



**Администрация  
Воскресенского муниципального района  
Московской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

*04.02.2018* № 53

**Об утверждении Порядка согласования муниципальным унитарным предприятиям Воскресенского муниципального района Московской области совершения сделок, согласование которых предусмотрено законодательством Российской Федерации**

В целях повышения эффективности деятельности муниципальных унитарных предприятий Воскресенского муниципального района Московской области, в соответствии с Федеральным законом от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок согласования муниципальным унитарным предприятиям Воскресенского муниципального района Московской области совершения сделок, согласование которых предусмотрено законодательством Российской Федерации.
2. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте Воскресенского муниципального района
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Руководитель администрации  
Воскресенского муниципального района

В.В. Чехов

**Порядок согласования муниципальным унитарным предприятиям Воскресенского муниципального района Московской области совершения сделок, согласование которых предусмотрено законодательством Российской Федерации**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Порядок согласования муниципальным унитарным предприятиям Воскресенского муниципального района Московской области совершения сделок, согласование учредителем которых предусмотрено законодательством Российской Федерации, устанавливает правила согласования администрацией Воскресенского муниципального имущества Московской области - собственником имущества сделок, совершаемых муниципальными унитарными предприятиями Воскресенского муниципального района Московской области (далее - Порядок).

2. Под сделками, для совершения которых в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется согласие собственника имущества муниципальных унитарных предприятий Воскресенского муниципального района Московской области (далее - Предприятия), понимаются следующие виды сделок:

- 1) крупные сделки, совершаемые Предприятиями;
- 2) сделки, связанные с распоряжением недвижимым имуществом, принадлежащим Предприятиям на праве хозяйственного ведения, включая передачу имущества, находящегося в хозяйственном ведении, во владение и пользование в целях заключения концессионного соглашения;
- 3) сделки, связанные с распоряжением акциями (вкладом, долей) в уставном (складочном) капитале хозяйственного общества или товарищества;
- 4) сделки, связанные с участием Предприятий в коммерческих и/или некоммерческих организациях (их объединениях);
- 5) сделки, связанные с предоставлением Предприятиями займов, поручительств, иными обременениями (залог, задаток и др.), уступкой требований, переводом долга;
- 6) сделки, связанные с получением Предприятиями банковских гарантий, за исключением банковских гарантий для участия в торгах в целях заключения муниципального контракта;
- 7) сделки, связанные с заключением Предприятиями договоров простого товарищества (инвестиционного товарищества);
- 8) сделки, в совершении которых имеется заинтересованность руководителей (генеральных директоров, директоров) Предприятий;
- 9) иные сделки, согласование которых предусмотрено законодательством Российской Федерации и/или уставами Предприятий.

3. Для целей настоящего Порядка признается, что:

- 1) подлежит согласованию предполагаемая к совершению крупная сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с приобретением, отчуждением или возможностью отчуждения унитарным предприятием прямо либо косвенно имущества, стоимость которого составляет более десяти процентов уставного фонда унитарного предприятия;
- 2) от имени собственника имущества Предприятий при согласовании сделок (далее - Собственник) выступает управление администрации Воскресенского муниципального района Московской области, курирующее деятельность Предприятия (далее - Отраслевой орган);
- 3) в случае, если предполагаемая к совершению сделка является одновременно сделкой, которая может быть совершена с согласия Собственника по нескольким основаниям, указанным в Федеральном законе от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», то согласие Собственника на совершение сделки одновременно является согласием на совершение сделки по всем основаниям.

## II. Перечень документов, представляемых для согласования совершения сделки

4. В целях получения согласования на совершение сделки Предприятие представляет в Отраслевой орган обращение на получение согласия на совершение сделки (далее - Обращение) по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

5. К Обращению прикладывается проект договора (контракта, соглашения и т.п.) на совершение сделки, в котором отражаются все существенные условия сделки.

6. В зависимости от вида совершаемой сделки к Обращению дополнительно прикладываются следующие документы:

1) *при одобрении крупной сделки, предполагаемой к совершению в рамках Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»:*

в размере более 100 000,00 (сто тысяч) рублей:

а) технико-экономическое обоснование совершения сделки, содержащее целесообразность и необходимость ее совершения;

в размере более 1 000 000,00 (один миллион) рублей:

а) технико-экономическое обоснование совершения сделки, содержащее целесообразность и необходимость ее совершения;

б) сведения о дебиторской и кредиторской задолженности на текущую дату с указанием в том числе просроченной задолженности и авансов, полученных, с расшифровкой по контрагентам;

в размере более 5 000 000,00 (пять миллионов) рублей:

а) технико-экономическое обоснование совершения сделки, содержащее целесообразность и необходимость ее совершения;

б) копии документов бухгалтерской отчетности Предприятия за предыдущий год (с отметкой налогового органа) и за последний отчетный период, а также расшифровку дебиторской и кредиторской задолженности на текущую дату с указанием в том числе просроченной задолженности и авансов полученных;

в) справку об отсутствии (наличии) задолженности по перечислению в бюджет Воскресенского муниципального района части прибыли, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей;

г) справку об отсутствии (наличии) задолженности по оплате за поставленные энергоресурсы в размере, превышающем сумму ежемесячного платежа;

д) справку об отсутствии (наличии) задолженности по кредитам и займам;

е) справку, подтверждающую неприменение в отношении предприятия процедур, предусмотренных законодательством о несостоятельности (банкротстве);

2) *при согласовании сделок, связанных с распоряжением недвижимым имуществом, принадлежащим Предприятиям на праве хозяйственного ведения (за исключением передачи в аренду):*

а) перечень недвижимого имущества, закрепленного в хозяйственном ведении Предприятия, с которым предлагается совершить сделку;

б) подготовленный в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности отчет об оценке рыночной стоимости имущества, с которым предлагается совершить сделку;

в) экспертное заключение саморегулируемой организации оценщиков отчета об оценке рыночной стоимости имущества (в случаях, когда экспертиза требуется в соответствии с законодательством Российской Федерации);

г) копии документов технического учета (технического паспорта, поэтажного плана и экспликации);

д) копии правоустанавливающих документов на земельный участок, на котором расположен объект недвижимого имущества;

е) кадастровый план земельного участка под объектом недвижимого имущества или ситуационный план (при отсутствии кадастрового плана);

ж) справка о балансовой стоимости недвижимого имущества;

з) сведения об отсутствии или наличии обременений недвижимого имущества с приложением копий соответствующих документов;

3) *при согласовании сделок, связанных с передачей в аренду недвижимого имущества, принадлежащего Предприятиям на праве хозяйственного ведения:*

а) перечень недвижимого имущества, закрепленного в хозяйственном ведении Предприятия, которое предлагается передать в аренду;

б) подготовленный в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности отчет об оценке рыночной величины арендной платы;

в) экспертное заключение саморегулируемой организации оценщиков отчета об оценке рыночной величины арендной платы (в случаях, когда экспертиза требуется в соответствии с законодательством Российской Федерации);

4) *при согласовании сделок, связанных с распоряжением акциями (вкладом, долей) в уставном (складочном) капитале хозяйственного общества или товарищества:*

а) подготовленный в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности отчет об оценке рыночной стоимости акций (вклада, доли) в уставном (складочном) капитале хозяйственного общества или товарищества;

б) экспертное заключение саморегулируемой организации оценщиков отчета об оценке рыночной стоимости акций (вклада, доли) в уставном (складочном) капитале хозяйственного общества или товарищества (в случаях, когда экспертиза требуется в соответствии с законодательством Российской Федерации);

в) выписка из реестра акционеров общества (при сделках с акциями);

г) копии учредительных документов хозяйственного общества или товарищества, заверенные руководителем хозяйственного общества или товарищества, за исключением публичных акционерных обществ;

д) копии документов бухгалтерской отчетности за предыдущий год и за последний отчетный период, заверенные руководителем и главным бухгалтером хозяйственного общества или товарищества, за исключением публичных акционерных обществ;

5) *при согласовании сделок, связанных с участием Предприятий в коммерческих и/или некоммерческих организациях (их объединениях):*

а) заверенные руководителем организации, в которой предполагается участвовать, копии устава, учредительного договора (решения об учреждении), документа, подтверждающего факт внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц, свидетельствующего о регистрации организации в качестве юридического лица, а также заверенные руководителем и главным бухгалтером организации копии документов бухгалтерской отчетности за предыдущий год и за последний отчетный период (для участия в существующих организациях);

б) проекты устава, учредительного договора (решения об учреждении) организации, а также заверенные руководителями организаций или индивидуальными предпринимателями-учредителями копии их учредительных документов, документов, подтверждающих факт внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц или Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (для участия во вновь создаваемых организациях);

б) *при согласовании сделок, связанных с предоставлением Предприятиями займов, поручительств, иными обременениями (залог, задаток и др.), уступкой требований, переводом долга, а также сделок, связанных с получением Предприятиями банковских гарантий, за исключением банковских гарантий для участия в торгах в целях заключения государственного (муниципального) контракта:*

а) копии документов, оформляющих основное обязательство;

б) документы, подтверждающие наличие обеспечения исполнения обязательств по возврату займа (в случае предоставления займа);

в) перечень закладываемого имущества с указанием его балансовой, рыночной и залоговой стоимости на последнюю отчетную дату (в случае передачи имущества в залог);

г) копия договора страхования закладываемого имущества, если в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Воскресенского муниципального района Московской области требуется его заключение (в случае передачи имущества в залог);

д) копия документа, подтверждающего согласие кредитора на перевод долга (в случае перевода долга);

е) финансово-экономическое обоснование возможности выполнения лицом, являющимся должником по основному обязательству, своих денежных обязательств по основному обязательству (при заключении договора залога, получении банковской гарантии, представлении поручительства);

7) *при согласовании сделок, связанных с заключением Предприятиями договоров простого товарищества (инвестиционного товарищества):*

а) копии учредительных документов участников товарищества, заверенные их руководителями;

б) копии документов бухгалтерской отчетности за предыдущий год и за последний отчетный период участников товарищества, заверенные их руководителями;

в) предложения по существенным условиям договора простого товарищества (инвестиционного товарищества), включая требования к:

объемам финансирования на достройку объекта незавершенного строительства, поступающие от инвестора;

объему прав на достроенный объект или его часть, переходящих к инвестору после ввода объекта в эксплуатацию;

сроку действия договора;

8) *при согласовании сделок, в совершении которых имеется заинтересованность руководителей (генеральных директоров, директоров) Предприятий:*

а) справка о том, имеется ли заинтересованность руководителя Предприятия в совершении сделки;

б) копии документов, подтверждающих наличие заинтересованности руководителя в совершении сделки;

9) иные документы по усмотрению Предприятия, относящиеся к сделке и подтверждающие необходимость ее совершения.

7. Обращение и документы, прилагаемые к нему, должны быть подписаны руководителем или уполномоченным должностным лицом Предприятия.

8. Ответственность за достоверность представляемой информации несет руководитель Предприятия.

### III. Порядок согласования

9. Для получения согласования на совершение сделки Предприятие направляет в адрес администрации Воскресенского муниципального района Московской области для дальнейшего рассмотрения Отраслевым органом Обращение и пакет документов к нему (оригиналы и копии, заверенные подписью руководителя и печатью Предприятия), определенный разделом 2 настоящего Порядка.

10. Обращение и прилагаемые к нему документы, не отвечающие требованиям раздела 2 настоящего Порядка, подлежат возврату Предприятию.

11. В зависимости от вида сделки и представленных материалов Отраслевым органом могут быть запрошены у Предприятия дополнительные обосновывающие материалы и/или разъяснения.

12. Отраслевой орган при принятии решения по согласованию сделки для подтверждения представленной в документах Предприятия информации может делать запросы в соответствующие государственные органы и экспертные организации.

13. Решение о согласовании сделки принимается с учетом следующих критериев и

сведений:

- 1) полнота и точность информации, содержащейся в представленных документах;
- 2) обоснования необходимости совершения сделки;
- 3) финансовое состояние Предприятия и его способность исполнять свои обязательства по сделке с учетом экономической эффективности деятельности предприятия;
- 4) условия сделки;
- 5) положительная кредитная история и отчетность Предприятия по исполнению обязательств по ранее согласованным сделкам.

14. Основанием для отказа в согласовании совершения сделки является:

- 1) выявление в представленных Предприятием документах неполных, необоснованных или недостоверных сведений;
- 2) непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в разделе 2 настоящего Порядка;
- 3) нецелесообразность осуществления сделки или несоответствие предмета и цели сделки видам деятельности, предусмотренным учредительными документами Предприятия;
- 4) возбуждение в отношении Предприятия арбитражным судом дела о несостоятельности (банкротстве);
- 5) неспособность Предприятия исполнить обязательства (нести гражданско-правовую ответственность) по сделке, что может привести к банкротству Предприятия либо выбытию имущества Предприятия, являющего предметом залога по сделке;
- 6) несоответствие сделки действующему законодательству Российской Федерации.

15. Предприятие представляет в Отраслевой орган Обращение на получение согласия на совершение сделки в двух экземплярах.

16. Отраслевой орган, рассмотрев представленные документы, на Обращении ставит отметку «согласовано» / «не согласовано», дату и подпись должностного лица (с расшифровкой).

17. Один экземпляр Обращения хранится в Отраслевом органе. Второй экземпляр Обращения с отметкой о согласовании (не согласовании) совершения сделки направляется Отраслевым органом в адрес Предприятия в трехдневный срок со дня принятия решения о согласовании (не согласовании).

18. Решение о согласовании сделок в зависимости от вида совершаемой сделки, предусмотренные подпунктами 2,3,4,5,6,7 пункта 2 раздела I настоящего Порядка принимается распоряжением администрации Воскресенского муниципального района Московской области, проект которого формируется Отраслевым органом.

19. Мотивированный отказ в согласовании совершения сделки дается Отраслевым органом письмом в срок не более 20 рабочих дней со дня поступления Обращения и направляется в адрес Предприятия.

#### IV. Заключительные положения

20. Решение о согласовании совершения сделки действительно в течение срока, указанного в соответствующем Обращении. В случае отсутствия указанного срока согласие действительно в течение шести месяцев с даты принятия решения о согласовании.

21. После принятия решения о согласовании какие-либо изменения существенных условий сделки не допускаются. В случае возникновения необходимости внесения таких изменений Предприятия повторно направляют в Отраслевой орган Обращение с приложением документов, указанных в разделе 2 настоящего Порядка.

22. Руководитель и должностные лица Предприятия несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение требований настоящего Порядка в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Воскресенского муниципального района Московской области.

ОБРАЩЕНИЕ № \_\_\_\_\_  
на получение согласия на совершение сделки

\_\_\_\_\_ (наименование Предприятия)

В соответствии со статьей \_\_\_\_\_ Федерального закона от 14.11.2002 N 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», прошу рассмотреть возможность совершения следующей сделки:

\_\_\_\_\_ (предмет сделки)

Уставный фонд Предприятия составляет: \_\_\_\_\_  
( \_\_\_\_\_ ) рублей.

Согласно Порядку согласования собственником имущества сделок, совершаемых муниципальными унитарными предприятиями Воскресенского муниципального района Московской области, представляем следующие сведения:

1. Цель сделки: \_\_\_\_\_.
2. Вид сделки: \_\_\_\_\_.
3. Способ совершения сделки (процедуры закупки) \_\_\_\_\_.
4. Сумма сделки \_\_\_\_\_  
( \_\_\_\_\_ ) рублей, наличие НДС.
5. Срок исполнения сделки (дата заключения, период исполнения обязательств) \_\_\_\_\_.
6. Источник финансирования сделки \_\_\_\_\_.
7. Расходы, связанные с осуществлением сделки \_\_\_\_\_.
8. Наименование статьи(ей), предусматривающей сделку, в Плане (программе) финансово-хозяйственной деятельности Предприятия \_\_\_\_\_.
9. Подтверждение наличия процедуры в плане закупок предприятия на соответствующий год с указанием порядкового номера \_\_\_\_\_.
10. Полное наименование и место нахождения участника сделки (контрагента) \_\_\_\_\_.
11. Форма и размер обеспечения исполнения обязательств по сделке, если сделка совершается с обеспечением \_\_\_\_\_.
12. Наличии заинтересованности руководителя Предприятия в совершении сделки (да/нет) \_\_\_\_\_.

К Обращению прилагаются:

- 1) \_\_\_\_\_ - на \_\_\_\_\_ л., в \_\_\_\_\_ экз.
- 2) \_\_\_\_\_ - на \_\_\_\_\_ л., в \_\_\_\_\_ экз.

Руководитель предприятия \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

М.П.

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

Исполнитель \_\_\_\_\_, тел.: \_\_\_\_\_, e-mail: \_\_\_\_\_

(дата)