



РЕСПУБЛИКА КРЫМ  
СИМФЕРОПОЛЬСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ

54 сессия II созыва

**РЕШЕНИЕ**

21 декабря 2021 г.

г. Симферополь

№612

*Об утверждении порядка согласования крупных сделок, заимствований и иных сделок, осуществляемых муниципальными унитарными предприятиями Симферопольского района*

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Законом Республики Крым от 21.08.2014 № 54-ЗРК «Об основах местного самоуправления в Республике Крым», в целях повышения эффективности организации финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий Симферопольского района, районный совет **решил**:

1. Утвердить порядок согласования крупных сделок, заимствований и иных сделок, осуществляемых муниципальными унитарными предприятиями Симферопольского района, согласно приложению.

2. Управлению по обеспечению деятельности Симферопольского районного совета (Драница С.К.) настоящее решение обнародовать в официальном печатном органе муниципального образования Симферопольский район Республики Крым газете «Сельский труженик Крыма», разместить на информационном стенде администрации Симферопольского района (первый этаж административного здания Симферопольского районного совета, расположенного по адресу: г. Симферополь, ул. Павленко, 1), и на официальном Портале Правительства Республики Крым на странице Симферопольского района <http://simfmo.rk.gov.ru>.

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

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по имущественным и земельным отношениям, природопользования, по аграрным вопросам и экологии (Вайсбейн В.Ю.).

**Заместитель председателя  
Симферопольского районного совета  
Республики Крым**

**Б.Ю. Селютин**

Приложение  
к решению 54 сессии  
Симферопольского районного  
совета Республики Крым II  
созыва от 21.12.2021 № 612

**Порядок согласования крупных сделок, заимствований и  
иных сделок, осуществляемых муниципальными  
унитарными предприятиями Симферопольского района  
(далее - Порядок)**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 14.11.2002 № 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-й сессии Симферопольского районного совета I созыва от 20.07.2015 № 298.

1.2. Настоящий Порядок разработан с целью обеспечения защиты имущественных прав собственника в процессе финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий Симферопольского района (далее - муниципальное унитарное предприятие) и определяет последовательность реализации муниципальными унитарными предприятиями прав на совершение крупных сделок, заимствований и иных сделок.

1.3. Под крупной сделкой понимается 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 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.

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

1.4. Перечень сделок муниципального унитарного предприятия, требующих согласования собственника имущества (учредителя) предприятия, включает в себя:

- крупные сделки;
- сделки, связанные с привлечением заемных средств (заимствований);

- сделки, связанные с предоставлением займов, поручительств, получением банковских гарантий, с иными обременениями, уступкой требований, переводом долга;

- сделки, в совершении которых имеется заинтересованность руководителя предприятия.

1.5. Все сделки, указанные в настоящем Порядке, должны совершаться с предварительного согласия собственника имущества муниципального унитарного предприятия.

1.6. Решение о даче согласия на совершение сделок и отказ в согласовании совершения сделок, предусмотренных настоящим Порядком, принимается с учетом рекомендаций Межотраслевой балансовой комиссии администрации Симферопольского района по рассмотрению результатов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий (далее - Комиссия), состав и положение о которой утверждается администрацией Симферопольского района.

1.7. За нарушение норм настоящего Порядка муниципальное унитарное предприятие несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

## 2. Порядок согласования сделок, осуществляемых муниципальными унитарными предприятиями

2.1. В целях получения согласования на совершение сделки, руководитель муниципального унитарного предприятия направляет в адрес администрации Симферопольского района письменное заявление на получение согласия на совершение сделки (далее - Заявление).

2.2. В Заявлении должны быть указаны следующие сведения:

- цель совершения сделки;
- вид и стороны сделки;
- предмет сделки, условия сделки (проценты, обеспечение, обременения и прочее) и цена сделки в рублях (числом и прописью), включая НДС;
- источник финансирования сделки;
- порядок и основания оплаты;
- срок исполнения сделки и иные условия сделки, установленные действующим законодательством, либо относительно которых по заявлению одной из сторон должно быть достигнуто соглашение.

2.3. К Заявлению на согласование крупной сделки муниципальное унитарное предприятие прикладывает следующие документы:

1) экономическое обоснование совершения сделки, содержащее информацию о необходимости и целесообразности совершения сделки, финансово-экономические показатели муниципального унитарного предприятия и возможности исполнения сделки;

2) проект договора по предполагаемой сделке со всеми приложениями к нему, включая техническое задание, сметы;

3) мотивированное обоснование выбора контрагента;

4) отчет об оценке стоимости муниципального имущества, с которым предполагается совершить сделку, в случаях, предусмотренных законодательством об оценочной деятельности;

5) информацию о финансовом состоянии предприятия и его способности исполнять свои обязательства по крупной сделке с учетом оценки экономической эффективности деятельности предприятия, наличии (отсутствии) признаков несостоятельности (банкротства) предприятия;

6) бухгалтерскую отчетность муниципального унитарного предприятия на последнюю отчетную дату в объеме и формах, предусмотренных действующим законодательством, подписанную руководителем и главным бухгалтером муниципального унитарного предприятия.

2.4. К Заявлению на согласование сделки, в которой имеется заинтересованность руководителя предприятия, дополнительно прилагаются документы:

1) 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 и более процентами акций (долей, паев);

2) 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;

3) об известных руководителю муниципального унитарного предприятия совершаемых или предполагаемых сделках, в совершении которых он может быть признан заинтересованным.

При этом в Заявлении на согласование сделки указываются Ф.И.О. физического лица, в отношении которого сделка признается заинтересованной, его место работы, должность, доля акций (паев), должность в органах управления юридического лица.

2.5. К Заявлению на согласование заимствования дополнительно прилагаются документы:

1) проект договора заимствования, в котором отражены сумма кредита, процентная ставка, сроки платежей, окончательный срок погашения, характер ответственности за несвоевременный возврат средств;

2) технико-экономическое обоснование целесообразности привлечения муниципальным унитарным предприятием заемных средств, содержащее следующую информацию:

- объем и направление использования денежных средств;

- финансово-экономическое обоснование возврата привлекаемых средств и процентов от их использования с указанием сроков погашения задолженности;

- выводы и рекомендации;

- обоснование необходимости совершения заимствования, в том числе

информация о прогнозе влияния результатов сделки на повышение эффективности деятельности предприятия в разрезе производственных и финансовых показателей (или бизнес-план обеспечения возвратности заемных (кредитных) средств);

- сумма общей задолженности по полученным кредитам и займам на последнюю отчетную дату, в том числе сумма общей просроченной задолженности по полученным кредитам и займам (по кредитным договорам).

2.6. При согласовании заимствования под залог муниципального имущества дополнительно прилагаются документы:

1) баланс предприятия, отчет о финансовых результатах и их использовании на последнюю отчетную дату, подписанный руководителем предприятия и главным бухгалтером;

2) перечень закладываемого имущества с указанием его балансовой стоимости на последнюю отчетную дату и рыночной стоимости, определенной в соответствии с законодательством об оценочной деятельности, подписанный руководителем предприятия и главным бухгалтером и скрепленный печатью предприятия;

3) проект договора, по которому возникает обеспечиваемое залогом обязательство;

4) проект договора о залоге, определяющего вид залога, существо обеспеченного залогом требования, его размер, сроки и порядок исполнения обязательства, состав и стоимость заложенного имущества, условия страхования закладываемого имущества, а также любые иные условия, относительно которых сторонами достигнуто согласие, подписанный или завизированный руководителем предприятия;

5) отчет оценщика об определении рыночной стоимости передаваемого в залог имущества, оформленный в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

2.7. К Заявлению на согласование сделки, связанной с предоставлением займов, поручительств, получением банковских гарантий, с иными обременениями, уступкой требований, переводом долга дополнительно прилагаются документы:

1) экономическое обоснование совершения сделки, содержащее информацию о необходимости и целесообразности совершения сделки, финансово-экономические показатели муниципального унитарного предприятия;

2) баланс предприятия, отчет о финансовых результатах и их использовании на последнюю отчетную дату, подписанный руководителем предприятия и главным бухгалтером;

3) расшифровка краткосрочных и долгосрочных финансовых вложений;

4) расшифровка задолженности по кредитам банков и займам на последнюю отчетную дату с указанием кредиторов, суммы задолженности, даты получения кредита, даты погашения процентной ставки,

периодичности погашения, суммы просроченных процентов, обеспечения;

5) информация о сумме общей кредиторской задолженности на последнюю отчетную дату, в том числе о сумме общей просроченной кредиторской задолженности;

6) информация о сумме просроченной задолженности по платежам в бюджет и внебюджетные фонды;

7) отчет об оценке стоимости муниципального имущества, с которым предполагается совершить сделку, в случаях, предусмотренных законодательством об оценочной деятельности;

8) проект договора по предполагаемой сделке со всеми приложениями к нему.

2.8. Муниципальное предприятие вправе предоставить по собственной инициативе иные документы и информацию. Представляемые муниципальным предприятием копии документов должны быть заверены в установленном законодательством порядке. Ответственность за предоставляемую информацию несет руководитель предприятия.

2.9. Если для принятия решения о согласовании сделки требуются дополнительные материалы, документы и/или разъяснения, администрация Симферопольского района направляет в адрес муниципального унитарного предприятия запрос об их представлении с указанием срока, в который необходимо представить материалы, документы и/или разъяснения.

2.10. При непредставлении муниципальным унитарным предприятием указанных в настоящем Порядке документов или неполном их представлении, администрация Симферопольского района отказывает в рассмотрении Заявления и письменно информирует об этом муниципальное унитарное предприятие с целью устранения замечаний.

2.11. При устранении муниципальным унитарным предприятием замечаний в течение трех рабочих дней с момента получения отказа в рассмотрении Заявления, администрация Симферопольского района приступает к рассмотрению Заявления и приложенных документов, в том числе с учетом устраненных замечаний.

2.12. Рассмотрение документов, прилагаемых к Заявлению, осуществляется Комиссией в срок не более 15 рабочих дней.

2.13. По результатам рассмотрения принимается одно из нижеследующих решений:

- о даче согласия на совершение сделки;
- об отказе в согласовании совершения сделки.

2.14. Основаниями для отказа в согласовании являются:

- наличие в представленных документах (сведениях) неполных и/или недостоверных сведений, а также их несоответствие требованиям законодательства и настоящего Порядка;

- совершение сделки экономически нецелесообразно, а также может привести к невозможности осуществления предприятием деятельности, цели, предмет и виды которой определены его уставом, либо к невозможности выполнения своих обязательств по сделке;

- неспособность предприятия нести гражданско-правовую ответственность по сделке, что может привести к банкротству предприятия;
- несоответствие целей совершения сделки целям деятельности предприятия;
- наличие решения о ликвидации муниципального унитарного предприятия или наличие решения арбитражного суда о признании муниципального унитарного предприятия банкротом и об открытии конкурсного производства.

2.15. Решение о даче согласия на совершение сделки оформляется:

2.15.1. в отношении Заявления, поступившего от муниципального унитарного предприятия, полномочия собственника которого осуществляет Симферопольский районный совет – решением Симферопольского районного совета, которое действует в течение трех месяцев со дня его принятия. Проект решения Симферопольского районного совета направляется администрацией Симферопольского района в срок не более 3 рабочих дней с момента рассмотрения Заявления Комиссией. Проект решения рассматривается на ближайшем заседании Симферопольского районного совета. Копия решения Симферопольского районного совета направляется в адрес муниципального унитарного предприятия в срок не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия;

2.15.2. в отношении Заявления, поступившего от муниципального унитарного предприятия, полномочия собственника которого осуществляет администрация Симферопольского района - постановлением администрации Симферопольского района и действует в течение трех месяцев со дня его принятия. Копия постановления администрации Симферопольского района направляется в адрес муниципального унитарного предприятия в срок не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия.

2.16. Решение об отказе в согласовании совершения сделки оформляется:

2.16.1. в отношении Заявления, поступившего от муниципального унитарного предприятия, полномочия собственника которого осуществляет Симферопольский районный совет – письмом администрации Симферопольского района в адрес Симферопольского районного совета и муниципального унитарного предприятия с указанием причин такого отказа, в срок не более 3 рабочих дней с момента рассмотрения Заявления Комиссией;

2.16.2. в отношении Заявления, поступившего от муниципального унитарного предприятия, полномочия собственника которого осуществляет администрация Симферопольского района - письмом администрации Симферопольского района в адрес муниципального унитарного предприятия с указанием причин такого отказа, в срок не более 3 рабочих дней с момента рассмотрения Заявления Комиссией.

2.17. В случае отказа в согласовании совершения сделки муниципальное унитарное предприятие не вправе заключать такую сделку.

### 3. Заключительные положения

3.1. После принятия решения о даче согласия какие-либо изменения существенных условий сделки не допускаются. В случае возникновения необходимости внесения таких изменений муниципальное унитарное предприятие повторно направляет в адрес администрации Симферопольского района Заявление с приложением документов, указанных в настоящем Порядке.

3.2. С целью осуществления контроля за соблюдением согласованных условий сделки муниципальное унитарное предприятие, заключившее сделку, предоставляет в администрацию Симферопольского района:

- информацию о фактических условиях заключенной сделки;
- ежеквартально, но не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, предоставляет отчет о выполнении условий сделки, состоянии обязательств по сделке;
- в течение 10 дней от даты окончания исполнения обязательств по сделке направляет информацию о полном выполнении обязательств сторонами.

3.3. В случае нарушений руководителем муниципального унитарного предприятия требований настоящего Порядка и, если действия этого руководителя являются причиной возникновения убытков предприятия, администрация Симферопольского района вправе предъявить к руководителю предприятия иск о возмещении убытков, в соответствии с действующим законодательством и трудовым договором с руководителем предприятия.

**Глава администрации**

**Д.В. Кратюк**