Приложение

 к постановлению администрации

 Саракташского поссовета

 от «28» марта 2018г. № 142-п

Порядок согласования сделок, совершаемых муниципальным унитарным предприятием жилищно-коммунального хозяйства «Стимул» при муниципальном образовании Саракташский поссовет

Глава 1. Общие положения

 1.1. Настоящий порядок согласования сделок, совершаемых муниципальным

унитарным предприятием жилищно-коммунального хозяйства «Стимул» при муниципальном образовании Саракташский поссовет (далее - Порядок), определяет процедуру согласования сделок, которые муниципальное унитарное предприятие жилищно-коммунального хозяйства «Стимул» при муниципальном образовании Саракташский поссовет (далее - предприятие) не вправе совершать без согласия собственника имущества предприятия.

 1.2. Настоящий Порядок распространяется на:

 - сделки, связанные с предоставлением займов, поручительств, получением банковских гарантий, с иными обременениями, уступкой требований, переводом долга, а также заключением договоров простого товарищества;

- участие предприятия в иных юридических лицах, в том числе распоряжение акциями, вкладами (долями) в уставном (складочном) капитале хозяйственных обществ, товариществ;

- совершение крупных сделок;

- сделки, в совершении которых имеется заинтересованность;

- создание филиалов и открытие представительств предприятия;

- присоединение рекламной конструкции к муниципальному недвижимому имуществу, закреплённому на праве хозяйственного ведения;

- передачу имущества в аренду, в залог, отчуждение и иные сделки в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях»;

- получение решения об одобрении крупной сделки для аккредитации участника электронного аукциона на электронной площадке в соответствии с пунктом 8 части 2 статьи 61 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - ФЗ № 44-ФЗ), а также для участия в закупках со стороны поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с ФЗ № 44-ФЗ, Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – ФЗ № 223-ФЗ) (далее – решение об одобрении крупной сделки).

 Настоящий Порядок не распространяется на отношения, связанные со списанием имущества, закреплённого на праве хозяйственного ведения.

1.3. Крупной сделкой является сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с приобретением, отчуждением или возможностью отчуждения предприятием прямо либо косвенно имущества, стоимость которого составляет более десяти процентов уставного фонда предприятия или более чем в 50 тысяч раз превышает установленный федеральным законом минимальный размер оплаты труда, если иное не установлено федеральными законами или принятыми в соответствии с ними правовыми актами.

Минимальный размер оплаты труда определяется как базовая сумма, применяемая для исчисления налогов, сборов, штрафов и иных платежей и с 1 января 2001 года применяется в размере 100,0 рублей (согласно статье 5 Федерального закона от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда»).

1.4. Сделки, совершаемые предприятием, не должны лишать его возможности осуществлять деятельность, предмет и цели которой определены его уставом, и должны быть направлены на получение максимальной прибыли, обеспечение своевременной уплаты платежей в бюджетную систему Российской Федерации, заработной платы работникам, повышение эффективности деятельности предприятия, модернизацию производства.

1.5. Согласование сделок, указанных в пункте 2 настоящего Порядка оформляется распоряжением администрации муниципального образования Саракташский поссовет.

1.6. Согласование сделок, указанных в пункте 2 оформляется на основании соответствующего заключения администрации муниципального образования Саракташский поссовет, осуществляющего функции и полномочия учредителя предприятия (далее – орган администрации) в соответствии с типовой формой (приложение 1 к Порядку).

1.7. Для получения заключения органа администрации о возможности совершения сделки, предприятие направляет в орган администрации письменное обращение с указанием цели совершения сделки, лица (лиц), являющегося стороной (сторонами) сделки, предмета и цены сделки, сроков проведения предполагаемой сделки, иных существенных условий сделки (далее – обращение).

В случае осуществления закупок в соответствии с ФЗ № 44-ФЗ, ФЗ № 223-ФЗ, предприятие дополнительно указывает в обращении способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя) по предполагаемой сделке, предполагаемые сроки размещения извещения о проведении закупки в единой информационной системе, а также информацию о наличии предполагаемой сделки в плане-графике предприятия.

К обращению прилагаются следующие документы:

- технико-экономическое обоснование сделки (далее - ТЭО) (целесообразность сделки, прогноз влияния результатов сделки на повышение эффективности деятельности предприятия в разрезе производственных и финансовых показателей, социально-экономические последствия сделки, финансово-экономическое обоснование возможности выполнения предприятием денежных обязательств по сделке, последствия совершения сделки для исключения банкротства предприятия, целесообразность создания филиала и (или) открытие представительства, иных действий, направленных на распоряжение имуществом), подписанное руководителем предприятия и главным бухгалтером;

- копию соответствующего раздела утверждённого плана финансово-хозяйственной деятельности предприятия, плана-графика предприятия (для получения решения об одобрении крупной сделки – не предоставляется);

- проект договора на совершение сделки, содержащий данные о предмете, сумме сделки и порядке расчётов, а также об иных существенных условиях, предусмотренных гражданским законодательством Российской Федерации (сумма сделки и сроки проведения сделки в договоре должны совпадать с суммой и сроками, указанными в обращении о согласовании сделки; проект договора должен быть ориентирован на будущий период) (для получения решения об одобрении крупной сделки – не предоставляется);

- документацию об аукционе, конкурсе или запросе котировок на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг в случае осуществления закупок в соответствии с ФЗ № 44-ФЗ, ФЗ № 223-ФЗ (для получения решения об одобрении крупной сделки – не предоставляется);

- проектную документацию по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства (в случае согласования сделки по приобретению оборудования для выполнения работ (строительство, расширение, реконструкция, модернизация, техническое перевооружение), осуществляемых в рамках инвестиционных и производственных программ предприятия);

- отчёт об оценке рыночной стоимости имущества, вовлекаемого в сделку, подготовленный не ранее чем за 3 месяца до подачи заявки о согласовании сделки (в случае вовлечения в сделку имущества предприятия, закреплённого за ним на праве хозяйственного ведения);

- информацию о предполагаемом направлении использования привлекаемых средств, о сумме кредиторской задолженности на последнюю отчётную дату, в том числе с указанием суммы просроченной задолженности; справки кредиторов о задолженности предприятия, в том числе просроченной, и о выполнении условий по кредитам, займам, в том числе в части соблюдения целевого характера их использования, или справку предприятия, в случае отсутствия ранее выданных и непогашенных кредитов, займов (в случае совершения сделок, связанных с получением займов, кредитов);

- копию свидетельства о регистрации права хозяйственного ведения на недвижимое имущество; копии правоустанавливающих документов на недвижимое имущество, акции, вклады (доли) (в случае вовлечения в сделку недвижимого имущества или распоряжения вкладами (долями) в уставном (складочном) капитале хозяйственных товариществ и обществ, а также иных юридических лиц);

- копию договора и иную информацию об обязательстве, в обеспечение исполнения которого осуществляется предоставление поручительства, получение банковской гарантии (в случае совершения залоговых сделок, сделок, связанных с получением банковских гарантий, предоставлением поручительств);

- копии учредительных документов других товарищей, копии выписок из Единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей в отношении других товарищей (в случае участия в простом товариществе, в том числе заключения инвестиционного договора);

- копии учредительных документов юридического лица, в котором предполагается участие; копии бухгалтерской отчётности юридического лица, в котором предполагается участие, на последнюю отчётную дату текущего года и за предшествующий год, с информацией о представлении налоговых документов в налоговые органы; копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц в отношении юридического лица, в котором предполагается участие (в случае участия в существующих юридических лицах);

- проекты учредительных документов вновь создаваемого юридического лица, копии учредительных документов иных учредителей (участников) вновь создаваемого юридического лица, копии бухгалтерской отчётности учредителей (участников) вновь создаваемого юридического лица на последнюю отчётную дату текущего года и за предшествующий год с информацией о предоставлении налоговых документов в налоговые органы (в случае участия во вновь создаваемом юридическом лице);

- копию документа, подтверждающего согласие кредитора на перевод долга (в случае перевода долга);

- копию паспорта транспортного средства (в случае участия в сделке транспортного средства);

- копии документов, подтверждающих заинтересованность (в случае совершения сделок, в которых имеется заинтересованность);

- иные документы при даче согласия на совершение отдельных видов сделок в соответствии с настоящим Порядком.

1.8. Орган администрации обязан рассмотреть документы, указанные в пункте 7 и дать оценку:

- законности предполагаемой сделки;

- финансового и имущественного положения предприятия по состоянию на последнюю отчётную дату;

- расчётов, подтверждающих экономическую целесообразность сделки.

Орган администрации в течение 10 календарных дней (для получения решения об одобрении крупной сделки – в течение 5 календарных дней) с момента получения обращения и документов, указанных в пункте 7 настоящего Порядка обязан подготовить заключение в соответствии с типовой формой (приложение 1 к настоящему Порядку).

1.9. В случае, если сделка, совершаемая предприятием, носит признаки иных сделок, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, такая сделка подлежит согласованию с учётом особенностей согласования сделок, характеристикам которых она соответствует.

1.10. При намерении совершить крупную сделку запрещается её дробление.

1.11. В случаях, предусмотренных статьёй 22 Федерального закона от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», предприятием также представляется информация о заинтересованности руководителя унитарного предприятия в совершении сделки.

1.12. В случае предоставления в орган администрации неполного комплекта документов, указанных в пункте 7 настоящего Порядка, документы подлежат возврату предприятию на доработку в течение 5 календарных дней с даты их представления.

1.13. Орган администрации при необходимости вправе дополнительно запросить у предприятия документы, не включённые в пункте 7 настоящего Порядка.

 1.14. Орган администрации на основании заключения принимает решение о согласовании сделки или об отказе в согласовании.

Решение о согласовании сделки или об отказе в согласовании сделки оформляется в форме постановления администрации муниципального образования Саракташский поссовет в течение 20 календарных дней с момента поступления пакета документов, отказ должен быть мотивированным.

В постановлении администрации муниципального образования Саракташский поссовет о согласовании сделки должны быть предусмотрены:

- вид, предмет, сумма сделки и порядок расчётов, а также иные существенные её условия, предусмотренные гражданским законодательством Российской Федерации;

- вид торгов имущества предприятия, находящегося на праве хозяйственного ведения, в том числе акций, вкладов (долей) (в случае продажи такого имущества предприятия).

В решении об отказе в согласовании сделки указывается вид сделки, сумма сделки, а также причина отказа в согласовании сделки.

1.15. Отказ в согласовании сделок выдаётся в случаях:

- непредставления необходимых документов;

- лишения предприятия возможности в результате совершения сделки осуществлять деятельность, цели, предмет, виды которой определены уставом предприятия;

- возбуждения производства по делу о несостоятельности (банкротстве) в отношении предприятия;

- отсутствия экономической целесообразности;

- сделок, направленных на безвозмездное отчуждение имущества из муниципальной собственности или снижение эффективности деятельности предприятия;

- несоответствия сделок законодательству Российской Федерации;

- представление предприятием недостоверных сведений.

1.16. При изменении условий совершения сделки предприятие обязано в течение 5 рабочих дней (в письменной форме) проинформировать орган администрации об этих изменениях, причинах изменений, а также направить обращение о дополнительном согласовании изменений. Проведение согласования изменений и дополнений условий совершения сделки осуществляется в порядке, установленном настоящим Порядком.

1.17. С целью контроля исполнения настоящего Порядка руководители предприятий ежеквартально, в срок до 10 числа месяца, следующего за отчётным периодом, представляют в орган администрации информацию обо всех заключённых в отчётном квартале сделках, прошедших согласование в соответствии с настоящим Порядком, по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

1.18. При несоответствии условий заключённого предприятием договора условиям представленного на согласование проекта договора, сделка считается несогласованной, за исключением случаев, когда изменение существенных условий договора допускается в соответствии с ФЗ № 44-ФЗ, ФЗ № 223-ФЗ.

1.19. Руководители предприятия и органа администрации несут дисциплинарную ответственность за достоверность информации, предоставляемой в соответствии с настоящим Порядком, нарушение порядка и сроков согласования сделок, установленных настоящим Порядком, а также в случае совершения сделки до издания постановления о согласовании сделки.

Глава 2. Особенности согласования заключения договоров

простого товарищества

2.1. Проект договора простого товарищества должен предусматривать цель создания товарищества и размеры вкладов участников в совместную деятельность (в стоимостном и процентном выражении), способ извлечения экономической выгоды (совместно осуществляемые операции, совместно используемые активы, совместная деятельность), содержать положения об ответственном за ведение дел простого товарищества и составление отчётности.

2.2. При согласовании проекта договора простого товарищества помимо документов, указанных в пункте 7 настоящего Порядка, предприятием дополнительно представляется:

- перечень имущества, передаваемого в качестве вклада для осуществления совместной деятельности, с указанием его первоначальной и остаточной стоимости на последнюю отчётную дату, подписанный руководителем предприятия и главным бухгалтером.

Глава 3. Особенности согласования сделок

на осуществление заимствований предприятиями

3.1. Сумма подлежащего согласованию заимствования должна быть предусмотрена бизнес-планом (программой финансово-хозяйственной деятельности) предприятия на соответствующий период.

3.2. Заимствования могут осуществляться предприятиями в форме:

- кредитов по договорам с кредитными организациями;

- бюджетных кредитов, предоставленных на условиях и в пределах лимитов, которые предусмотрены бюджетным законодательством Российской Федерации;

- размещения облигаций;

- выдачи векселей.

3.3. Заимствования в форме выпуска облигаций и векселей предприятие осуществляет при наличии у него имущества и иных средств, балансовая стоимость которых равна или превышает стоимость облигаций или векселей на дату выпуска.

3.4. Заимствования предприятия могут осуществляться на краткосрочный (до одного года) и долгосрочный (более одного года) периоды.

3.5. Помимо информации, указанной в пункте 7 настоящего Порядка, предприятием в обращении в обязательном порядке указываются:

- цель заимствования;

- форма заимствования;

- объём привлекаемых средств;

- полное наименование заимодавца;

- срок возврата привлекаемых средств;

- процентная ставка, выплачиваемая кредитору;

- способ обеспечения унитарным предприятием своих обязательств по возврату основной суммы долга по кредиту, а также процентов за пользование заёмными средствами;

- стоимость чистых активов предприятия на последнюю отчётную дату;

- стоимость чистых активов предприятия на последнюю отчётную дату, корректированная на сумму предполагаемого заимствования.

3.6. К обращению на осуществление заимствований в обязательном порядке помимо документов, указанных в пункте 7 настоящего Порядка, должны быть приложены следующие документы:

- расчёт необходимого объёма заёмных средств, направления их использования, финансово-экономическое обоснование возможности возврата привлекаемых средств и процентов от их использования, прогнозное значение показателей финансово-хозяйственной деятельности предприятия при условии использования привлекаемых заёмных средств;

- проект кредитного договора (договора займа), решения о размещении облигаций, выдаче векселей;

- копия бухгалтерского баланса предприятия за последний отчётный период;

- обоснование возврата привлекаемых средств;

- расшифровка кредиторской и дебиторской задолженности с указанием наименований кредиторов, должников, суммы задолженности с выделением задолженности перед бюджетом и внебюджетными фондами и указанием вида такой задолженности (просроченная или текущая);

- расшифровка краткосрочных и долгосрочных финансовых вложений предприятия;

- расшифровка задолженности предприятия по привлечённым банковским кредитам.

3.7. При одновременном согласовании заимствования и заключаемой в его обеспечение сделки залога муниципального имущества, закреплённого за предприятием на праве хозяйственного ведения, к обращению дополнительно прилагаются следующие документы:

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

- проект договора залога.

Глава 4. Особенности согласования передачи имущества в аренду и сделок

по присоединению рекламной конструкции к недвижимому имуществу

4.1. Для получения согласия на совершение сделок, связанных с передачей имущества, закреплённого за предприятием на праве хозяйственного ведения, в аренду, предприятие представляет в орган администрации помимо документов, указанных в пункте 7 настоящего Порядка, следующие документы:

- копию свидетельства о регистрации права хозяйственного ведения на недвижимое имущество;

- состав передаваемых помещений (с указанием этажа, номера, площади помещения согласно техническому паспорту строения).

4.2. Для получения согласия на присоединение рекламной конструкции к муниципальному недвижимому имуществу, закреплённому за предприятием на праве хозяйственного ведения, предприятие представляет в орган администрации помимо документов, указанных в пункте 7 настоящего Порядка, следующие документы:

- эскизный проект объекта в виде фотоизображения предлагаемого места размещения объекта наружной рекламы и прилегающей территории с нанесением эскиза объекта наружной рекламы, указанием его габаритов;

- план-схему градостроительной ситуации места размещения объекта наружной рекламы с привязкой к месту его предполагаемого размещения;

- проектную документацию на рекламную конструкцию, выполненную в соответствии с требованиями законодательства, с указанием срока службы рекламной конструкции (кроме временных рекламных конструкций).

Глава 5. Особенности согласования сделок,

связанных с отчуждением имущества предприятия

5.1. Для получения согласия на совершение сделок, связанных с отчуждением имущества, закреплённого на праве хозяйственного ведения, предприятие предоставляет в орган администрации, помимо документов, указанных в пункте 7. настоящего Порядка, следующие документы:

- копии правоустанавливающих документов;

- копию договора о закреплении муниципального имущества на праве хозяйственного ведения;

- справку о балансовой и остаточной стоимости имущества;

- выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о праве хозяйственного ведения (на недвижимое имущество);

- копию паспорта транспортного средства (на движимое имущество).

5.2. При согласовании сделки, связанной с отчуждением имущества предприятия, Администрация определяет способ его продажи исходя из следующего: продажа имущества осуществляется на торгах, если иное не предусмотрено федеральными законами Российской Федерации, Постановления Правительства Оренбургской области и настоящим Порядком. В случае если торги были признаны несостоявшимися по причине отсутствия заявок или если была подана только одна заявка на участие в торгах, либо лицо, признанное победителем торгов, уклонилось от заключения договора купли-продажи, продажа имущества может быть осуществлена без проведения торгов по цене не ниже начальной цены несостоявшихся торгов в срок не позднее 5 месяцев со дня признания таких торгов не состоявшимися при условии, что в течение указанного срока имеется единственное предложение о приобретении имущества.

Для получения согласия на совершение сделки, связанной с отчуждением имущества без проведения торгов по цене не ниже начальной цены несостоявшихся торгов, предприятие направляет в администрацию помимо документов, указанных в пункте 7 настоящего Порядка, следующие документы:

- протокол несостоявшихся торгов;

- информацию, подтверждающую опубликование информационных сообщений о продаже имущества;

- копию постановления о согласовании сделки, в соответствии с которым объявлялись торги.

5.3. По истечении 6 месяцев со дня составления отчёта об оценке имущества предприятие обеспечивает переоценку имущества.

5.4. Постановление о согласовании сделки, направленной на возмездное отчуждение арендуемого недвижимого имущества, принадлежащего предприятию на праве хозяйственного ведения издаётся не ранее чем через тридцать дней.

Глава 6. Особенности получения решения об одобрении крупной сделки

6.1. Для получения решения об одобрении крупной сделки, предприятие, помимо сведений, указанных в пункте 1.7 настоящего Порядка, указывает в обращении информацию о максимальной сумме одной сделки.

Приложение № 1 к Порядку

(Типовая форма)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о возможности совершения сделки

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование муниципального унитарного предприятия )

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование органа администрации, осуществляющего функции и полномочия учредителя предприятия

на основании постановления от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_ «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_», обращения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование муниципального унитарного предприятия )

 (далее – предприятие) от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года о согласовании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, рассмотрев пакет документов, предоставленных

 (наименование сделки)

 Предприятием, произвел оценку целесообразности предполагаемой сделки и её соответствия требованиям действующего законодательства.

1. Наименование предполагаемой сделки, вид и предмет сделки *(указать наименование сделки согласно обращения предприятия, наименование имущества, вовлекаемого в сделку).*
2. Сумма предполагаемой сделки *(указать сумму сделки: сумма сделки должна совпадать с суммой, указанной в обращении предприятия).*
3. Номер закупки или идентификационный код закупки *(в случае принятия участия в определенной закупке в соответствии с ФЗ № 44-ФЗ, ФЗ № 223-ФЗ).*
4. Законность предполагаемой сделки *(на основании каких законодательных документов заключается сделка: постановления, НПА, ФЗ, соответствует ли действующему законодательству РФ, не противоречит ли действующему законодательству РФ).*
5. Расчёты, подтверждающие экономическую целесообразность предполагаемой сделки.
6. Финансовое и имущественное положение предприятия по состоянию на последнюю отчётную дату *(оценить положение предприятия, получает ли предприятие прибыль или несёт убытки).*
7. Наличие предполагаемой сделки в плане-графике или плане ФХД предприятия *(указать номер позиции по плану-графику или плану ФХД)*.
8. Срок проведения предполагаемой сделки *(указать когда планируется совершение сделки)*.
9. Прилагаемые документы от предприятия *(указать документы)*.

РЕШИЛ: согласовать/не согласовать совершение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ предприятием

 (наименование сделки)

на сумму \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.

Должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка)

 Приложение № 2 к Порядку

Информация

о заключённых предприятием сделках

в период с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Перечень заключённых сделок | Контрагент | Краткое описание предмета сделки | Выполнение условий | Состояние обязательств |
|  |  |  |  |  |