****

АДМИНИСТРАЦИЯ ГАТЧИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| Об утверждении порядка принятия решений о согласовании совершения муниципальнымиунитарными предприятиями муниципального образования Гатчинский муниципальный округ Ленинградской области сделок  |

В соответствии со ст. 18, подп. 15 п. 1 ст. 20, ст. ст. 23, 24 Федерального закона от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», утвержденным решением Совета депутатов Гатчинского муниципального округа Ленинградской области от 15 ноября 2024 г. № 39 «О создании администрации муниципального образования Гатчинский муниципальный округ Ленинградской области» и руководствуясь Уставом муниципального образования Гатчинский муниципальный округ Ленинградской области,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Утвердить порядок принятия решений о согласовании совершения муниципальными унитарными предприятиями муниципального образования Гатчинский муниципальный округ Ленинградской области сделок, согласно приложению.
2. Признать утратившими силу:
	1. Постановление администрации Гатчинского муниципального района Ленинградской области от 01.10.2015 «Об утверждении порядка принятия решений о согласовании совершения муниципальными унитарными предприятиями муниципального образования «Гатчинский муниципальный район» Ленинградской области и муниципального образования «Город Гатчина» Гатчинского муниципального района сделок»;
	2. Постановление администрации Гатчинского муниципального района Ленинградской области от 25.02.2021 «О внесении изменений в постановление администрации Гатчинского муниципального района от 01.10.2015 № 3411 «Об утверждении порядка принятия решений о согласовании совершения муниципальными унитарными предприятиями муниципального образования «Гатчинский муниципальный район» Ленинградской области и муниципального образования «Город Гатчина» Гатчинского муниципального района сделок».

1. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит размещению на официальном сайте Гатчинского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава администрации

Гатчинского муниципального округа Л.Н. Нещадим

Супренок Александр Алексеевич

Приложение

к постановлению администрации

Гатчинского муниципального округа

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_

Порядок принятия решений о согласовании совершения муниципальными унитарными предприятиями муниципального образования Гатчинский муниципальный округ Ленинградской области сделок

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает порядок принятия администрацией Гатчинского муниципального округа решений о согласовании совершения муниципальными унитарными предприятиями муниципального образования Гатчинский муниципальный округ Ленинградской области (далее - Предприятия) следующих сделок:

- крупные сделки (под крупной сделкой понимается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с приобретением, отчуждением или возможностью отчуждения Предприятиями прямо или косвенно имущества, стоимость которого составляет более 10 процентов уставного фонда Предприятия или более чем в 50000 раз превышает установленный Федеральным законом минимальный размер оплаты труда);

- сделки, связанные с предоставлением займов;

- сделки, связанные с предоставлением поручительств;

- сделки, связанные с получением банковской гарантии;

- сделки, связанные с уступкой требования;

- сделки, связанные с переводом долга;

- сделки, связанные с осуществлением заимствования;

- сделки, связанные с передачей недвижимого имущества, закрепленного за унитарными предприятиями на праве хозяйственного ведения, в залог (ипотеку);

- сделки, в совершении которых имеется заинтересованность руководителя муниципального унитарного предприятия;

- сделки, связанные с передачей недвижимого имущества, закрепленного за унитарными предприятиями на праве хозяйственного ведения, в аренду;

- сделки, связанные с продажей движимого имущества, закрепленного за унитарными предприятиями на праве хозяйственного ведения (далее - сделки).

1.1. Согласования не требуют сделки, обеспечивающие непрерывность хозяйственного цикла Предприятия (оплата коммунальных платежей, электроэнергии и т.п.), а также сделки по реализации готовой продукции и услуг.

1.2. Для целей квалификации сделки как крупной стоимость отчуждаемого имущества определяется на основании данных его бухгалтерского учета (принимается остаточная стоимость отчуждаемого имущества на момент согласования сделки), а стоимость приобретаемого имущества - на основании цены предложения такого имущества.

1.3. Руководитель Предприятия признается заинтересованным в совершении сделки в случаях, если он, его супруг, 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 Предприятием;

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

- занимают должности в органах управления юридического лица, являющегося стороной сделки или выступающего в интересах третьих лиц в их отношениях с Предприятием;

- в иных определенных уставом Предприятия случаях.

1.4. Для получения согласования совершения сделки Предприятие направляет в адрес администрации Гатчинского муниципального района:

1.4.1. Заявление, оформленное на фирменном бланке Предприятия, составленное в произвольной форме и подписанное руководителем Предприятия и главным бухгалтером Предприятия.

В заявлении указывается:

* полное наименование Предприятия, его идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН), код причины постановки на учет (далее - КПП), код основного классификатора предприятий и организаций (далее - ОКПО);
* вид сделки;
* обоснование и цель совершения сделки;
* направления использования привлекаемых/затрачиваемых средств по сделке;
* сведения о лице, с которым планируется заключить сделку (фирменное наименование, организационно-правовая форма, место нахождения, почтовый адрес, ИНН, КПП, ОКПО - для юридического лица, фамилия, имя, отчество паспортные данные, место жительства – для физического лица и индивидуального предпринимателя);
* предмет сделки, сумма сделки в рублях, (числом и прописью), включая налог на добавленную стоимость;
* сроки исполнения сделки (дата и/или период);
* расходы, связанные с осуществлением сделки;
* форма и размер обеспечения исполнения обязательств по сделке, если сделка осуществляется с обеспечением;
* иные существенные условия сделки.

К заявлению прилагаются следующие документы:

* проект договора, содержащего условия сделки;
* технико-экономическое обоснование совершения сделки;
* копии форм бухгалтерской отчетности за истекший финансовый год и на последнюю отчетную дату, заверенные директором Предприятия (лицом, исполняющим обязанности) и главным бухгалтером Предприятия;
* справка об основных показателях финансово-хозяйственной деятельности Предприятия за прошедший финансовый год и прошедший отчетный период текущего финансового года;
* справка, содержащая сведения о кредиторской и дебиторской задолженности с указанием наименования кредитора, должников, суммы задолженности и дат возникновения задолженности с выделением задолженности по заработной плате, задолженности перед бюджетом и внебюджетными фондами и указанием статуса задолженности (текущая или просроченная);
* перечень имущества (оборудование, товарно-материальные ценности), передаваемого Предприятием в качестве залога по сделке, являющегося предметом сделки, либо участвующего в сделке, с указанием его балансовой стоимости, амортизации и остаточной стоимости на последнюю отчетную дату, даты ввода в эксплуатацию, с указанием при необходимости залоговой и рыночной стоимости. Перечень имущества оформляется в двух экземплярах;
* справка об отсутствии или наличии обременения имущества, участвующего в сделке.

1.5. Для согласования сделок, в совершении которых имеется заинтересованность руководителя Предприятия, кроме указанных в пункте 1.4.1.,прилагаются 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;

1.6. Представленные документы подписываются руководителем (лицом, исполняющим его обязанности) и главным бухгалтером Предприятия, и представляются в прошитом, пронумерованном и скрепленном печатью виде.

2. Порядок представления заявления

2.1. Заявление Предприятия и прилагаемые к нему документы в соответствии с п. 1.4.1. (1.4.1. и 1.5. для согласования сделок, в совершении которых имеется заинтересованность руководителя Предприятия) (далее вместе - Заявка) регистрируются в канцелярии администрации Гатчинского муниципального округа в день их поступления в установленном порядке.

2.2. Заявка на согласование совершения сделки в течение 5 рабочих дней после регистрации передается на рассмотрение в Комитет по управлению имуществом, который осуществляет проверку поступивших документов на полноту (комплектность).

2.3. Заявка, поданная с нарушением требований настоящего Порядка, в течение 10 рабочих дней после регистрации возвращается Предприятию с указанием причин возврата письмом администрации Гатчинского муниципального района.

3.Порядок рассмотрения заявок

3.1. Комитет по управлению имуществом совместно с Комитетом финансов администрации муниципального образования Гатчинский муниципальный округ Ленинградской области, отделом по экономическому развитию и инвестициям комитета экономического развития администрации Гатчинский муниципальный округ, комитетом жилищно-коммунального хозяйства администрации Гатчинский муниципальный округ, комитетом юридического обеспечения администрации Гатчинский муниципальный округ, в течение 15 дней со дня регистрации заявки проводит:

- анализ технико-экономического обоснования сделки на предмет ее соответствия текущей производственно-хозяйственной деятельности предприятия, предусмотренной его уставом;

- анализ бухгалтерской отчетности предприятия за предыдущий год и истекшие отчетные периоды;

- анализ согласуемой сделки, ее параметров и условий: вид, предмет, сумма сделки и срок исполнения, предмет залога процентная ставка (в случае заимствования), направления использования привлекаемых средств и соответствие их объемов деятельности предприятия, последствий заключения сделки для исключения банкротства предприятия либо скрытой приватизации имущества, являющегося предметом залога по сделке;

- проверяет способность предприятия нести гражданско-правовую ответственность по сделке в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения принятых обязательств по сделке.

3.2. Анализ проводится с учетом следующих требований:

а) полнота и точность информации, содержащейся в представленных документах;

б) обоснованная необходимость совершения сделки;

в) финансовое состояние Предприятия и его способность исполнять свои обязательства по сделке с учетом оценки экономической эффективности деятельности Предприятия;

г) соответствие условий сделки законодательству Российской Федерации;

д) положительная кредитная история;

е) соответствующее законодательству Российской Федерации обеспечение исполнения обязательства по сделке.

3.3. По итогам проведенного анализа Комитет по управлению имуществом администрации Гатчинского муниципального округа готовит заключение об анализе согласуемой сделки (далее - Заключение) по форме согласно приложению к настоящему порядку.

Заключение подлежит согласованию с Комитетом финансов администрации муниципального образования Гатчинский муниципальный округ Ленинградской области, отделом по экономическому развитию и инвестициям комитета экономического развития администрации Гатчинский муниципальный округ, комитетом жилищно-коммунального хозяйства администрации Гатчинский муниципальный округ, комитетом юридического обеспечения администрации Гатчинский муниципальный округ. Подписывает заключение заместитель главы администрации по имущественному комплексу администрации Гатчинский муниципальный округ.

3.4. Основаниями для отказа в согласовании совершения сделки являются:

а) представление Предприятием недостоверных сведений;

б) планируемая к заключению сделка не соответствует целям и видам деятельности Предприятия;

в) неспособность Предприятия нести гражданско-правовую ответственность по сделке, что может привести к банкротству Предприятия;

г) условия, предусмотренные проектом договора, ущемляют интересы администрации Гатчинского муниципального округа Ленинградской области.

3.5. По результатам рассмотрения Заявки и Заключения структурное подразделение администрации Гатчинского муниципального округа, в подведомственности которого находится Предприятие, готовит письмо о согласовании сделки или об отказе в согласовании сделки.

3.6. Предприятие уведомляется посредством направления письма о согласовании сделки в течение 5-ти рабочих дней со дня принятия решения о согласовании сделки или направления письма об отказе в согласовании сделки.

Приложение

к Порядку принятия решений

о согласовании совершения

муниципальными унитарными

предприятиями муниципального

образования Гатчинский муниципальный

округ Ленинградской области сделок

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

**по сделке**

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

полное наименование предприятия

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вид сделки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Обоснование и цель совершения сделки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 Направления использования привлекаемых/затрачиваемых средств по сделке \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сведения о лице, с которым планируется заключить сделку \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование, организационно-правовая форма, место нахождения, почтовый адрес, ИНН, КПП, ОКПО - для юридического лица, фамилия, имя, отчество паспортные данные, место жительства – для физического лица и индивидуального предпринимателя)

предмет сделки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 сумма сделки в рублях, (числом и прописью), включая налог на добавленную стоимость

сроки исполнения сделки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата и/ или период)

расходы, связанные с осуществлением сделки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 форма и размер обеспечения исполнения обязательств по сделке: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

если сделка осуществляется с обеспечением

иные существенные условия сделки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Решение:

1. Правоспособность предприятия и гражданско-правовая ответственность по сделке \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

заполняется согласующим лицом

 СОГЛАСОВАНО:

 Комитет юридического обеспечения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО подписывающего лица)

1. Соответствие параметров и условий сделки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

заполняется согласующим лицом

 СОГЛАСОВАНО:

 Комитет финансов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО подписывающего лица)

 Отдел экономического развития

 и инвестиций \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО подписывающего лица)

 Комитет жилищно-коммунального

 хозяйства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО подписывающего лица)

1. Иное \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

заполняется согласующим лицом

 СОГЛАСОВАНО:

 Комитет по управлению имуществом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО подписывающего лица)

 Заместитель главы администрации

 по имущественному комплексу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО подписывающего лица)

 «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г.