



**АДМИНИСТРАЦИЯ
БЕЛОХОЛУНИЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.02.2016

№ 72

г. Белая Холуница

**Об утверждении Порядка согласования сделок муниципальных
унитарных предприятий Белохолуницкого муниципального района**

В соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Уставом Белохолуницкого муниципального района, в целях совершенствования управления имуществом, находящимся в муниципальной собственности Белохолуницкого муниципального района, администрация Белохолуницкого муниципального района
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок согласования сделок муниципальных унитарных предприятий Белохолуницкого муниципального района (далее - Порядок) согласно приложению.
2. Руководителю муниципального унитарного предприятия «Лидер» обеспечить исполнение вышеуказанного Порядка.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава администрации
Белохолуницкого
муниципального района
Кировской области

Т.А. Телицина

ПОДГОТОВЛЕНО

Заведующая отделом по управлению муниципальной собственностью и земельными ресурсами администрации Белохолуницкого муниципального района

Н.И. Чашникова

СОГЛАСОВАНО

Заведующая правовым отделом администрации Белохолуницкого муниципального района

Е.Г. Караваева

Разослать: отделу по управлению муниципальной собственностью и земельными ресурсами – 2 экз.

Подлежит опубликованию на Информационном портале Белохолуницкого муниципального района Кировской области с электронным адресом в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
<http://www.bhregion.ru/>

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Белохолуницкого муниципального
района
от 12.02.2016 № 72

ПОРЯДОК
согласования сделок муниципальных унитарных предприятий
Белохолуницкого муниципального района

1. Общие положения

1.1. Порядок согласования сделок муниципальных унитарных предприятий Белохолуницкого муниципального района (далее – Порядок) разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» с целью обеспечения единого порядка согласования сделок муниципальных унитарных предприятий Белохолуницкого муниципального района (далее - предприятия).

1.2. Настоящий Порядок определяет условия согласования заимствований, крупных сделок и иных сделок администрацией Белохолуницкого муниципального района Кировской области, выступающей от имени и в интересах собственника муниципального имущества предприятий - муниципального образования Белохолуницкий муниципальный район (далее – администрация района), для совершения которых требуется согласие собственника муниципального имущества предприятий.

2. Порядок определения вида сделок

2.1. Вид сделок, предметом которых являются продажа, аренда, безвозмездное пользование, залог недвижимого имущества, внесение его в качестве вклада в уставный (складочный) капитал хозяйственного общества или товарищества, распоряжение недвижимым имуществом иным способом, предоставление и получение займов, кредитов, поручительств, банковских гарантий, уступка требований, перевод долга, простое товарищество, определяется в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

2.2. В соответствии с Федеральным законом от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» крупной сделкой является сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с приобретением, отчуждением или возможностью отчуждения унитарным предприятием прямо либо косвенно имущества, стоимость которого составляет более 10 процентов уставного фонда унитарного предприятия или более чем в 50 тысяч раз превышает установленный федеральным законом минимальный размер оплаты труда.

2.3. Предприятие вправе совершать указанные в настоящем разделе сделки, а также выступать заказчиком или участником торгов (конкурсов, аукционов), по результатам которых существует возможность заключения указанных в настоящем разделе сделок, только после получения согласия собственника муниципального имущества предприятия в лице администрации района.

2.4. При намерении совершить крупную сделку запрещается ее дробление с целью перевода из одного вида в другой.

3. Порядок согласования сделок

3.1. Решение о согласии на совершение сделки принимается главой администрации района на основании заключения балансовой комиссии по рассмотрению результатов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий Белохолуницкого муниципального района, утвержденной постановлением администрации Белохолуницкого муниципального района в форме муниципального правового акта администрации муниципального образования.

3.2. Порядок проведения согласования предоставления в аренду имущества производится в соответствии с Положением о порядке предоставления в аренду муниципального имущества муниципального образования Белохолуницкий муниципальный район Кировской области, утвержденным решением Белохолуницкой районной Думы .

3.2.1. Порядок проведения согласования на получение заимствований, в том числе кредитов, займов осуществляется в соответствии с Положением о порядке осуществления заимствований муниципальными унитарными предприятиями муниципального образования Белохолуницкий муниципальный район, утвержденным решением Белохолуницкой районной Думы.

3.2.2. Согласование продажи, безвозмездного пользования, залога недвижимого имущества, внесение его в качестве вклада в уставный (складочный) капитал хозяйственного общества или товарищества,

распоряжение недвижимым имуществом иным способом, иных сделок, в том числе крупных, регулируются данным Порядком.

3.3. Заявка на согласование сделок, указанных в пункте 3.2.2 представляется в администрацию района за подписью руководителя предприятия.

Заявка должна содержать следующие сведения:

полное наименование контрагента (контрагентов) с указанием места нахождения;

цена товара (работ, услуг);

вид, предмет сделки и иные ее существенные условия;

цель совершения сделки с описанием экономической целесообразности и ее соответствие финансово-хозяйственному плану предприятия на текущий год;

размер уставного фонда предприятия;

перечень прилагаемых документов.

3.4. К заявке в обязательном порядке должны быть приложены следующие документы:

проект договора (соглашения) со всеми приложениями и документами, на которые имеется ссылка в договоре (кроме законов и нормативных правовых актов), в том числе лицензии, доверенности, проектно-сметная документация, счета и прочее; проект договора представляется без подписи руководителя предприятия;

технико-экономическое обоснование совершения сделки, в том числе результаты независимой рыночной оценки, технический паспорт, в случае заключения сделок, связанных с недвижимостью.

Ответственность за достоверность представляемой информации несет руководитель предприятия.

3.5. Для получения согласия на совершение безвозмездной сделки или сделки, связанной с осуществлением благотворительной деятельности, предприятие дополнительно указывает в заявке обоснование выбора контрагента (одаряемого, стороны, принимающей пожертвование, ссудополучателя) и причины безвозмездной передачи.

3.6. Заявка с приложением полного комплекта документов рассматривается администрацией района в течение 7 (семи) рабочих дней.

3.7. По результатам рассмотрения заявки администрация района:

утверждает муниципальный правовой акт о даче согласия на совершение сделки;

уведомляет предприятие об отказе в даче согласия на совершение сделки с указанием причины отказа.

3.8. Основания для отказа в согласовании сделки:
нахождение предприятия в стадии ликвидации;
возбуждение в отношении предприятия дела о несостоятельности (банкротстве);
неустойчивое или кризисное финансовое состояние предприятия;
наличие просроченной кредиторской задолженности, просроченной задолженности по платежам в бюджеты и государственные внебюджетные фонды.

4. Особенности согласования отдельных видов сделок

4.1. Согласование сделок, связанных с продажей, арендой, безвозмездным пользованием, иных сделок, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении имущества, которым предприятие может распоряжаться только с согласия собственника, осуществляется при условии проведения конкурсов или аукционов на право заключения таких сделок, за исключением случаев, предусмотренных частью 3 статьи 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

Решение о даче согласия на залог недвижимого имущества принимается одновременно с принятием решения о согласии на совершение основной сделки, в обеспечение которой предоставляется в залог недвижимое имущество, при этом процедуры запроса котировок и проведения торгов в отношении залога не применяются.

Согласование сделок по возмездному отчуждению недвижимого имущества, принадлежащего предприятию и арендуемого лицом, отвечающим требованиям, предусмотренным статьей 3 Федерального закона от 22.07.2008 № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», осуществляется в порядке, обеспечивающем реализацию преимущественного права арендатора на приобретение указанного имущества. Реализация преимущественного права арендатора на приобретение недвижимого имущества осуществляется в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 22.07.2008 № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о

внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

4.2. Согласование сделок, связанных с внесением недвижимого имущества в качестве вклада в уставный (складочный) капитал хозяйственного общества или товарищества, с предоставлением займов, поручительств, уступкой требований, переводом долга, участием в простом товариществе, осуществляется в соответствии с разделом 3 настоящего Порядка, без проведения торгов.

4.3. Согласование сделок, связанных с отчуждением движимого имущества, находящегося в хозяйственном ведении предприятия и учитываемого в реестре муниципального имущества, осуществляется путем проведения торгов.

4.4. Для получения согласия на совершение сделки, в которой имеется заинтересованность руководителя предприятия, предприятие дополнительно представляет в администрацию района документы, содержащие сведения:

о юридических лицах, в которых руководитель, его супруг, родители, дети, братья, сестры и (или) их аффилированные лица, признаваемые таковыми в соответствии с законодательством Российской Федерации, владеют (каждый в отдельности или в совокупности) двадцатью или более процентами акций (долей, паев);

о юридических лицах, в которых руководитель, его супруг, родители, дети, братья, сестры и (или) их аффилированные лица, признаваемые таковыми в соответствии с законодательством Российской Федерации, занимают должности в органах управления;

об известных руководителю предприятия совершаемых или предполагаемых сделках, в совершении которых он может быть заинтересован.

5. Особенности согласования крупных сделок, связанных с закупкой товаров, работ, услуг

5.1. Закупка товаров, работ, услуг осуществляется предприятием в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», настоящим Порядком.

5.2. Согласование крупных сделок или нескольких взаимосвязанных сделок, направленных на закупку товаров, работ, услуг, сумма которых составляет более десяти процентов уставного фонда предприятия, за исключением сделок, предусмотренных подразделом 5.3 настоящего

Порядка, осуществляется по итогам проведения предприятием процедур закупки до заключения сделки по итогам проведения процедур закупки.

В целях настоящего Порядка под взаимосвязанными сделками понимаются сделки, которые преследуют единую хозяйственную цель, имеют однородный вид, предмет, совершаются в отношении единого объекта, а также одновременно и (или) в течение одного финансового года, сделки, заключенные с одним лицом или с его аффилированными лицами.

5.2.1. Заявка должна содержать следующие сведения:

размер уставного фонда предприятия;

вид, предмет сделки;

цель совершения сделки;

цена договора, наличие НДС;

полное наименование контрагента с указанием места нахождения;

перечень прилагаемых документов.

5.2.2. К заявке в обязательном порядке прилагаются следующие документы:

пояснительная записка с указанием обоснования необходимости совершения данной сделки, описания экономической целесообразности, объема и суммы закупки товаров, работ, услуг с предоставлением сравнительного анализа с предыдущим периодом (при наличии такового), сроков окупаемости (для сделок, связанных с приобретением движимого имущества), ссылка на план закупок предприятия;

скриншот с официального сайта;

документация о закупке со всеми приложениями;

протокол о результатах закупки;

проект договора с победителем со всеми приложениями и документами, на которые имеется ссылка в договоре (кроме законов и нормативных правовых актов), в том числе лицензиями, доверенностями и т.п.;

заключение о (не)достоверности определения сметной стоимости объектов капитального и текущего ремонта от уполномоченной на то организации (в случае совершения сделки по осуществлению капитального и текущего ремонта объектов).

5.3. Согласование совершения крупных сделок, связанных с закупкой товаров, работ, услуг у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), осуществляется без проведения конкурентных процедур отбора в случаях, определенных Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

5.3.1. Заявка должна содержать следующие сведения:

размер уставного фонда предприятия;

вид, предмет сделки;

цель совершения сделки;

цена договора, наличие НДС;

полное наименование контрагента с указанием места нахождения;

перечень прилагаемых документов.

5.3.2. К заявке в обязательном порядке прилагаются следующие документы:

пояснительная записка с указанием причин необходимости совершения данной сделки, описания экономической целесообразности, обоснования объема и суммы закупки товаров, работ, услуг с предоставлением сравнительного анализа с предыдущим периодом (при наличии такового), обоснования выбора контрагента как единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), ссылки на план закупок предприятия;

проект договора (договор) со всеми приложениями и документами, на которые имеется ссылка в договоре (кроме законов и нормативных правовых актов), в том числе лицензиями, доверенностями, проектно-сметной документацией, счетами и т.п.

5.4. За неисполнение и/или ненадлежащее исполнение настоящего Порядка руководители предприятий (лица, исполняющие обязанности руководителя предприятия) несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством.
