



МЕСТНОЕ САМОУПРАВЛЕНИЕ
г. ТАГАНРОГ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОРОДСКАЯ ДУМА ГОРОДА ТАГАНРОГА

РЕШЕНИЕ

№ _____

Об утверждении Положения о порядке согласования собственником имущества муниципального предприятия сделок, связанных с предоставлением займов, поручительств, получением банковских гарантий, с иными обременениями, уступкой требований, переводом долга, а также заключением договоров простого товарищества

Принято
Городской Думой

В целях приведения муниципальных правовых актов в соответствие с действующим законодательством, в соответствии со ст. 18 Федерального закона от 04.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», руководствуясь статьей 35 Устава муниципального образования «Город Таганрог», пунктом 19 статьи 3 «Положения о Комитете по управлению имуществом г. Таганрога», утвержденного Решением Городской Думы г. Таганрога от 25.10.2011 № 359, Городская Дума

РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение о порядке согласования собственником имущества муниципального предприятия сделок, связанных с предоставлением займов, поручительств, получением банковских гарантий, с иными обременениями, уступкой требований, переводом долга, а также заключением договоров простого товарищества (приложение).

2. И. о. Мэра города Таганрога (А. В. Махов) обеспечить официальное опубликование настоящего Решения.

3. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на председателя Городской Думы города Таганрога Стефанова Ю.В.

И. о. Мэра города Таганрога

А. В. Махов

**Председатель Городской Думы
города Таганрога**

Ю. Стефанов

проект вносит:

председатель Комитета
по управлению имуществом
г. Таганрога

Ю.В. Соловьева

Заместитель главы Администрации
города Таганрога

В. В. Панасенко

Начальник правового управления
Администрации города Таганрога

Ю.Ж. Шатская

Управляющий делами Администрации
города Таганрога

А.Б. Забежайло

Исполнитель:
Марина Алексеевна Нестерова
тел. 61-36-92

Приложение
к Решению Городской Думы
от _____ № _____

**Положение о порядке согласования собственником имущества
муниципального предприятия сделок, связанных с предоставлением
займов, поручительств, получением банковских гарантий, с иными
обременениями, уступкой требований, переводом долга, а также
заключением договоров простого товарищества**

1. Настоящее Положение устанавливает порядок согласования собственником имущества муниципального предприятия сделок, связанных с предоставлением займов, поручительств, получением банковских гарантий, с иными обременениями, уступкой требований, переводом долга, а также заключением договоров простого товариществ (далее – Сделки).

2. Учредителем и собственником муниципальных унитарных предприятий города Таганрога (далее – Предприятия) является муниципальное образование "Город Таганрог". Функции и полномочия учредителя Предприятия от имени муниципального образования "Город Таганрог" осуществляет Администрация города Таганрога или ее орган с правами юридического лица, определенный постановлением Администрации города Таганрога при создании или реорганизации предприятия в соответствии с Положением об этом органе и отраслевой принадлежностью предприятия (далее – Учредитель).

3. Полномочия собственника имущества от имени муниципального образования "Город Таганрог" осуществляет Комитет по управлению имуществом г. Таганрога в пределах полномочий, определенных Положением о нем (далее - КУИ).

4. Для получения согласования совершения Сделок Предприятие направляет в адрес Учредителя обращение, составленное в произвольной форме и подписанное руководителем и главным бухгалтером Предприятия. В обращении указываются:

- 1) полное наименование Предприятия, ИНН, КПП, ОКПО;
- 2) вид Сделки;
- 3) предмет Сделки, валюта Сделки, сумма Сделки (в рублях и валюте) и срок ее исполнения (дата и (или) период);
- 4) полное наименование и адрес местонахождения предполагаемого контрагента по Сделке (ИНН, КПП, ОКПО контрагентов);
- 5) направления использования привлекаемых (затрачиваемых) средств по Сделке;

- б) расходы, связанные с осуществлением Сделки;
- 7) форма и размер обеспечения исполнения обязательств по Сделке, если Сделка осуществляется с обеспечением.

5. К обращению прилагаются следующие документы, подписанные руководителем и главным бухгалтером Предприятия, и представляются в прошитом, пронумерованном и скрепленном печатью виде. Копии указанных документов представляются Предприятием на электронном носителе.

- 1) технико-экономическое обоснование совершения сделки;
- 2) расшифровка дебиторской и кредиторской задолженности на текущую дату с указанием, в том числе просроченной задолженности и авансов полученных средств;
- 3) перечень имущества (оборудования, товарно-материальные ценности), являющегося предметом Сделки, либо участвующего в Сделке, с указанием его балансовой стоимости на последнюю отчетную дату, даты ввода в эксплуатацию, с указанием, при необходимости, залоговой и рыночной стоимости;
- 4) справка об отсутствии или наличии обременений на имущество, участвующее в Сделке;
- 5) описание существенных условий Сделки:
 - сумма сделки: (цифрами и прописью) рублей (либо иной валюте),
 - срок исполнения сделки,
 - цель сделки/направления использования,
 - обеспечение по сделке (обеспечение заявки на участие в конкурсе/аукционе, обеспечение исполнения контракта/договора), сумма, стоимость;
 - другие существенные условия (процентная ставка, комиссии и так далее),
- б) проект договора на осуществление Сделки и иных договоров, связанных со Сделкой, в том числе, документов, которыми оформлено обеспечение по Сделке;
- 7) выписка из Программы деятельности предприятия (Сметы доходов и расходов) в части возможности заключения сделки.

6. В зависимости от вида Сделки Учредителем могут быть запрошены у Предприятия дополнительные обосновывающие документы.

7. Обращение Предприятия рассматривается Учредителем в течение 7 рабочих дней, после чего Учредителем готовится заключение о возможности согласования (отказе в согласовании) Сделки.

8. Подготовленное Учредителем заключение об отказе в согласовании Сделки с указанием причин отказа направляется Предприятию.

9. Подготовленное Учредителем заключение о возможности согласования Сделки вместе с документами, указанными в п. 2,3 направляется в КУИ для рассмотрения и подготовки заключения о согласовании Сделки.

10. КУИ рассматривает поступившее от Учредителя заключение и прилагаемые документы, после чего в течение 7 рабочих дней готовит письмо о согласовании Сделки (или об отказе согласования с указанием причин).

В случае необходимости устранения замечаний, КУИ направляет соответствующее письмо Предприятию. При этом срок согласования совершения Сделки исчисляется с даты представления всех оформленных надлежащим образом документов. В случае, если по истечении указанного срока замечания не устранены (не представлены новые документы), КУИ направляет Предприятию письмо с указанием причин возврата.

11. Согласование совершения Предприятиями Сделок принимается с учетом следующих требований:

- 1) полнота и точность информации, содержащейся в представленных документах;
 - 2) обоснованная необходимость совершения Сделки;
 - 3) финансовое состояние Предприятия и его способность исполнять свои обязательства по Сделке с учетом оценки экономической эффективности деятельности Предприятия;
 - 4) условия Сделки;
 - 5) положительная кредитная история и отчетность Предприятия по исполнению обязательств по ранее согласованным Сделкам;
- ебобеспечение по Сделке, соответствующее законодательству Российской Федерации.

12. Основаниями для отказа в согласовании совершения Сделки являются:

- 1) представление Предприятием недостоверных сведений;
- 2) несоответствие объема и направлений использования средств по Сделке видам деятельности, предусмотренным уставом Предприятия и утвержденной Программе деятельности Предприятия;
- 3) неспособность Предприятия нести гражданско-правовую ответственность по Сделке, что может привести к банкротству Предприятия либо отчуждению имущества предприятия, являющегося предметом залога по Сделке.

13. С целью контроля за соблюдением согласованных условий Сделки Предприятие, заключившее Сделку, представляет Учредителю и КУИ:

- а) в течение 3 (трех) дней от даты заключения соответствующей Сделки - информацию о фактических условиях заключенной Сделки;
- б) ежеквартально, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, - отчет о выполнении условий Сделки и состоянии обязательств по Сделке;
- в) в течение 10 (десяти) дней от даты окончания исполнения обязательств по Сделке - информацию о полном выполнении обязательств по Сделке.