Приложение

 Утвержден постановлением Администрации

 Артемовского городского округа от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

 «Об утверждении Порядка согласования

 распоряжения муниципальным имуществом

 Артемовского городского округа,

 закрепленным за муниципальными

 унитарными предприятиями Артемовского

 городского округа, в случаях, когда

 федеральным законодательством предусмотрено

 получение согласия собственника имущества

 муниципального предприятия на совершение

 сделок»

ПОРЯДОК

СОГЛАСОВАНИЯ РАСПОРЯЖЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА, ЗАКРЕПЛЕННЫМ ЗА МУНИЦИПАЛЬНЫМИ УНИТАРНЫМИ ПРЕДПРИЯТИЯМИ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА, В СЛУЧАЯХ, КОГДА ФЕДЕРАЛЬНЫМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ ПРЕДУСМОТРЕНО ПОЛУЧЕНИЕ СОГЛАСИЯ СОБСТВЕННИКА ИМУЩЕСТВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ НА СОВЕРШЕНИЕ СДЕЛОК

**Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящий порядок устанавливает процедуры обращения муниципальных унитарных предприятий Артемовского городского округа (далее – предприятие) за получением согласия на распоряжение имуществом, закрепленным за предприятием на праве хозяйственного ведения, на совершение предприятием сделок в случаях, когда федеральным законодательством или уставом предприятия предусмотрено получение согласия собственника имущества предприятия на совершение сделок, на участие предприятия в коммерческих и некоммерческих организациях, порядок осуществления заимствований предприятием и порядок принятия решений собственником муниципального имущества.

2. Настоящий порядок не распространяется на случаи получения согласия собственника имущества на передачу в аренду и безвозмездное пользование имущества, закрепленного за предприятием на праве хозяйственного ведения.

3. Под согласованием понимается деятельность Администрации Артемовского городского округа по предоставлению предприятию согласия либо отказа в согласовании в случае:

1) продажи принадлежащего предприятию недвижимого имущества, передачи его в залог, внесения в качестве вклада в уставный (складочный) капитал хозяйственного общества или товарищества, или распоряжения этим имуществом иным способом;

2) совершения предприятием сделок, связанных с предоставлением займов, поручительств, получением банковских гарантий, с иными обременениями, уступкой требований, переводом долга, а также заключением договоров простого товарищества.

Под обременением имущества понимается наличие прав третьих лиц, установленных законодательством Российской Федерации, договором или актом собственника дополнительно к праву собственности на имущество, обладающих свойством следования за объектом права собственности и подлежащих защите независимо от смены собственника (залог, ссуда и другое);

3) осуществления заимствований предприятием;

4) совершения сделок, в которых имеется заинтересованность руководителя предприятия;

5) совершения предприятием крупных сделок.

Крупной сделкой считается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с приобретением, отчуждением или возможностью отчуждения предприятием прямо либо косвенно имущества, цена или балансовая стоимость которого составляет более десяти процентов уставного фонда предприятия;

6) совершения предприятием сделок в случаях, когда в соответствии с законодательством уставом предприятия предусмотрено получение согласия собственника имущества предприятия на совершение таких сделок;

7) участия предприятия в коммерческих и некоммерческих организациях.

**Глава 2. ПОРЯДОК ОБРАЩЕНИЯ ПРЕДПРИЯТИЙ ЗА ПОЛУЧЕНИЕМ СОГЛАСИЯ**

4. Для получения согласия по вопросам, указанным в [пункте](#P56) 3 настоящего Порядка, предприятие представляет в Управление муниципальным имуществом Администрации Артемовского городского округа следующие документы:

1) заявление;

2) бухгалтерский баланс на последнюю отчетную дату с отметкой налогового органа о принятии;

3) технико-экономическое обоснование;

4) сведения о кредиторской и дебиторской задолженности с указанием наименований кредиторов, должников, сумм задолженности и дат возникновения задолженности с выделением задолженности по заработной плате, задолженности перед бюджетом и внебюджетными фондами, и указанием статуса данной задолженности (текущая или просроченная);

5) документы, указанные в [пунктах](#P95) 7 - [1](#P133)4 настоящего Порядка.

Предусмотренные настоящим пунктом документы представляются предприятием в одном экземпляре на бумажном носителе.

Для согласования вопросов, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, в целях участия в торгах, включая открытый аукцион в электронной форме, на право заключения муниципального контракта предприятие не позднее трех рабочих дней с момента размещения в Единой информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд информации о проведении торгов представляет в Управление муниципальным имуществом Администрации Артемовского городского округа пакет документов, предусмотренный подпунктами 1 - 4 настоящего пункта.

5. Заявление предприятия должно содержать следующие сведения:

1) о подлежащем согласованию вопросе из числа указанных в 3 настоящего Порядка;

2) о балансовой и рыночной стоимости имущества, принадлежащего предприятию, вовлекаемого в сделку;

3) о предполагаемом размере доходов предприятия.

Заявление предприятия не может содержать сведения о нескольких сделках.

Заявление подписывается руководителем предприятия и главным бухгалтером предприятия, заверяется печатью предприятия.

6. Технико-экономическое обоснование подготавливается предприятием и содержит обоснование:

1) расчета стоимости имущества, вовлекаемого в сделку, и размера доходов предприятия, получаемых от совершения данной сделки;

2) положительного экономического эффекта, выражающегося в предполагаемом извлечении прибыли или снижении затрат предприятия, решении социальных проблем, социально-экономические последствия;

3) возможности возврата займа (кредита) без обращения взыскания на заложенное имущество (при выбытии имущества);

4) возможности дальнейшего беспрепятственного осуществления предприятием уставной деятельности.

7. К заявлению предприятия о согласовании продажи недвижимого имущества, передачи его в залог, внесения в качестве вклада в уставный (складочный) капитал хозяйственного общества или товарищества, или распоряжения этим имуществом иным способом прилагаются следующие документы:

1) составленный не ранее чем за шесть месяцев до дня обращения согласия отчет об оценке рыночной стоимости имущества;

2) реестр обременений в отношении предмета сделки, действующих на текущую дату, по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку.

8. К заявлению о согласовании сделок, связанных с предоставлением займов, поручительств прилагаются следующие документы:

1) полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня обращения выписка из единого государственного реестра юридических лиц и копии учредительных документов - для юридического лица, выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - для индивидуального предпринимателя, копии документов, удостоверяющих личность, - для иных физических лиц, выступающих стороной по сделке;

2) справка из налогового органа об отсутствии у юридического лица или индивидуального предпринимателя, выступающих стороной по сделке, задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за последний отчетный период, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов - для юридического лица;

3) проект договора займа или поручительства, содержащего сведения обо всех условиях сделки, в том числе о способе возврата займа;

4) информация о наличии (отсутствии) спора в отношении предмета сделки.

9. К заявлению о согласовании осуществления заимствований прилагаются следующие документы:

1) информация о направлениях использования привлекаемых средств;

2) проект договора займа, содержащего сведения обо всех условиях сделки, включая порядок возврата основного долга и процентов по кредиту;

3) сравнительный анализ условий предоставления займов кредитными организациями (не менее трех).

10. К заявлению о согласовании сделок, связанных с получением банковских гарантий, с иными обременениями, прилагаются следующие документы:

1) полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня обращения выписка из единого государственного реестра юридических лиц и копии учредительных документов - для юридического лица, выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - для индивидуального предпринимателя, копии документов, удостоверяющих личность, - для иных физических лиц, выступающих стороной по сделке;

2) проект договора банковской гарантии или проект договора, предусматривающего установление обременений, содержащего сведения обо всех условиях сделки;

3) [реестр](#P287) обременений в отношении предмета сделки, действующих на текущую дату, по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

11. К заявлению о согласовании сделок, связанных с уступкой требований, переводом долга, прилагаются следующие документы:

1) копия договора, в соответствии с которым возникли право требования и (или) долг, со всеми приложениями и документами об исполнении обязательств по договору;

2) полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня обращения выписка из единого государственного реестра юридических лиц и копии учредительных документов - для юридического лица, выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - для индивидуального предпринимателя, копии документов, удостоверяющих личность, - для иных физических лиц, выступающих стороной по сделке;

3) проект договора, предусматривающего уступку требования, перевод долга, содержащего сведения обо всех условиях сделки.

12. К заявлению о согласовании сделок, связанных с заключением договоров простого товарищества, прилагаются следующие документы:

1) полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня обращения выписка из единого государственного реестра юридических лиц и копии учредительных документов - для юридического лица, выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - для индивидуального предпринимателя, копии документов, удостоверяющих личность, - для иных физических лиц, выступающих стороной по сделке;

2) проект договора простого товарищества (договора о совместной деятельности), содержащего сведения обо всех условиях сделки;

3) справка из налогового органа об отсутствии у юридического лица или индивидуального предпринимателя, выступающих стороной по сделке, задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за последний отчетный период, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов - для юридического лица;

4) перечень недвижимого имущества, принадлежащего предприятию, с указанием его наименования, места расположения, технических характеристик - в случае, если в договоре простого товарищества предусмотрено внесение недвижимого имущества в качестве вклада.

13. К заявлению о согласовании совершения сделок, в которых имеется заинтересованность руководителей предприятий, крупных сделок, и сделок в случаях, когда в соответствии с законодательством, уставами предприятий предусмотрено получение согласия собственника имущества предприятия на совершение таких сделок, прилагаются следующие документы:

1) перечень недвижимого имущества, принадлежащего предприятию, с указанием его наименования, места расположения, технических характеристик - в случае, если в результате исполнения сделки происходит отчуждение такого имущества;

2) полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня обращения выписка из единого государственного реестра юридических лиц и копии учредительных документов - для юридического лица, выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - для индивидуального предпринимателя, копии документов, удостоверяющих личность, - для иных физических лиц, выступающих стороной по сделке;

3) сравнительный анализ условий приобретения (рынка аналогичных товаров) предмета сделки (не менее трех).

14. К заявлению о согласовании участия предприятия в коммерческой или некоммерческой организации прилагаются следующие документы:

1) перечень недвижимого имущества, принадлежащего предприятию, с указанием его наименования, места расположения, технических характеристик - в случае, если планируется передача недвижимого имущества коммерческой или некоммерческой организации;

2) полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня обращения выписка из единого государственного реестра юридических лиц и копии учредительных документов - для юридического лица, выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - для индивидуального предпринимателя, копии документов, удостоверяющих личность, - для иных физических лиц, выступающих соучредителями коммерческой или некоммерческой организации, - в случае, если планируется создание коммерческой или некоммерческой организации;

3) проект учредительных документов создаваемой коммерческой или некоммерческой организации - в случае, если планируется создание коммерческой или некоммерческой организации;

4) выписка из единого государственного реестра юридических лиц и копии учредительных документов коммерческой или некоммерческой организации - в случае, если планируется участие в ранее созданной коммерческой или некоммерческой организации;

5) бизнес-план деятельности коммерческой организации, в которой планируется участие предприятия, согласованный структурным подразделением Администрации Артемовского городского округа, к компетенции которого относятся виды деятельности, осуществляемые предприятиями;

6) информация о размерах вкладов участников коммерческой или некоммерческой организации и составленный не ранее чем за шесть месяцев до дня обращения отчет об оценке рыночной стоимости имущества, вносимого в качестве вклада участниками коммерческой или некоммерческой организации.

15. Заявление и документы, перечисленные в пунктах 3, 7-14 настоящего Порядка, предоставляются в Управление муниципальным имуществом Администрации Артемовского городского округа после получения предприятием от лиц, осуществляющих курирование деятельности предприятия, визы согласования:

- Муниципальное унитарное предприятие Артемовского городского округа «Центральная районная аптека № 198», Муниципальное унитарное предприятие Артемовского городского округа «Загородный оздоровительный комплекс имени Павлика Морозова» - с заместителем главы Артемовского городского округа, осуществляющим курирование их деятельности;

- Муниципальное унитарное предприятие Артемовского городского округа «Цветы» - с заместителем главы Артемовского городского округа, осуществляющим курирование его деятельности;

- Муниципальное унитарное предприятие Артемовского городского округа «Лебедкинское жилищно-коммунальное хозяйство», Муниципальное унитарное предприятие Артемовского городского округа «Мироновское жилищно-коммунальное хозяйство», Муниципальное унитарное предприятие Артемовского городского округа «Жилищно-коммунальное хозяйство поселка Буланаш», Муниципальное унитарное предприятие Артемовского городского округа «Управляющая компания «Наш дом», Муниципальное унитарное предприятие Артемовского городского округа «Прогресс», Муниципальное унитарное предприятие Артемовского городского округа «Развитие и благоустройство», Муниципальное унитарное предприятие Артемовского городского округа «Люкс-Сервис» - с начальником Управления по городскому хозяйству и жилью Администрации Артемовского городского округа.

16. Предоставление предприятию согласования (отказа в согласовании) осуществляется лицами, указанными в пункте 15 настоящего Порядка, не позднее трех рабочих дней, следующих за днем представления обращения непосредственно лицу, курирующему деятельность предприятия.

**Глава 3. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ**

17. Управление муниципальным имуществом Администрации Артемовского городского округа регистрирует представленные предприятием документы в день их поступления.

18. Для принятия решения Управление муниципальным имуществом Администрации Артемовского городского округа:

1) проверяет полноту (комплектность) документов, представленных предприятием, их соответствие требованиям законодательства Российской Федерации и настоящего Порядка, наличие в заявлении сведений, указанных в пункте 5 настоящего Порядка;

2) в течение 15 рабочих дней с даты поступления документов подготавливает проект постановления Администрации Артемовского городского округа о даче согласия на распоряжение имуществом, принадлежащим предприятию на праве хозяйственного ведения, либо на совершение сделок в случаях, когда федеральным законодательством или в соответствии с ним уставами предприятий предусмотрено получение согласия собственника имущества предприятия на совершение сделок, на осуществление заимствований предприятиями либо на участие предприятий в коммерческих и некоммерческих организациях, за исключением случаев, указанных в абзацах два и три настоящего подпункта.

Проект постановления Администрации Артемовского городского округа о даче согласия для участия в торгах, включая открытый аукцион в электронной форме, на право заключения муниципального или государственного контракта в случае участия предприятия в качестве поставщика (подрядчика, исполнителя) подготавливается в течение 7 календарных дней со дня поступления документов.

Проект постановления Администрации Артемовского городского округа о даче согласия для участия в торгах, включая открытый аукцион в электронной форме, на право заключения муниципального контракта в случае участия предприятия в качестве заказчика принимается в течение 30 календарных дней со дня поступления документов;

3) в случае отказа в даче согласия в течение 20 рабочих дней с даты поступления документов подготавливает и направляет предприятию письмо за подписью главы Артемовского городского округа об отказе в даче согласия на распоряжение имуществом, принадлежащим предприятию на праве хозяйственного ведения или, либо на совершение сделок в случаях, когда федеральным законодательством или в соответствии с ним уставами предприятий предусмотрено получение согласия собственника имущества предприятия на совершение сделок, на осуществление заимствований предприятиями либо на участие предприятий в коммерческих и некоммерческих организациях.

19. Администрация Артемовского городского округа отказывает предприятию в согласовании продажи принадлежащего ему недвижимого имущества, внесении в качестве вклада в уставный (складочный) капитал хозяйственного общества или товарищества или в отчуждении этого имущества иным способом в случаях, если:

1) отчуждение недвижимого имущества запрещено либо его оборот ограничен законодательством Российской Федерации (имущество, изъятое из гражданского оборота и ограниченное в гражданском обороте);

2) имеется решение о реорганизации предприятия;

3) отчуждение имущества повлечет нарушение технологического цикла предприятия;

4) отчуждение имущества повлечет для предприятия невозможность выполнения предусмотренной уставом деятельности;

5) отчуждение имущества повлечет неблагоприятные социально-экономические последствия, а именно рост числа безработных или банкротство предприятия;

6) цена сделки ниже рыночной стоимости имущества.

20. Администрация Артемовского городского округа отказывает предприятию в согласовании передачи в залог принадлежащего ему недвижимого имущества в случаях, если:

1) отчуждение недвижимого имущества запрещено либо его оборот ограничен законодательством Российской Федерации (имущество, изъятое из гражданского оборота и ограниченное в гражданском обороте);

2) имеется решение о реорганизации предприятия;

3) отчуждение имущества повлечет нарушение технологического цикла предприятия;

4) распоряжение имуществом повлечет для предприятия невозможность выполнения предусмотренной уставом деятельности;

5) распоряжение имуществом повлечет неблагоприятные социально-экономические последствия, а именно рост числа безработных или банкротство предприятия;

6) цена сделки ниже рыночной стоимости имущества.

21. Администрация Артемовского городского округа отказывает предприятию в согласовании совершения сделки, связанной с предоставлением займа, поручительства, а также заключением договора простого товарищества в случаях, если:

1) предприятие имеет просроченную кредиторскую задолженность перед третьими лицами;

2) предприятием за последний отчетный период не выполнены плановые показатели по выручке и финансовому результату;

3) предоставление займа, поручительства или заключение договора простого товарищества повлечет для предприятия невозможность выполнения предусмотренной уставом деятельности.

22. Администрация Артемовского городского округа отказывает предприятию в согласовании совершения сделки, связанной с получением банковской гарантии, иным обременением, уступкой требования, переводом долга, в случаях, если:

1) выявлены признаки банкротства предприятия;

2) получение банковской гарантии, иное обременение, уступка требования, перевод долга или заключение договора простого товарищества повлечет для предприятия невозможность выполнения предусмотренной уставом деятельности.

23. Администрация Артемовского городского округа отказывает предприятию в согласовании осуществления заимствования в случаях, если:

1) выявлены признаки банкротства предприятия;

2) осуществление заимствования повлечет для предприятия невозможность выполнения предусмотренной уставом деятельности.

24. Администрация Артемовского городского округа отказывает предприятию в согласовании совершения сделки, в которой имеется заинтересованность его руководителя, в случаях, если:

1) отчуждение имущества запрещено либо его оборот ограничен законодательством Российской Федерации (имущество, изъятое из гражданского оборота и ограниченное в гражданском обороте);

2) отчуждение имущества повлечет нарушение технологического цикла предприятия;

3) отчуждение имущества повлечет для предприятия невозможность выполнения предусмотренной уставом деятельности;

4) отчуждение имущества повлечет неблагоприятные социально-экономические последствия, а именно рост числа безработных, банкротство предприятия;

5) цена сделки ниже рыночной стоимости имущества.

25. Администрация Артемовского городского округа отказывает предприятию в согласовании совершения крупной сделки в случаях, если:

1) сделка повлечет нарушение технологического цикла предприятия - в случае, если планируется отчуждение имущества, принадлежащего предприятию;

2) выявлены признаки банкротства предприятия - в случае, если планируется приобретение имущества предприятием;

3) совершение сделки повлечет для предприятия невозможность выполнения предусмотренной уставом деятельности;

4) совершение сделки повлечет неблагоприятные социально-экономические последствия, а именно рост числа безработных или предприятия;

5) цена сделки не соответствует рыночной стоимости имущества.

26. Администрация Артемовского городского округа отказывает предприятию в согласовании совершения сделок в случаях, когда в соответствии с федеральным законодательством уставами предприятий предусмотрено получение согласия собственника имущества предприятия на совершение таких сделок, если:

1) совершение сделки повлечет для предприятия невозможность выполнения предусмотренной уставом деятельности;

2) совершение сделки повлечет неблагоприятные социально-экономические последствия, а именно рост числа безработных или банкротство предприятия.

27. Администрация Артемовского городского округа отказывает предприятию в согласовании участия в коммерческой или некоммерческой организации в случае отсутствия отвечающего целям и задачам развития соответствующей отрасли бизнес-плана деятельности коммерческой организации, в которой планируется участие предприятия.

28. Решение о даче согласия действует в течение 1 года с момента его принятия.

По истечении указанного срока предприятие обязано вновь получить согласие по процедуре, установленной настоящим Порядком.

29. Предприятие не позднее 7 рабочих дней со дня совершения сделки, на которую получено согласие в соответствии с настоящим Порядком, направляет в Управление муниципальным имуществом Администрации Артемовского городского округа отчет о совершении сделки с приложением заверенных надлежащим образом копий документов, подтверждающих совершение сделки.