми актами;

д) указание на субсидиарную ответственность муниципального образования по обязательствам казенного учреждения в лице органа местного самоуправления, осуществляющего функции и полномочия учредителя казённого учреждения;

и) сведения о филиалах и представительствах бюджетного учреждения;

к) иные положения, относящиеся к специфике функционирования бюджетного или казённого учреждения в зависимости от отраслевой принадлежности.

1.4. Уставы бюджетных или казённых учреждений утверждаются в соответствии с настоящим Порядком в случаях:

- создания бюджетного или казённого учреждения;

- изменения типа существующего муниципального учреждения

(казенного, бюджетного или автономного);

- реорганизации существующего бюджетного или казённого учреждения;

- внесения в устав бюджетного или казённого учреждения существенных изменений, при которых целесообразно изложение устава в новой редакции.

1.5. Согласно законодательству Российской Федерации, уставы бюджетных или казенных учреждений и внесение в них изменений, утверждённые в соответствии с настоящим Порядком, подлежат государственной регистрации.

## **2. Утверждение уставов вновь создаваемых бюджетных и казённых учреждений**

2.1. Проект устава бюджетного или казённого учреждения разрабатывается Администрацией муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области, осуществляющей функции и полномочия учредителя соответствующего учреждения, в течение 10 рабочих дней после принятия решения о создании бюджетного или казённого учреждения.

2.2. После утверждения устава бюджетного или казенного учреждения Администрация муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области, осуществляющая функции и полномочия учредителя соответствующего учреждения, в течение 5 рабочих дней со дня утверждения устава бюджетного или казённого учреждения направляет устав и иные документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации, в регистрирующий орган по месту нахождения создаваемого бюджетного или казенного учреждения для государственной регистрации юридического лица.

## **3. Внесение изменений в уставы бюджетных и казённых учреждений, включая утверждение уставов в новой редакции**

3.1. Проект изменений в устав бюджетного или казенного учреждения (в том числе новой редакции устава) разрабатывается бюджетным или казённым учреждением и вносится на утверждение Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области, осуществляющей функции и полномочия учредителя соответствующего учреждения.

3.2. Утверждение или отклонение изменений в устав бюджетного или казенного учреждения (в том числе новой редакции устава) осуществляется Администрацией муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области, осуществляющей функции и полномочия учредителя соответствующего учреждения, в течение 10 рабочих дней со дня представления бюджетным или казённым учреждением проекта изменений в устав бюджетного или казённого учреждения (в том числе новой редакции

устава).

При этом в Администрацию муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области, осуществляющую функции и полномочия учредителя соответствующего учреждения, представляются следующие документы:

- письменное обращение бюджетного или казенного учреждения об утверждении проекта изменений в устав бюджетного или казенного учреждения (в том числе новой редакции устава);

- копии документов, являющихся основанием для внесения изменений в устав бюджетного или казенного учреждения, в том числе копии решений о переименовании, реорганизации муниципального учреждения;

- проект изменений в устав бюджетного или казенного учреждения (в том числе новой редакции устава) на бумажном и электронном носителях.

3.4. После утверждения изменений в устав бюджетного или казенного учреждения (включая новую редакцию устава) экземпляры постановления Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области, осуществляющей функции и полномочия учредителя бюджетного или казенного учреждения, об утверждении изменений в устав бюджетного или казенного учреждения (в том числе новой редакции устава) и соответствующие изменения в устав бюджетного или казенного учреждения (в том числе новая редакция устава), а также иные документы, предусмотренные Федеральным законом «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», направляются бюджетным или казенным учреждением в течение 5 рабочих дней со дня согласования и утверждения изменений в устав бюджетного или казенного учреждения (в том числе новой редакции устава) в регистрирующий орган для осуществления государственной регистрации.

3.5. Бюджетное или казенное учреждение в течение 10 рабочих дней со дня государственной регистрации изменений в устав (в том числе новой редакции устава) представляет в Администрацию муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области, выступающую учредителем бюджетного или казенного учреждения копии документов о государственной регистрации изменений в устав (в том числе новой редакции устава).

---



## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

проекта постановления (распоряжения)  
Администрации муниципального образования «Радищевский район»  
Ульяновской области

Об утверждении порядка утверждения уставов бюджетных и казенных  
учреждений муниципального образования «Радищевский район»  
Ульяновской области и внесения изменений в них

Проект внесён: отделом правового обеспечения от 12.04.2022 года  
(дата, наименование подразделения, образуемого в Администрации муниципального образования  
«Радищевский район» Ульяновской области)

СОГЛАСОВАНО:

| Дата и время     |                   | Наименование<br>должности *                        | Подпись  | Расшифровка<br>подписи |
|------------------|-------------------|--|--|------------------------|
| поступ-<br>ления | согласо-<br>вания |  |  |                        |
| 19.04<br>09:10   | 19.04.<br>09:30   | Руководитель аппарата                              |   | С.В. Кичигин           |
| 19.04<br>11:10   | 12.04<br>11:40    | Главный специалист отдела<br>правового обеспечения |  | А.В. Гусев             |
|                  |                   |  |  |                        |
|                  |                   |  |  |                        |

\*Указывается должностное лицо, осуществляющее контроль за исполнением правового акта.

Исполнитель: А.В. Гусев – главный специалист отдела правового обеспечения 2-18-54

( фамилия, имя, отчество, должность, номер телефона, подпись)

Имя файла на электронном носителе: Постановление «Об утверждении порядка»

## ЛИСТ РАССЫЛКИ

постановления (распоряжения) Администрации муниципального образования  
«Радищевский район» Ульяновской области № 234 от 26.04.2022

**Об утверждении порядка утверждения уставов бюджетных и казенных  
учреждений муниципального образования «Радищевский район»  
Ульяновской области и внесения изменений в них**  
(заголовок к тексту)

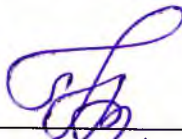
| Адресат<br>(Ф.И.О., должность,<br>юридическое лицо) | Порядковый<br>№ экз. на<br>бумажном<br>носителе* | Рассылка<br>по СЭДу** | Почтовый адрес        |
|---|--|-----------------------|-----------------------|
| Руководитель аппарата                               | 1  |                       |                       |
| Отдел правового обеспечения                         |  | Э                     | pravotdel.rad@mail.ru |

Всего подлежит рассылке 2 экз.: на бумажном носителе 1 экз., в электронном виде 1 экз.

Реестр составил: Гусев А.В.

Передано в рассылку \_\_\_\_\_  
(дата, подпись)

26.04.2022



Документ поступил на регистрацию 26.04. 2022 г. в 14 час. 15

\* Для рассылки на бумажном носителе в данной графе указывается порядковый номер экземпляра.

\*\* В данной графе указывается рассылка в электронном виде (Э).