



РЕСПУБЛИКА КРЫМ
СИМФЕРОПОЛЬСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ
44 сессия I созыва
РЕШЕНИЕ

_____ 2016 года

г. Симферополь

№ _____

Об утверждении Порядка
согласования совершения муниципальными
унитарными предприятиями муниципального образования
Симферопольский район Республики Крым крупных сделок и
сделок, в совершении которых имеется заинтересованность

В соответствии с Федеральным законом от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Положением о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом муниципального образования Симферопольский район Республики Крым, утвержденным решением 20 сессии Симферопольского районного совета Республики Крым I созыва от 20 июля 2015 года № 298, Уставом муниципального образования Симферопольский район Республики Крым, районный совет **решил:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок согласования совершения муниципальными унитарными предприятиями муниципального образования Симферопольский район Республики Крым крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

2. Управлению по обеспечению деятельности Симферопольского районного совета (Гудима А.Н.) настоящее решение обнародовать путем размещения на информационном стенде администрации Симферопольского района (первый этаж административного здания Симферопольского районного совета, расположенного по адресу: ул. Павленко, 1 г. Симферополь), опубликовать в официальном печатном органе муниципального образования Симферопольский район Республики Крым газете «Сельский труженик Крыма» и разместить на правительственном портале в разделе: муниципальные образования Симферопольский район.

3. Настоящее решение вступает в силу с момента его обнародования.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя постоянной комиссии по имущественным и земельным отношениям, природопользованию, по аграрным вопросам и экологии – Компанийцева С.В.

Председатель Симферопольского
районного совета

М. Макеев

Приложение
к решению 44 сессии
Симферопольского районного
совета Республики Крым I
созыва от «___» _____ 2016 г.
№ _____

Порядок
согласования совершения муниципальными
унитарными предприятиями муниципального образования
Симферопольский район Республики Крым крупных сделок и
сделок, в совершении которых имеется заинтересованность

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила согласования совершения муниципальными унитарными предприятиями муниципального образования Симферопольский район Республики Крым (далее - МУП) крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность (далее - сделка).

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

1.3. Для целей настоящего Порядка стоимость отчуждаемого унитарным предприятием в результате крупной сделки имущества определяется на основании данных его бухгалтерского учета, а стоимость приобретаемого унитарным предприятием имущества - на основании цены предложения такого имущества.

1.4. Руководитель МУП признается заинтересованным в совершении сделки в случаях, если он, его супруг (супруга), родители, дети, братья, сестры и (или) их аффилированные лица, признаваемые таковыми в соответствии с законодательством Российской Федерации:

- являются стороной сделки или выступают в интересах третьих лиц в их отношениях с МУП;

- владеют (каждый в отдельности или в совокупности) двадцатью и более процентами акций (долей, паев) юридического лица, являющегося стороной сделки или выступающего в интересах третьих лиц в их отношениях с МУП;

- занимают должности в органах управления юридического лица, являющегося стороной сделки или выступающего в интересах третьих лиц в

их отношениях с МУП;

- в иных определенных уставом МУП случаях.

1.5. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность руководителя МУП, не может совершаться МУП без согласия собственника имущества МУП.

Решение о согласовании совершения МУП сделок принимается до совершения сделки.

1.6. От имени собственника решение о согласовании сделки принимает Симферопольский районный совет Республики Крым (далее – районный совет).

2. Перечень документов, представляемых для согласования совершения сделки

2.1. Для согласования совершения сделок МУП представляет в администрацию Симферопольского района Республики Крым (далее – уполномоченный орган) следующий пакет документов:

а) заявление о согласовании совершения сделки (нескольких взаимосвязанных сделок) на бланке МУП.

В заявлении о согласовании сделки должны быть указаны: полное фирменное наименование предприятия, его ОГРН, ИНН, КПП, вид сделки, предмет сделки, валюта сделки, сумма сделки (в рублях) и срок ее исполнения (дата и/или период), полное фирменное наименование и местонахождение предполагаемого контрагента по сделке (ОГРН, ИНН, КПП контрагентов), расходы, связанные с осуществлением сделки, форма и размер обеспечения исполнения обязательств по сделке, если сделка осуществляется с обеспечением.

Заявление о согласовании сделки, в совершении которой имеется заинтересованность руководителя МУП, в обязательном порядке должно содержать информацию о лицах, являющихся ее сторонами, информацию о заинтересованности руководителя.

б) заверенные в установленном порядке копии документов, подтверждающих полномочия руководителя;

в) информация о прогнозе влияния результатов сделки на повышение эффективности деятельности предприятия в разрезе производственных и финансовых показателей;

г) заверенная руководителем предприятия копия документа, подтверждающего факт внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц, свидетельствующий о государственной регистрации юридического лица - МУП;

д) заверенная руководителем предприятия копия устава МУП;

е) проект договора на совершение сделки (за исключением случаев заключения договора на торгах);

ж) технико-экономическое обоснование сделки, включающее содержание сделки; расчеты основных экономических показателей сделки; существенные условия сделки;

з) **справка** о согласованиях на совершение сделок в соответствии с настоящим Порядком, полученных в текущем и предшествующем годах,

согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

и) при согласовании сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, - **справка** о заинтересованности согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

2.2. В случае совершения сделок (за исключением передачи в аренду) в отношении закрепленного за МУП недвижимого имущества, кроме документов, указанных в **подпункте 2.1 пункта 2** настоящего Порядка, дополнительно представляются в Уполномоченный орган:

а) заверенные в установленном порядке копии документов технического учета (технического паспорта, поэтажного плана и экспликации);

б) справка о принадлежности имущества к памятникам истории и архитектуры;

в) заверенные в установленном порядке копии правоустанавливающих документов на земельный участок, на котором расположен объект недвижимого имущества;

г) заверенные в установленном порядке копии кадастрового плана земельного участка под объектом недвижимого имущества или ситуационного плана (при отсутствии кадастрового плана);

д) справка о балансовой стоимости недвижимого имущества, подписанная руководителем предприятия;

е) сведения об обременении недвижимого имущества с приложением копий соответствующих документов.

2.3. В случае совершения сделок в отношении принадлежащих на праве хозяйственного ведения либо оперативного управления МУП акций, вкладов (долей) в уставных (складочных) капиталах хозяйственных обществ и товариществ, кроме документов, указанных в **подпункте 2.1 пункта 2** настоящего Порядка, дополнительно представляются:

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

б) копии учредительных документов хозяйственного общества или товарищества, заверенные руководителем хозяйственного общества или товарищества;

в) копии документов годовой бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату, заверенные руководителем и главным бухгалтером хозяйственного общества или товарищества.

2.4. В случае согласования решения МУП об участии в коммерческих и некоммерческих организациях, кроме документов, указанных в **подпункте 2.1 пункта 2** настоящего Порядка, дополнительно представляются:

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 годовой бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату (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, свидетельствующих о государственной регистрации, или свидетельства о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя (для участия во вновь создаваемых организациях).

3. Порядок согласования

3.1. Для согласования сделок МУП направляет в уполномоченный орган пакет документов (оригиналы и копии, заверенные подписью руководителя и печатью МУП), определенный [пунктом 2](#) настоящего Порядка.

3.2. В случае подачи заявления с нарушением требований установленных [пунктом 2](#) настоящего Порядка, МУП в течение пяти рабочих дней с момента получения замечаний уполномоченного органа, устраняет выявленные нарушения. При этом срок согласования сделок исчисляется с даты представления заявления.

3.3. МУП обязано по требованию уполномоченного органа представлять дополнительные пояснения (с подтверждающими документами) в течение пяти рабочих дней со дня получения указанного требования, при этом срок рассмотрения заявления продлевается на соответствующий период.

3.4. В случае если по истечении срока, указанного в подпунктах 3.2, 3.3 пункта 3 настоящего Порядка замечания и требования МУП не устранены уполномоченный орган подготавливает заключение об отказе в согласовании сделки.

3.5. Документы, поданные с соблюдением требований установленных [пунктом 2](#) настоящего Порядка, рассматриваются уполномоченным органом в срок не более десяти рабочих дней со дня их получения.

3.6. При рассмотрении поданных документов, уполномоченный орган осуществляет следующие мероприятия:

а) проводит анализ сделки на предмет ее соответствия текущей производственно-хозяйственной деятельности МУП, предусмотренной его уставом, а также договоров (муниципальных контрактов) МУП на предмет определения соответствия целей сделки целям и задачам данных договоров (муниципальных контрактов);

б) проверяет способность МУП нести ответственность по сделке в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения принятых обязательств по сделке;

в) подготавливает заключение, по результатам проведенного анализа, осуществляет подготовку проекта решения районного совета.

3.7. Уполномоченный орган по результатам рассмотрения предоставленных документов подготавливает соответствующее мотивированное заключение о согласовании сделок или об отказе согласования сделок.

3.8. В случае несогласования сделок, указанных в [подпункте 1.1 пункта 1](#) настоящего Порядка, уполномоченный органа дает мотивированный отказ.

Уполномоченный органа отказывает в согласовании совершения сделки в случаях, если установлено:

а) несоответствие предоставленных МУП информации и документов требованиям, установленным [пунктом 2](#) настоящего Порядка, действующему законодательству Российской Федерации;

б) выявление в представленном заявлении или прилагаемых к нему документах неполных, необоснованных или недостоверных сведений;

в) совершение сделки приведет к невозможности осуществления МУП деятельности, цели, предмет и виды которой определены его уставом;

г) совершение сделки приведет к нарушению законодательства Российской Федерации.

3.9. Заключение уполномоченного органа о согласовании сделок или об отказе согласования сделок с приложением обосновывающих его решение документами и соответствующий проект решения районного совета направляются в районный совет.

3.10. На основании заключения уполномоченного органа районный совет на ближайшем заседании принимает решение о согласовании сделки или об отказе в согласовании сделки, которое оформляется решением районного совета.

3.11. В течение 10 (десяти) рабочих дней со дня принятия решения о согласовании сделки (либо отказе в согласовании сделки) районный совет направляет МУП или вручает уполномоченному представителю МУП копию решения районного совета о согласовании сделки (либо об отказе в согласовании сделки).

3.12. Решение районного совета о согласовании МУП крупной сделки действительно в течение 6 (шести) месяцев со дня его принятия.

3.13. С целью контроля за соблюдением согласованных районным советом сделок МУП, совершившее сделку, представляет в уполномоченный орган в течение 3 (трех) рабочих дней с даты совершения соответствующей сделки информацию о фактических условиях совершенной сделки и копию соответствующего договора, которым оформлена сделка.

3.14. Внесение изменений и дополнений к договору (муниципальному контракту) на совершение сделки с согласия районного совета, а также пролонгация срока его действия проводятся в таком же порядке, как и получение согласия на осуществление сделки.

3.15. Со дня утверждения настоящего Порядка все сделки, требующие согласия на их совершение с районным советом, осуществляются в соответствии с установленной настоящим Порядком процедурой.

3.16. Сделки, совершенные с нарушением требований настоящего Порядка, являются оспоримыми и могут быть признаны недействительными по иску в соответствии с действующим законодательством.

В случае если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора, для внесения изменений или дополнений в договор, заключенный по согласованной сделке, МУП необходимо получить согласие районного совета на внесение изменений или дополнений договора в соответствии с настоящим Порядком.

3.15. При несоответствии условий заключенного МУП договора согласованным условиям, сделка считается несогласованной.

3.16. При прекращении действия договора, заключенного по

согласованной в соответствии с настоящим Порядком сделке, предприятие обязано в течение 10 (десяти) рабочих дней уведомить районный совет и представить документы, подтверждающие прекращение действия договора.

3.17. Учет и хранение всех документов, предусмотренных настоящим Порядком, связанных с предварительным согласованием совершения МУП сделок, осуществляет определенное уполномоченным органом структурное подразделение.

Приложение 1
к Порядку
согласования совершения
муниципальными
унитарными предприятиями
муниципального образования
Симферопольский район
Республики Крым крупных
сделок и
сделок, в совершении которых
имеется заинтересованность

Справка
о согласованиях на совершение сделок, полученных
в текущем и предшествующем годах

Дата и номер обращения о согласовании сделки	Предмет сделки	Сумма сделки	Дата и номер договора по сделке	Срок действия согласуемой сделки	Номер и дата письма, согласовывающего сделку	Дата совершения сделки	Дата исполнения обязательств по сделке

Руководитель _____ / _____

Главный бухгалтер _____ / _____

М.П.

Приложение 2
к Порядку
согласования совершения
муниципальными
унитарными предприятиями
муниципального образования
Симферопольский район
Республики Крым крупных
сделок и
сделок, в совершении которых
имеется заинтересованность

Справка о заинтересованности

	(наименование МУП)	
в	совершении	сделки
(содержание сделки)		

№ п/п	Фамилия, имя, отчество, должность заинтересованн ого в совершении сделки со стороны МУП	Наименование и ОГРН организации; фамилия, имя, отчество, должность (при наличии) лиц, в отношении которых имеется заинтересованность	Источник заинтересованности (трудовые отношения, участие в организации, кредиторские отношения, близкие родственные отношения)	Примеч ания

Руководитель _____ / _____

Главный бухгалтер _____ / _____

М.П.