

# **Порядок согласования (одобрения) сделок, совершаемых муниципальными унитарными предприятиями Прионежского муниципального района**

## **1. Общие положения**

1.1. Порядок согласования (одобрения) сделок, совершаемых муниципальными унитарными предприятиями Прионежского муниципального района (далее - Порядок), устанавливает условия и процедуру получения муниципальными унитарными предприятиями Прионежского муниципального района (далее - Предприятие) согласия (одобрения) на совершение сделок, которые в соответствии с законодательством допускаются с согласия Администрации Прионежского муниципального района (далее - Собственник).

1.2. Обязательному согласованию подлежат следующие сделки (далее для целей настоящего Порядка - сделки), совершаемые Предприятием:

- а) крупные сделки;
- б) сделки, связанные с распоряжением имуществом, принадлежащим Предприятию на праве хозяйственного ведения (за исключением сделок, указанных в подпункте е) пункта 1.2 настоящего Порядка);
- в) сделки, связанные с уступкой права требования, переводом долга;
- г) сделки, связанные с осуществлением заимствований;
- д) сделки, в совершении которых имеется заинтересованность руководителей Предприятия;
- е) сделки, связанные с арендой движимого имущества, принадлежащего Предприятию на праве хозяйственного ведения или с передачей движимого имущества, принадлежащего Предприятию на праве хозяйственного ведения в безвозмездное пользование;
- ж) иные сделки (сделки, связанные с предоставлением займов, поручительств, получением банковских гарантий, с иными обременениями и другие), согласование (одобрение) которых предусмотрено законодательством Российской Федерации, уставом Предприятия и настоящим Порядком.

1.3. Крупной сделкой считается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с приобретением, отчуждением или возможностью отчуждения Предприятием прямо либо косвенно имущества, цена или балансовая стоимость которого составляет более десяти процентов уставного фонда Предприятия либо балансовой стоимости активов Предприятия, определенной по данным его бухгалтерской (финансовой) отчетности на последнюю отчетную дату, если иное не установлено федеральными законами или принятыми в соответствии с ними правовыми актами.

В случае отчуждения или возникновения возможности отчуждения имущества с уставным фондом Предприятия (балансовой стоимостью активов Предприятия) сопоставляется наибольшая из двух величин: цена отчуждения указанного имущества или его балансовая стоимость. В случае приобретения Предприятием имущества с уставным фондом Предприятия (балансовой стоимостью активов Предприятия) сопоставляется цена приобретения указанного имущества.

1.4. Совершение предприятием сделки без предварительного получения согласия Собственника не допускается, за исключением случаев, предусмотренных Порядком.

Допускается последующее одобрение совершенной предприятием крупной сделки в случае возникновения у Предприятия потребности в товарах, работах, услугах,

необходимых для предотвращения чрезвычайной ситуации, ликвидации последствий непреодолимой силы.

1.5. Согласие (одобрение) на совершение сделок оформляется постановлением Администрации Прионежского муниципального района.

Срок действия согласия (одобрения) на совершение сделок - один год с момента издания соответствующего постановления Администрации Прионежского муниципального района, за исключением согласия на совершение крупных сделок, указанных в пункте 2.7.1. раздела 2 настоящего Порядка.

1.6. Ответственность за достоверность информации, предоставляемой в соответствии с Порядком, несет руководитель Предприятия.

## **2. Перечень документов, представляемых для согласования совершения Сделки**

2.1. Для согласования совершаемой сделки, за исключением сделок, указанных в пунктах 2.7.1., 2.7.2. раздела 2 настоящего Порядка, Предприятие предоставляет на имя Главы Администрации Прионежского муниципального района заявление о согласовании сделки, подписанное руководителем и главным бухгалтером Предприятия (далее - заявление), содержащее следующую информацию: предмет, цель, вид сделки, способ совершения сделки, сумму сделки, сроки исполнения сделки, источник финансирования сделки. К заявлению прилагаются следующие документы:

а) обоснование целесообразности сделки либо заверенная надлежащим образом копия соответствующего раздела утвержденного производственно-финансового плана деятельности на текущий год (далее - план) при его наличии;

б) документы, подтверждающие цену сделки (в отношении ремонтных или строительных работ - сметы на выполнение работ, проверенные в установленном порядке);

в) план-график реализации сделки, включающий в себя график исполнения обязательств по сделке, план движения денежных средств на срок осуществления сделки;

г) проект договора (контракта, соглашения) на совершение сделки, в котором отражаются все существенные условия сделки.

При необходимости структурным подразделением Администрации Прионежского муниципального района, которое рассматривает заявление по существу, у Предприятия могут быть запрошены дополнительные документы для согласования сделки.

Помимо указанных в настоящем пункте информации и документов к заявлению в зависимости от вида совершаемой сделки дополнительно прикладываются документы, указанные в пунктах 2.2. - 2.7 настоящего Порядка.

2.2. Для получения предварительного согласия на совершение крупной сделки, предполагаемой к совершению в соответствии с Федеральными законами от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон N 44-ФЗ), от 18.07.2011 N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее - Федеральный закон 223-ФЗ), заявление должно быть представлено заблаговременно, до размещения извещения об осуществлении закупки в единой информационной системе в сфере закупок (если размещение указанного извещения предусмотрено законом).

К заявлению дополнительно предоставляются:

а) сведения о кредиторской и дебиторской задолженности с указанием наименований кредиторов, должников, суммы задолженности и дат возникновения задолженности с выделением задолженности по заработной плате, задолженности перед бюджетом и

внебюджетными фондами и указанием статуса данной задолженности (текущая или просроченная);

б) выписка из плана-графика закупок (плана закупки) Предприятия с указанием конкретной закупки;

в) информация о контрагенте в случае, если контракт (договор) заключается с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), включающая его полное наименование, ИНН, КПП, обоснование выбора конкретного поставщика (подрядчика, исполнителя);

г) обоснование выбора способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

2.3. Для получения согласия на совершение сделки по отчуждению недвижимого имущества, закрепленного за Предприятием на праве хозяйственного ведения (далее - Недвижимое имущество), дополнительно предоставляется:

а) информация о Недвижимом имуществе, планируемом к отчуждению, содержащая данные, позволяющие его индивидуализировать (надлежащим образом заверенные руководителем Предприятия копии технического паспорта и т.д.);

б) мотивированное обоснование причин принятия решения об отчуждении Недвижимого имущества, с доказательством возможности осуществлять предусмотренную уставом Предприятия деятельность в случае отчуждения имущества;

в) выписка из Единого государственного реестра недвижимости;

г) надлежащим образом заверенные руководителем Предприятия копии правоустанавливающих документов на земельный участок и кадастрового плана земельного участка, на котором расположено Недвижимое имущество (в случае отчуждения отдельно стоящего объекта недвижимости);

д) надлежащим образом заверенную руководителем Предприятия копию подготовленного в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности действующего отчета об оценке рыночной стоимости Недвижимого имущества, планируемого к отчуждению, составленного не ранее чем за три месяца до предоставления заявления;

е) справка о первоначальной и остаточной стоимости Недвижимого имущества на последнюю отчетную дату, подписанная руководителем и главным бухгалтером Предприятия.

2.4. Для получения согласия на совершение сделок, связанных с уступкой права требования, переводом долга, дополнительно предоставляется:

а) надлежащим образом заверенная руководителем Предприятия копия документа, подтверждающего согласие кредитора (в случае согласования заключения Предприятием соглашения о переводе долга);

б) информация о причинах и условиях переуступки прав требований (в случае согласования заключения Предприятием соглашения об уступке права требования);

в) сведения о кредиторской и дебиторской задолженности с указанием наименований кредиторов, должников, суммы задолженности и дат возникновения задолженности с выделением задолженности по заработной плате, задолженности перед бюджетом и внебюджетными фондами и указанием статуса данной задолженности (текущая или просроченная) (в случае согласования заключения Предприятием соглашения об уступке права требования).

2.5. Для получения согласия на осуществление заимствования в заявлении дополнительно указывается: цель заимствования, форма заимствования, объем привлекаемых средств, полное наименование кредитора, срок возврата привлекаемых средств, процентная ставка, выплачиваемая кредитору, способ обеспечения предприятием своих обязательств по возврату основной суммы долга, а также процентов за пользование заемными средствами.

К заявлению на осуществление заимствований дополнительно прикладываются:

а) обоснование возможности возврата привлекаемых средств;

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

При одновременном согласовании заимствования и заключаемой в его обеспечение сделки залога муниципального имущества, закрепленного за Предприятием на праве хозяйственного ведения, дополнительно предоставляется:

а) перечень закладываемого имущества с указанием его первоначальной и остаточной стоимости на последнюю отчетную дату, подписанный руководителем и главным бухгалтером предприятия;

б) проект договора залога;

в) надлежащим образом заверенную руководителем Предприятия копию подготовленного в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности действующего отчета об оценке рыночной стоимости имущества, передаваемого в залог, составленного не ранее чем за три месяца до предоставления заявления.

2.6. Для получения согласия на совершение сделки, в совершении которой имеется заинтересованность руководителя Предприятия, дополнительно прилагаются надлежащим образом заверенные копии документов, подтверждающих наличие заинтересованности руководителя Предприятия в совершении сделки.

2.7. Для получения согласия на заключение договора аренды Недвижимого имущества, договора безвозмездного пользования Недвижимым имуществом (в случае если испрашивается согласие на заключение договора без проведения торгов), в заявлении в том числе указываются: наименование и краткая характеристика Недвижимого имущества, в отношении которого предполагается заключить договор, в том числе его место расположения и площадь, срок договора, цель использования, сведения о ссудополучателе, арендаторе.

К заявлению дополнительно прилагаются:

а) информация о Недвижимом имуществе, планируемом к передаче, содержащая данные, позволяющие его индивидуализировать (технический паспорт и т.д.);

б) выписка из Единого государственного реестра недвижимости.

2.7.1. В целях участия Предприятия в качестве потенциального поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с предусмотренными его уставом видами деятельности в конкурсах, аукционах, запросах котировок, запросах предложений, проводимых в соответствии с Федеральным законом N 44-ФЗ и Федеральным законом N 223-ФЗ (далее по тексту настоящего пункта - конкурентные закупки), Предприятие предоставляет на имя Главы Администрации Прионежского муниципального района заявление о согласовании крупных сделок в виде предоставления обеспечений заявок на участие в конкурентных закупках, в виде заключения контрактов по результатам конкурентных закупок, в виде предоставления обеспечений исполнения контрактов, которые будут заключены по результатам конкурентных закупок.

Указанное в абзаце первом настоящего пункта заявление должно быть подписано руководителем и главным бухгалтером Предприятия и содержать мотивированное обоснование причин необходимости принятия решения о согласовании крупных сделок с указанием максимальных параметров условий одной сделки, с учетом основных видов деятельности, предусмотренных уставом Предприятия.

Срок действия согласия на совершение указанных в абзаце первом настоящего пункта крупных сделок - три года с момента издания соответствующего постановления Администрации Прионежского муниципального района.

2.7.2. При расторжении договора (контракта, соглашения), заключенного в рамках ранее согласованной сделки, Предприятие предоставляет на имя Главы Администрации Прионежского муниципального района заявление о согласовании расторжения договора (контракта, соглашения), заключенного в рамках ранее согласованной сделки, подписанное руководителем и главным бухгалтером Предприятия, содержащее обоснование причины расторжения договора (контракта, соглашения). К заявлению прилагаются следующие документы:

- а) копия договора (контракта, соглашения), заключенного в рамках ранее согласованной сделки;
- б) проект соглашения о расторжении договора (контракта, соглашения), заключенного в рамках ранее согласованной сделки;
- в) документы, подтверждающие обоснование причины расторжения договора (контракта, соглашения).

При необходимости структурным подразделением Администрации Прионежского муниципального района, которое рассматривает заявление по существу, у Предприятия могут быть запрошены дополнительные документы, для согласования сделки.

2.8. В случае предоставления неполного пакета документов сделка не согласовывается, документы возвращаются в адрес Предприятия.

2.9. При изменении условий совершения сделки Предприятие обязано в пятидневный срок в письменной форме проинформировать Собственника об изменениях, их причинах, а также направить обращение о дополнительном согласовании изменений. Проведение согласования изменений и дополнений условий совершения сделки осуществляется в соответствии с Порядком.

2.10. При несоответствии условий заключенного Предприятием соглашения (договора, контракта) условиям представленного на согласование проекта соглашения (договора, контракта) сделка считается несогласованной.

### **3. Порядок предоставления документов в целях последующего одобрения крупной сделки**

3.1. Для получения последующего одобрения совершенной крупной сделки предприятие в течение 15 календарных дней с момента совершения крупной сделки представляет документы, указанные в разделе 2 настоящего Порядка. Дополнительно предоставляются следующие документы:

- а) мотивированное обоснование, в связи с чем предприятие обращается за одобрением сделки и не могло предварительно согласовать указанную сделку;
- б) надлежащим образом заверенная руководителем предприятия копия акта обследования аварии или копия документа, составленного организацией и подтверждающего обстоятельство, на основании которого заключен договор (контракта);
- в) надлежащим образом заверенная копия заключенного договора (контракта);
- г) документы, содержащие информацию о контрагенте (например, данные из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, надлежащим образом заверенные руководителем Предприятия копии учредительных документов контрагента (при наличии));
- д) иные документы, подтверждающие наличие денежных средств у Предприятия для осуществления закупки.

3.2. В случае предоставления неполного пакета документов крупная сделка не одобряется, документы возвращаются в адрес Предприятия.

#### **4. Порядок рассмотрения документов, представляемых для согласования (одобрения) совершения сделки**

4.1. Направленные Предприятием заявление и приложенные к нему документы рассматриваются отделом экономики Администрации Прионежского муниципального района (далее - ответственное структурное подразделение).

4.2. Ответственное структурное подразделение, которое в соответствии с первым пунктом настоящего Порядка рассматривает заявление и приложенные к нему документы, готовит заключение о возможности или невозможности согласования (одобрения) сделки.

4.3. Срок рассмотрения заявления и подготовки заключения, указанного в пункте 4.2. настоящего Порядка, не должен превышать 10 календарных дней с даты поступления заявления.

4.4. В случае предоставления неполного пакета документов подготовка заключения не осуществляется, а пакет документов возвращается в адрес Предприятия в срок не позднее 7 календарных дней с даты поступления заявления.

4.5. Вопрос о согласовании (одобрении) сделок, совершаемых Предприятиями, в отношении которых требуется согласие Собственника в соответствии с действующим законодательством, рассматривается комиссией по контролю за эффективностью управлению муниципальным имуществом (далее - Комиссия) на основании представленных в Администрацию Прионежского муниципального района документов, предусмотренных настоящим Порядком и подготовленным заключением.

4.13. В случае принятия Комиссией решения о согласовании (одобрении) сделки, в течение 3 рабочих дней ответственное структурное подразделение осуществляет подготовку проекта постановления Администрации Прионежского муниципального района, а затем направляет указанное постановление на согласование.

4.14. Общий срок рассмотрения Собственником заявления не должен превышать 30 календарных дней с момента поступления заявления.

4.14.1. Решение Собственника Недвижимого имущества о согласии на совершение Предприятием сделки, направленной на возмездное отчуждение имущества, указанного в Федеральном законе от 22.07.2008 N 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», принимается не ранее чем через 30 дней после дня направления Собственником уведомления в координационные или совещательные органы в области развития малого и среднего предпринимательства (в случае, если эти органы созданы при соответствующем уполномоченном органе) и арендатору или арендаторам Недвижимого имущества.

4.15. В случае отказа в согласовании (одобрении) Сделки ответственное структурное подразделение направляет письменное обоснование в адрес Предприятия с указанием причин отказа.