



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

г. Чита

Об утверждении Порядка согласования государственным унитарным предприятиям Забайкальского края совершения сделок

В соответствии с Федеральным законом «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», со статьей 44 Устава Забайкальского края, в целях реализации осуществления полномочия собственника имущества государственных унитарных предприятий Забайкальского края в соответствии с федеральным законодательством в части дачи согласия на распоряжение недвижимым имуществом, а в случаях, установленных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами или уставом унитарного предприятия, на совершение иных сделок Правительство Забайкальского края **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый Порядок согласования государственным унитарным предприятиям Забайкальского края совершения сделок.
2. Признать утратившим силу постановление Правительства Забайкальского края от 24 октября 2012 года № 469 «Об утверждении Порядка согласования государственным унитарным предприятиям Забайкальского края совершения сделок».

Губернатор Забайкальского края

К.К.Ильковский

УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства
Забайкальского края

**Порядок согласования государственным унитарным
предприятиям Забайкальского края совершения сделок**

1. Настоящий Порядок определяет последовательность согласования государственным унитарным предприятиям Забайкальского края (далее - предприятие):

- 1) отчуждения недвижимого имущества предприятия (продажи, мены, дарения, отступного, прочего);
- 2) сдачи недвижимого имущества в аренду;
- 3) передачи недвижимого имущества в безвозмездное пользование;
- 4) заключения договора на установку и эксплуатацию на недвижимом имуществе рекламной конструкции;
- 5) сдачи недвижимого имущества в залог;
- 6) участия в коммерческих и некоммерческих организациях;
- 7) заключения договора простого товарищества;
- 8) распоряжения принадлежащими предприятию акциями, вкладами (долями) в уставных (складочных) капиталах хозяйственных обществ или товариществ;
- 9) отчуждения движимого имущества, находящегося у предприятия (продажи, мены, дарения, отступного, прочего);
- 10) приобретения предприятием движимого имущества;
- 11) совершения крупных сделок;
- 12) совершения сделок, в которых имеется заинтересованность;
- 13) совершения сделок, связанных с предоставлением займов;
- 14) совершения сделок, связанных с переводом долга;
- 15) совершения сделок, связанных с уступкой требования;
- 16) совершения сделок, связанных с получением банковских гарантий;
- 17) совершения сделок, связанных с предоставлением поручительств.

2. Действие настоящего Положения не распространяется на совершение предприятиями сделок и иных действий, предусмотренных законодательством о приватизации, с победителем конкурса и собственником в случае продажи имущественного комплекса предприятия до перехода к победителю конкурса права собственности.

3. Для получения согласия на отчуждение недвижимого имущества необходимы следующие документы:

- 1) письменное заявление в произвольной форме с просьбой о даче согласия на совершение сделки;

2) письменное мотивированное заключение исполнительного органа государственной власти Забайкальского края, в ведении которого находится предприятие, о целесообразности совершения сделки;

3) заверенные в установленном порядке копии документов, подтверждающих полномочия руководителя предприятия или лица, действующего от его имени (при представлении документов лицом, действующим от имени руководителя предприятия) (далее - руководитель предприятия);

4) технико-экономическое обоснование необходимости совершения сделки, подписанное руководителем предприятия;

5) бухгалтерский баланс и отчет о прибылях и убытках предприятия на последнюю отчетную дату с отметкой налогового органа;

6) письменная информация о наличии заинтересованности руководителя предприятия в совершении сделки;

7) завизированный руководителем предприятия проект договора на совершение сделки;

8) подготовленный в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности отчет об оценке рыночной стоимости имущества, с которым предполагается совершить сделку, произведенный не ранее чем за три месяца до его представления;

9) подписанная руководителем предприятия справка о балансовой стоимости недвижимого имущества на последнюю отчетную дату;

10) копии правоустанавливающих документов на объекты недвижимости право хозяйственного ведения или оперативного управления на которые не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

11) копии правоустанавливающих документов на объекты недвижимости право хозяйственного ведения или оперативного управления на которые зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

12) сведения об обременении недвижимого имущества;

13) справка уполномоченного исполнительного органа государственной власти Забайкальского края о принадлежности недвижимого имущества к объектам культурного наследия, а также копия охранного обязательства в случаях, предусмотренных законодательством;

14) копии кадастрового паспорта земельного участка, на котором расположено недвижимое имущество, а также документов, подтверждающих государственную регистрацию прав на данный земельный участок;

15) копии документов кадастрового учета объекта недвижимого имущества;

16) примерная информация о недвижимом имуществе, подлежащем отчуждению, и характере сделки в соответствии с приложением к настоящему Положению.

4. Для получения согласия на сдачу недвижимого имущества в аренду необходимы документы, указанные в подпунктах 1-7, 9-13, 15 пункта 3 настоящего Положения, а также подготовленный в соответствии с

законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности отчет об оценке рыночной стоимости величины арендной платы за 1 квадратный метр помещения, с которым предполагается совершить сделку, произведенный не ранее чем за три месяца до его представления. В случае передачи в аренду зданий, строений, сооружений дополнительно необходим документ, указанный в подпункте 14 пункта 3 настоящего Положения.

5. Для получения согласия на передачу недвижимого имущества в безвозмездное пользование необходимы документы, указанные в подпунктах 1-7, 9-13, 15 пункта 3 настоящего Положения, а также подготовленный в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности отчет об оценке рыночной стоимости права заключения договора безвозмездного пользования недвижимым имуществом, произведенный не ранее чем за три месяца до его представления. В случае передачи в безвозмездное пользование зданий, строений, сооружений также необходим документ, указанный в подпункте 14 пункта 3 настоящего Положения;

6. Для получения согласия на заключение договора на установку и эксплуатацию на недвижимом имуществе рекламной конструкции необходимы документы, указанные в подпунктах 1-7, 9-15 пункта 3 настоящего Положения, а также подготовленный в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности отчет об оценке рыночной стоимости платы за установку и эксплуатацию рекламной конструкции, произведенный не ранее чем за три месяца до его представления.

7. Для получения согласия на сдачу недвижимого имущества в залог необходимы документы, указанные в подпунктах 1-15 пункта 3 настоящего Положения, а также:

1) копия договора (или проект договора), по которому возникает обеспечиваемое залогом обязательство, заверенная руководителем предприятия;

2) финансово-экономическое обоснование возможности выполнения предприятием обязательств, обеспечиваемых залогом недвижимого имущества, в сроки, устанавливаемые договором о залоге, подписанное руководителем предприятия.

8. Для получения согласия на участие в коммерческих и некоммерческих организациях (далее - организации) необходимы документы, указанные в подпунктах 1-6, 8 пункта 3 настоящего Положения, а также:

1) для участия в существующих организациях:
заверенные руководителем организации копии устава, учредительного договора (решения об учреждении);

заверенные руководителем и главным бухгалтером организации копии документов годовой бухгалтерской отчетности и бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату;

2) для участия во вновь создаваемых организациях необходимы заверенные руководителем предприятия проекты устава, учредительного договора (решения об учреждении) организации;

3) в случае если вкладом предприятия в уставный (складочный) капитал коммерческой организации или имуществом, передаваемым в собственность некоммерческой организации, является недвижимое имущество, необходимы документы в соответствии с пунктом 3, а также подпунктами 1 и/или 2 пункта 8 настоящего Положения.

9. Для получения согласия на заключение договора простого товарищества необходимы документы, указанные в подпунктах 1-6 пункта 3 настоящего Положения, а также:

1) копии уставов, учредительных договоров (решений об учреждении); копии документов, подтверждающих факт внесения записей в Единый государственный реестр юридических лиц, свидетельствующих о регистрации организаций - участников договора простого товарищества в качестве юридических лиц, заверенные руководителями указанных организаций, либо свидетельств о государственной регистрации физических лиц - участников договора простого товарищества в качестве индивидуальных предпринимателей;

2) заверенные руководителями и главными бухгалтерами организаций - участников договора простого товарищества копии документов годовой бухгалтерской отчетности и бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату;

3) заверенный руководителем предприятия проект договора простого товарищества, предусматривающий цель создания товарищества и размер вклада в совместную деятельность (в стоимостном и процентном выражении), способ извлечения экономической выгоды (совместно осуществляемые операции, совместно используемые активы, совместная деятельность), содержащий положения об ответственности за ведение дел простого товарищества и составление отчетности;

4) в случае если вкладом предприятия для осуществления совместной деятельности является движимое имущество, также необходим документ, указанный в подпункте 8 пункта 3 настоящего Положения;

5) в случае если вкладом предприятия для осуществления совместной деятельности является недвижимое имущество, кроме документов, указанных в абзаце первом настоящего пункта, также необходимы документы, указанные в подпунктах 7-16 пункта 3 настоящего Положения, подпунктах 1-3 настоящего пункта.

10. Для получения согласия на распоряжение принадлежащими предприятию акциями, вкладами (долями) в уставных (складочных) капиталах хозяйственных обществ и товариществ необходимы документы, указанные в подпунктах 1-8 пункта 3 настоящего Положения, а также:

1) выписка из реестра акционеров (при сделках с акциями) или выписка из списка участников общества с ограниченной ответственностью;

2) заверенные руководителем хозяйственного общества или товарищества копии учредительных документов хозяйственного общества или товарищества;

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

11. Для получения согласия на приобретение предприятием движимого имущества, совершение крупных сделок, а также отчуждение движимого имущества (продажи, мены, дарения, отступного, прочего) необходимы документы, указанные в подпунктах 1-8 пункта 3 настоящего Положения, а также подписанная руководителем предприятия справка о балансовой стоимости имущества, в отношении которого предполагается совершить сделку, на последнюю отчетную дату.

Для получения согласия на совершение крупной сделки, предполагаемой к совершению в рамках Федерального закона «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» необходимы документы, указанные в подпунктах 1-8 пункта 3 настоящего Положения, а также выписка из плана закупок товаров, работ, услуг, завизированные руководителем предприятия, проект конкурсной документации или извещение о проведении запроса котировок.

12. Для получения согласия на совершение сделок, связанных с предоставлением займов и получением заимствований, необходимы документы, указанные в подпунктах 1-7 пункта 3 настоящего Положения. В случае заимствования также необходимо финансово-экономическое обоснование возможности выполнения предприятием обязательств заимствования, подписанное руководителем предприятия.

13. Для получения согласия на совершение сделок, связанных с переводом долга, необходимы документы, указанные в подпунктах 1-6 пункта 3 настоящего Положения, а также заверенный руководителем предприятия проект соглашения о переводе долга.

14. Для получения согласия на совершение сделок, связанных с уступкой требования, необходимы документы, указанные в подпунктах 1-6 пункта 3 настоящего Положения, а также заверенный руководителем предприятия проект договора уступки требования.

15. Для получения согласия на совершение сделок, связанных с получением банковских гарантий, необходимы документы, указанные в подпунктах 1-6 пункта 3 настоящего Положения, а также:

- 1) проект банковской гарантии;
- 2) копия договора (или проект договора) по обеспечиваемому банковской гарантией обязательству.

16. Для получения согласия на совершение сделок, связанных с предоставлением поручительств, необходимы документы, указанные в подпунктах 1-6 пункта 3 настоящего Положения, а также:

- 1) проект договора поручительства;
- 2) копия договора (или проект договора) по обеспечиваемому поручительством обязательству;
- 3) финансово-экономическое обоснование возможности выполнения должником обеспечиваемого поручительством обязательства.

17. Документы, указанные в подпунктах 11-15 пункта 3, абзаце втором подпункта 1 пункта 9 настоящего Положения, запрашиваются Департаментом государственного имущества и земельных отношений Забайкальского края (далее – Департамент) в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы. Предприятие вправе представить указанные документы по собственной инициативе. Документы, предоставляемые предприятием, должны быть подписаны и/или заверены руководителем этого предприятия.

Документы, необходимые для согласования соответствующих видов сделок, за исключением документов, указанных в подпунктах 11-15 пункта 3, абзаце втором подпункта 1 пункта 9 настоящего Положения, представляются предприятием в Департамент самостоятельно.

Документы для согласования совершения сделки могут быть представлены в электронной форме, а также иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору предприятия. Документы, представленные в форме электронного документа, должны быть подписаны в соответствии с требованиями Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

18. Принятие решений о согласовании сделок осуществляется Департаментом. Решение о согласовании предприятиям отчуждения недвижимого имущества принимается Департаментом на основании рекомендаций комиссии по выработке решений о целесообразности и способе отчуждения недвижимого имущества, закрепленного за государственными унитарными предприятиями Забайкальского края (далее - комиссия). Состав и положение о комиссии утверждаются правовым актом Департамента.

19. Сделки, связанные с приобретением предприятиями имущества, обладающие предусмотренными статьей 23 Федерального закона от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» признаками крупных сделок, совершаемые в процессе обычной хозяйственной деятельности предприятий, признаются согласованными Департаментом и не требуют дополнительного согласования. К таким сделкам относятся следующие сделки предприятий, соответствующие целям и виду (предмету) деятельности, предусмотренные в уставах предприятий:

сделки по приобретению сырья, изделий, материалов, канцелярских товаров, офисной техники, непосредственно используемых для производства товаров, выполнения работ, оказания услуг, производства собственной продукции, включая тару и упаковку;

сделки по приобретению хозяйственного инвентаря, горюче-смазочных и иных расходных материалов, а также тепло-, водо-, энергоресурсов для обеспечения их производственно-хозяйственной деятельности.

20. Документы для согласования совершения сделки регистрируются в государственной информационной системе Забайкальского края

«Электронный документооборот в исполнительных органах государственной власти Забайкальского края» в день поступления таких документов в Департамент от предприятия.

Департамент в течение 5 рабочих дней со дня регистрации документов для согласования совершения сделки рассматривает поступившие документы и, в случае непредставления предприятием по собственной инициативе документов, в соответствии с абзацем первым пункта 17 настоящего Положения осуществляет подготовку и направление запроса в государственные органы, органы местного самоуправления и (или) подведомственные государственным органам и органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для согласования совершения сделки.

Документы, необходимые для согласования совершения сделки, поступившие из государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, регистрируется в государственной информационной системе Забайкальского края «Электронный документооборот в исполнительных органах государственной власти Забайкальского края» в день поступления таких документов в Департамент.

В течение 5 рабочих дней со дня регистрации, указанных в абзаце третьем настоящего пункта документов, Департамент осуществляет подготовку правового акта о согласовании (отказе в согласовании) совершения сделки, либо, в случае согласования сделок, связанных с отчуждением недвижимого имущества, организует заседание комиссии.

21. В течение 30 календарных дней со дня регистрации документов, поступивших от предприятия, Департамент обязан принять, путем издания соответствующего правового акта Департамента, решение:

- 1) о даче согласия на совершение сделки;
- 2) об отказе в даче согласия на совершение сделки (с указанием мотивов отказа).

22. Решение об отказе в даче согласия на совершение сделки принимается в случае:

- 1) непредставления предприятием документов, представление которых в соответствии с пунктом 17 настоящего Положения осуществляется предприятием самостоятельно;
- 2) выявления в представленных документах не соответствующих действительности сведений;
- 3) противоречия действующему законодательству предполагаемой сделки.

23. Правовой акт о даче согласия на совершение сделки либо об отказе в даче согласия на совершении сделки направляется предприятию в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения.

24. В правовом акте Департамента о даче согласия на совершение сделки указывается обязанность предприятия представить заверенные его руководителем копии соответствующих документов, подтверждающих факт совершения сделки и соблюдения указанных в правовом акте условий

совершения сделки, в Департамент и исполнительный орган государственной власти Забайкальского края, в ведении которого находится предприятие, в течение 10 рабочих дней со дня заключения сделки.

Предприятие представляет в Департамент и исполнительный орган государственной власти Забайкальского края, в ведении которого находится, заверенные его руководителем копии соответствующих документов, подтверждающих факт совершения сделок, указанных в пункте 19 настоящего Положения, в течение 10 рабочих дней со дня заключения сделки.

25. Решение Департамента о даче согласия на совершение сделки действительно в течение трех месяцев с даты его принятия.

Если срок согласования истек, предприятие получает согласие на совершение сделки в установленном настоящим Положением порядке вновь.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Положению о порядке согласования
государственным унитарным предприятиям
Забайкальского края совершения сделок
(в редакции постановления
Правительства Забайкальского края
)

**Примерная информация о недвижимом имуществе
Забайкальского края, подлежащем отчуждению, и характере сделки**

1. Основные реквизиты недвижимого имущества

1.1. Вид недвижимого имущества: _____

(жилое, нежилое, отдельно стоящее здание, встроенно-пристроенное, отдельное помещение и иное)

1.2. Наименование и назначение недвижимого имущества:

1.3. Место нахождения недвижимого имущества:

1.4. Полное наименование и банковские реквизиты владельца недвижимого имущества:

2. Основные характеристики недвижимого имущества.

2.1. Технические характеристики недвижимого имущества (данные указываются в соответствии с техническим паспортом объекта и справкой о техническом состоянии):

общая площадь _____

этажность _____

материал стен и покрытий _____

год постройки _____

сведения о проведении капитальных ремонтов и создании других неотделимых улучшений _____

процент износа _____

средняя высота помещений _____

централизованные системы горячего водоснабжения _____

централизованные системы холодного водоснабжения _____

нецентрализованные системы горячего водоснабжения _____

нецентрализованные системы холодного водоснабжения _____

водоотведение _____

теплоснабжение _____

иные характеристики _____

2.2. Балансовая стоимость основных фондов по состоянию на _____
(в рублях на последнюю отчетную дату)

2.3. Данные о границах, размерах и местоположении земельного участка, на котором расположено недвижимое имущество, а также правах его владельца на этот участок: _____

2.4. Инфраструктурное обеспечение недвижимого имущества: _____

(элементы инфраструктуры, окружающие или непосредственно связанные с недвижимым имуществом, в т. ч. подъездные пути, объекты социально-бытового назначения)

2.5. Наличие и сумма финансовых обременений (в рублях) или иных обязательств, связанных с недвижимым имуществом:

_____ (зalog, сервитут и пр., судебные процессы, решения)

3. Вид сделки:

4. Условия сделки:

Руководитель _____

_____ (наименование предприятия, организации)

_____ (подпись)

"__" _____ 20__ г.

М.П.

_____ (расшифровка подписи)
