



АДМИНИСТРАЦИЯ ШАЛИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14 ноября 2023 года № 591

пгт. Шаля

Об утверждении порядка согласования распоряжения муниципальным имуществом Шалинского городского округа, закрепленным за муниципальными унитарными предприятиями Шалинского городского округа, в случаях, когда федеральным законодательством предусмотрено получение согласия собственника имущества муниципального предприятия на совершение сделок

В целях обеспечения реализации статьи 157.1, пункта 2 статьи 295 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьями 22, 23, 24 Федерального закона от 14 ноября 2002 года N 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», руководствуясь Уставом Шалинского городского округа, администрация Шалинского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок согласования распоряжения муниципальным имуществом Шалинского городского округа, закрепленным за муниципальными унитарными предприятиями Шалинского городского округа, в случаях, когда федеральным законодательством предусмотрено получение согласия собственника имущества муниципального предприятия на совершение сделок (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Шалинский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Шалинского городского округа.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Заместителя главы городского округа – начальника отдела администрации Шалинского городского округа В.С. Шмырина.

Глава Шалинского
городского округа

А. П. Богатырев

Утверждён
Постановлением Администрации
Шалинского городского округа
от 14.11. 2023 года № 591

ПОРЯДОК

согласования распоряжения муниципальным имуществом Шалинского городского округа, закрепленным за муниципальными унитарными предприятиями Шалинского городского округа, в случаях, когда федеральным законодательством предусмотрено получение согласия собственника имущества муниципального предприятия на совершение сделок

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуры обращения муниципальных унитарных предприятий Шалинского городского округа за получением согласия на распоряжение принадлежащим им имуществом, на совершение муниципальными унитарными предприятиями Шалинского городского округа сделок в случаях, когда федеральным законодательством или в соответствии с ним уставами муниципальных унитарных предприятий предусмотрено получение согласия собственника имущества муниципального унитарного предприятия на совершение сделок, на участие муниципальных унитарных предприятий Шалинского городского округа в коммерческих и некоммерческих организациях, порядок осуществления заимствований муниципальными унитарными предприятиями Шалинского городского округа и порядок принятия решений собственника муниципального имущества.

2. Под согласованием понимается деятельность Администрации Шалинского городского округа по предоставлению муниципальным унитарным предприятиям Шалинского городского округа согласия либо отказа в согласовании:

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

2) совершения муниципальным унитарным предприятием Шалинского городского округа сделок, связанных с предоставлением займов, поручительств, получением банковских гарантий, с иными обременениями, уступкой требований, переводом долга, а также заключением договоров простого товарищества;

3) осуществления заимствований муниципальными унитарными предприятиями Шалинского городского округа;

4) совершения сделок, в которых имеется заинтересованность руководителей муниципальных унитарных предприятий Шалинского городского округа;

5) совершения муниципальными унитарными предприятиями Шалинского городского округа крупных сделок;

6) совершения муниципальными унитарными предприятиями Шалинского городского округа сделок в случаях, когда в соответствии с федеральным законодательством уставами муниципальных унитарных предприятий предусмотрено получение согласия собственника имущества муниципального унитарного предприятия на совершение таких сделок;

7) участия муниципальных унитарных предприятий Шалинского городского округа в коммерческих и некоммерческих организациях.

3. Для согласования вопросов, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, муниципальное унитарное предприятие Шалинского городского округа представляет в Администрацию Шалинского городского округа, за исключением случаев, определенных пунктом 13 настоящего Порядка следующие документы:

1) заявление;

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

3) технико-экономическое обоснование;

4) реестр кредитов (заимствований), займов и поручительств муниципального унитарного предприятия, действующих на текущую дату, в соответствии с формой N 1 (приложение N 1 к настоящему Порядку);

5) документы, указанные в пунктах 6 - 15 настоящего Порядка.

Предусмотренный настоящим пунктом пакет документов представляется муниципальным унитарным предприятием Шалинского городского округа в одном экземпляре на бумажном носителе.

4. Заявление муниципального унитарного предприятия Шалинского городского округа должно содержать сведения:

1) о подлежащем согласованию вопросе из числа указанных в пункте 2 настоящего Порядка;

2) о балансовой и рыночной стоимости имущества либо рыночной ежемесячной ставке арендной платы имущества, принадлежащего муниципальному унитарному предприятию Шалинского городского округа, вовлекаемого в сделку;

3) о предполагаемом размере доходов муниципального унитарного предприятия Шалинского городского округа.

Заявление подписывается руководителем муниципального унитарного предприятия Шалинского городского округа и главным бухгалтером муниципального унитарного предприятия Шалинского городского округа, заверяется печатью муниципального унитарного предприятия Шалинского городского округа.

5. Техничко-экономическое обоснование подготавливается муниципальным унитарным предприятием Шалинского городского округа и должно содержать обоснование:

1) расчета стоимости имущества, вовлекаемого в сделку, и размера доходов муниципального унитарного предприятия Шалинского городского округа, получаемых от совершения данной сделки;

2) положительного экономического эффекта, выражающегося в предполагаемом извлечении прибыли или снижении затрат муниципального унитарного предприятия Шалинского городского округа, 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 муниципальным унитарным предприятием Шалинского городского округа уставной деятельности.

В целях получения заключения специалиста Администрации Шалинского городского округа, в ведении которого находятся вопросы деятельности муниципальных унитарных предприятий Шалинского городского округа и курирующего муниципальные унитарные предприятия, за исключением случаев, определенных пунктом 13 настоящего Порядка, специалисту Администрации Шалинского городского округа направляются документы, указанные в подпунктах 1 - 4 настоящего Порядка.

Специалист Администрации Шалинского городского округа, в ведении которого находятся вопросы деятельности муниципальных унитарных предприятий Шалинского городского округа и курирующих муниципальные унитарные предприятия, подготавливает заключение, которое должно содержать:

1) подтверждение достоверности представленного муниципальным унитарным предприятием Шалинского городского округа технико-экономического обоснования;

2) анализ финансово-хозяйственной деятельности муниципального унитарного предприятия Шалинского городского округа, взаимосвязь согласуемой сделки с утвержденной программой деятельности муниципального унитарного предприятия Шалинского городского округа;

3) оценку изменения показателей финансово-хозяйственной деятельности в случае согласования распоряжения соответствующим муниципальным имуществом Шалинского городского округа;

4) гарантии сохранности имеющегося в распоряжении муниципального унитарного предприятия Шалинского городского округа муниципального имущества Шалинского городского округа;

5) оценку того, что распоряжение муниципальным имуществом Шалинского городского округа не лишит муниципальное унитарное предприятие Шалинского городского округа возможности осуществлять деятельность, цели, предмет и виды которой определены уставом;

6) оценку возможности согласования сделки, в совершении которой имеется заинтересованность руководителя муниципального унитарного предприятия Шалинского городского округа.

Заключение должно быть подготовлено в пятидневный срок с момента регистрации документов, перечисленных в настоящем пункте, и подписано заместителем Главы городского округа, курирующего вопросы ЖКХ, строительства, энергетики и связи.

6. К заявлению муниципального унитарного предприятия Шалинского городского округа о согласовании продажи недвижимого имущества, передачи его в аренду, в залог, внесения в качестве вклада в уставный (складочный) капитал хозяйственного общества или товарищества или распоряжения этим имуществом иным способом должны прилагаться следующие документы:

1) составленный не ранее чем за шесть месяцев до дня обращения отчет об оценке рыночной стоимости имущества или отчет об оценке рыночной ежемесячной ставки арендной платы недвижимого имущества (при передаче объекта недвижимости в аренду);

2) копии правоустанавливающих документов на земельный участок, на котором расположен объект недвижимости (при условии отчуждения объекта недвижимости);

3) реестр обременений в отношении предмета сделки, действующих на текущую дату, в соответствии с формой № 2 (приложение № 2 к настоящему Порядку).

7. К заявлению муниципального предприятия Шалинского городского округа о согласовании сделок, связанных с предоставлением займов, поручительств должны прилагаться следующие документы:

1) информация о наименовании, ИНН, ОГРН - для юридического лица, 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.

8. К заявлению муниципального унитарного предприятия Шалинского городского округа о согласовании осуществления заимствований должны прилагаться 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.

9. К заявлению муниципального унитарного предприятия Шалинского городского округа о согласовании сделок, связанных с получением банковских гарантий, с иными обременениями, должны прилагаться следующие документы:

1) информация о наименовании, ИНН, ОГРН - для юридического лица, 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 обременений в отношении предмета сделки, действующих на текущую дату, в соответствии с формой N 2 (приложение N 2 к настоящему Порядку).

10. К заявлению муниципального унитарного предприятия Шалинского городского округа о согласовании сделок, связанных с уступкой требований, переводом долга, должны прилагаться 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) информация о наименовании, ИНН, ОГРН - для юридического лица, 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.

11. К заявлению муниципального унитарного предприятия Шалинского городского округа о согласовании сделок, связанных с заключением договоров простого товарищества, должны прилагаться следующие документы:

1) информация о наименовании, ИНН, ОГРН - для юридического лица, 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.

12. К заявлению муниципального унитарного предприятия Шалинского городского округа о согласовании совершения сделок, в которых имеется заинтересованность руководителей муниципальных унитарных предприятий Шалинского городского округа, крупных сделок, за исключением случаев, определенных пунктом 13 настоящего Порядка, и сделок в случаях, когда в соответствии с федеральным законодательством уставами муниципальных унитарных предприятий предусмотрено получение согласия собственника имущества муниципального унитарного предприятия на совершение таких сделок, должны прилагаться следующие документы:

1) согласие на распоряжение недвижимым имуществом, принадлежащим муниципальному унитарному предприятию Шалинского городского округа, - в случае, если в результате исполнения сделки происходит отчуждение такого имущества;

2) информация о наименовании, ИНН, ОГРН - для юридического лица, 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).

13. К заявлению муниципального унитарного предприятия Шалинского городского округа о согласовании крупных сделок, не связанных с отчуждением недвижимого имущества, внесением денежных средств и иного имущества в качестве вклада в уставный (складочный) капитал, а также для оплаты акций или долей создаваемого общества либо для приобретения акций или долей действующего хозяйственного общества (далее - крупные сделки, не связанные с отчуждением недвижимого имущества), в случаях:

когда в соответствии с федеральным законодательством предусмотрено заключение публичного договора, в связи с чем сторона не вправе отказаться от его заключения - прилагается копия публичного договора;

когда сделка направлена на приобретение топливно-энергетических ресурсов (газ, электрическая энергия, нефть, мазут, твердое топливо, горюче-смазочные материалы, тепловая энергия, вода), используемых для производственных нужд и операций по

производству и (или) реализации (а также передаче, выполнению, оказанию для собственных нужд) товаров (работ, услуг) - в заявлении указывается предмет сделки, максимальная цена муниципального контракта (договора), срок на который заключается контракт (договор);

когда сделка заключается муниципальным унитарным предприятием Шалинского городского округа во исполнение утвержденных в установленном порядке в соответствии с действующим законодательством инвестиционных программ, реализуемых за счет тарифов, подлежащих государственному регулированию - предоставление дополнительных документов не требуется;

когда сделка заключается в период действия режима чрезвычайной ситуации, введенной в установленном порядке, и направлена на устранение чрезвычайной ситуации и (или) ее последствий - предоставление дополнительных документов не требуется.

Заявление муниципального унитарного предприятия Шалинского городского округа может содержать сведения о нескольких сделках, предусмотренных настоящим пунктом.

Администрация Шалинского городского округа отказывает муниципальному унитарному предприятию Шалинского городского округа в согласовании крупных сделок, не связанных с отчуждением недвижимого имущества, предусмотренных настоящим пунктом, если сделка повлечет для муниципального унитарного предприятия Шалинского городского округа невозможность выполнения предусмотренной уставом деятельности.

14. В случаях согласования сделок, предусмотренных пунктом 13 настоящего Порядка, рассмотрение заявления и принятие по нему решения Администрацией Шалинского городского округа осуществляется без рассмотрения Комиссией заявления и документов заявителя.

По заявлениям, указанным в пункте 13 настоящего Порядка, решение Администрацией Шалинского городского округа принимается не позднее 7 дней со дня регистрации поступивших для согласования документов и оформляется распоряжением администрации Шалинского городского округа.

Решение об отказе в даче согласия, оформленное письмом Администрации Шалинского городского округа, не позднее 7 дней со дня регистрации поступивших для согласования документов направляется муниципальному унитарному предприятию Шалинского городского округа, обратившемуся с заявлением о согласовании крупных сделок, не связанных с отчуждением недвижимого имущества.

В случае, когда крупные сделки, не связанные с отчуждением недвижимого имущества, заключаются в период действия режима чрезвычайной ситуации, введенной в установленном порядке, и направлены на устранение чрезвычайной ситуации и (или) ее последствий, рассмотрение заявления осуществляется Администрацией Шалинского городского округа, в течение двух дней со дня представления документов с одновременным принятием решения и уведомлением заявителя не позднее дня, следующего за днем принятия решения.

15. К заявлению муниципального унитарного предприятия Шалинского городского округа о согласовании участия муниципального унитарного предприятия Шалинского городского округа в коммерческой или некоммерческой организации должны прилагаться следующие документы:

1) согласие на распоряжение недвижимым имуществом, принадлежащим муниципальному унитарному предприятию Шалинского городского округа, - в случае, если планируется передача недвижимого имущества коммерческой или некоммерческой организации;

2) информация о наименовании, ИНН, ОГРН - для юридического лица, 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 муниципального унитарного предприятия Шалинского городского округа, согласованный структурным подразделением Администрации Шалинского городского округа, к компетенции которого относятся виды деятельности, осуществляемые муниципальными унитарными предприятиями Шалинского городского округа;

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.

16. Представленные документы регистрируются в день их поступления. При отсутствии одного или нескольких документов, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, либо в случае их несоответствия требованиям настоящего Порядка Администрация Шалинского городского округа в течение 5 дней возвращает представленные документы без рассмотрения.

17. Администрация Шалинского городского округа в течение 30 дней с момента регистрации поступивших документов проверяет достоверность сведений, содержащихся в представленных документах, и обеспечивает принятие соответствующего решения.

В случае привлечения независимых экспертов срок принятия соответствующего решения увеличивается на 15 дней.

В случаях, указанных в пункте 13 настоящего Порядка, проверка достоверности сведений, содержащихся в представленных документах, не проводится.

18. Администрация Шалинского городского округа для проверки сведений, содержащихся в представленных документах:

1) производит осмотр имущества, в отношении которого принимается решение (по итогам осмотра составляется соответствующий акт с участием руководителя муниципального унитарного предприятия Шалинского городского округа);

2) запрашивает пояснения у должностных лиц и иных сотрудников муниципального унитарного предприятия Шалинского городского округа по сведениям, содержащимся в представленных документах;

3) обращается в государственные органы, органы местного самоуправления;

4) привлекает независимых экспертов на договорной основе.

19. Если в процессе проверки документов Администрацией Шалинского городского округа будет установлено несоответствие представленных документов требованиям настоящего Порядка, Администрация Шалинского городского округа в течение 5 дней возвращает представленные документы муниципальному унитарному предприятию Шалинского городского округа с указанием причины возврата.

20. В целях проверки достоверности сведений, содержащихся в представленных документах, обеспечения обоснованности принятия соответствующего решения Администрацией Шалинского городского округа создается Комиссия, за исключением случаев, указанных в пункте 13 настоящего Порядка.

21. В состав Комиссии включаются:

1) заместитель Главы городского округа (по вопросам ЖКХ, строительства, энергетики и связи), председателем Комиссии;

2) заместитель Главы городского округа (по экономике и финансам) - заместителем председателя Комиссии;

3) специалист Администрации Шалинского городского округа, в ведении которого находятся вопросы деятельности муниципальных унитарных предприятий Шалинского городского округа и курирующих муниципальных унитарных предприятий, - секретарем Комиссии;

4) представители Комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации Шалинского городского округа - членами Комиссии;

5) представители финансового управления Администрации Шалинского городского округа - членами Комиссии;

6) представитель организационно-правового отдела Администрации Шалинского городского округа (юрист) - членом Комиссии.

22. Решения Комиссии оформляются протоколом и утверждаются председателем Комиссии, а в случае его временного отсутствия - заместителем председателя Комиссии, и подписываются членами Комиссии.

23. Члены Комиссии должны быть ознакомлены с документами, представленными в Комиссию и необходимыми для принятия решения, не позднее чем за два дня до заседания Комиссии.

24. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины от общего числа членов Комиссии. Председатель Комиссии имеет право решающего голоса.

25. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется Администрацией Шалинского городского округа.

26. Иные вопросы работы Комиссии, не урегулированные настоящим Порядком, определяются в Положении о Комиссии, утверждаемом постановлением Главы Шалинского городского округа.

27. По итогам рассмотрения представленных документов Администрация Шалинского городского округа принимает одно из следующих решений:

1) о даче согласия на распоряжение имуществом, принадлежащим муниципальному унитарному предприятию Шалинского городского округа на праве хозяйственного ведения, либо на совершение сделок в случаях, когда федеральным законодательством или в соответствии с ним уставами муниципальных унитарных предприятий предусмотрено получение согласия собственника имущества муниципального унитарного предприятия на совершение сделок, на осуществление заимствований муниципальными унитарными предприятиями Шалинского городского округа либо на участие муниципальных унитарных предприятий Шалинского городского округа в коммерческих и некоммерческих организациях;

2) об отказе в даче согласия на распоряжение имуществом, принадлежащим муниципальному унитарному предприятию Шалинского городского округа на праве хозяйственного ведения, либо на совершение сделок в случаях, когда федеральным законодательством или в соответствии с ним уставами муниципальных унитарных предприятий предусмотрено получение согласия собственника имущества муниципального унитарного предприятия на совершение сделок, на осуществление заимствований муниципальными унитарными предприятиями Шалинского городского округа либо на участие муниципальных унитарных предприятий Шалинского городского округа в коммерческих и некоммерческих организациях.

28. Администрация Шалинского городского округа, отказывает муниципальному предприятию Шалинского городского округа 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) подана заявка на приватизацию муниципального унитарного предприятия Шалинского городского округа;

3) отчуждение имущества повлечет нарушение технологического цикла муниципального унитарного предприятия Шалинского городского округа;

4) отчуждение имущества повлечет для муниципального унитарного предприятия Шалинского городского округа невозможность выполнения предусмотренной уставом деятельности;

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

6) цена сделки ниже рыночной стоимости имущества.

29. Администрация Шалинского городского округа отказывает муниципальному предприятию Шалинского городского округа в согласовании передачи в аренду, 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) распоряжение имуществом повлечет нарушение технологического цикла муниципального унитарного предприятия Шалинского городского округа;

3) распоряжение имуществом повлечет для муниципального унитарного предприятия Шалинского городского округа невозможность выполнения предусмотренной уставом деятельности;

4) распоряжение имуществом повлечет неблагоприятные социально-экономические последствия, а именно рост числа безработных или банкротство муниципального унитарного предприятия Шалинского городского округа;

5) цена сделки ниже рыночной стоимости имущества.

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

1) муниципальное предприятие Шалинского городского округа имеет просроченную кредиторскую задолженность перед третьими лицами;

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

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

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

1) выявлены признаки банкротства муниципального предприятия Шалинского городского округа;

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

32. Администрация Шалинского городского округа отказывает муниципальному унитарному предприятию Шалинского городского округа в согласовании осуществления заимствования в случаях, если:

1) выявлены признаки банкротства муниципального унитарного предприятия Шалинского городского округа;

2) осуществление заимствования повлечет для муниципального унитарного предприятия Шалинского городского округа невозможность выполнения предусмотренной уставом деятельности.

33. Администрация Шалинского городского округа отказывает муниципальному унитарному предприятию Шалинского городского округа 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 муниципального унитарного предприятия Шалинского городского округа;

3) отчуждение имущества повлечет для муниципального унитарного предприятия Шалинского городского округа невозможность выполнения предусмотренной уставом деятельности;

4) отчуждение имущества повлечет неблагоприятные социально-экономические последствия, а именно рост числа безработных, банкротство муниципального унитарного предприятия Шалинского городского округа;

5) цена сделки ниже рыночной стоимости имущества.

34. Администрация Шалинского городского округа отказывает муниципальному унитарному предприятию Шалинского городского округа, за исключением случаев, определенных пунктом 13 настоящего Порядка, в согласовании совершения крупной сделки в случаях, если:

1) сделка повлечет нарушение технологического цикла муниципального унитарного предприятия Шалинского городского округа - в случае, если планируется отчуждение имущества, принадлежащего муниципальному унитарному предприятию Шалинского городского округа;

2) выявлены признаки банкротства муниципального унитарного предприятия Шалинского городского округа - в случае, если планируется приобретение имущества муниципальным унитарным предприятием Шалинского городского округа;

3) совершение сделки повлечет для муниципального унитарного предприятия Шалинского городского округа невозможность выполнения предусмотренной уставом деятельности;

4) совершение сделки повлечет неблагоприятные социально-экономические последствия, а именно рост числа безработных или банкротство муниципального унитарного предприятия Шалинского городского округа;

5) цена сделки не соответствует рыночной стоимости имущества.

35. Администрация Шалинского городского округа отказывает муниципальному унитарному предприятию Шалинского городского округа в согласовании совершения сделок в случаях, когда в соответствии с федеральным законодательством уставами муниципальных унитарных предприятий предусмотрено получение согласия собственника имущества муниципального унитарного предприятия на совершение таких сделок, если:

1) совершение сделки повлечет для муниципального унитарного предприятия Шалинского городского округа невозможность выполнения предусмотренной уставом деятельности;

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

36. Администрация Шалинского городского округа отказывает муниципальному унитарному предприятию Шалинского городского округа 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 муниципального унитарного предприятия Шалинского городского округа.

37. За исключением случаев, определенных пунктом 13 настоящего Порядка, решение Администрации Шалинского городского округа о даче согласия принимается в течение 20 дней со дня регистрации поступивших для согласования документов и оформляется распоряжением администрации Шалинского городского округа.

Решение об отказе в даче согласия оформляется письмом Администрации Шалинского городского округа.

О принятом решении Администрация Шалинского городского округа в письменной форме уведомляет муниципальное унитарное предприятие Шалинского городского округа в течение пяти дней с момента его вынесения.

38. Решение о даче согласия действует в течение одного года с момента его принятия.

По истечении указанного срока муниципальное унитарное предприятие Шалинского городского округа обязано вновь получить согласие по процедуре, установленной настоящим Порядком.

39. Муниципальное унитарное предприятие Шалинского городского округа не позднее 7 дней со дня совершения сделки, на которое получено согласие в соответствии с настоящим Порядком, направляет в Администрацию Шалинского городского округа отчет о совершении сделки с приложением копий документов, подтверждающих совершение сделки.

Приложение № 1
к Порядку согласования распоряжения
муниципальным имуществом
Шалинского городского округа,
закрепленным за муниципальными
унитарными предприятиями
Шалинского городского округа, в случаях,
когда федеральным законодательством
предусмотрено получение согласия
собственника имущества муниципального
предприятия на совершение сделок

РЕЕСТР
КРЕДИТОВ (ЗАИМСТВОВАНИЙ), ЗАЙМОВ И ПОРУЧИТЕЛЬСТВ,
действующий на _____
(Дата)

(полное наименование муниципального унитарного предприятия
Шалинского городского округа)

[illegible]

Приложение № 2
к Порядку согласования распоряжения
муниципальным имуществом
Шалинского городского округа,
закрепленным за муниципальными
унитарными предприятиями
Шалинского городского округа, в случаях,
когда федеральным законодательством
предусмотрено получение согласия
собственника имущества муниципального
предприятия на совершение сделок

РЕЕСТР
ОБРЕМЕНЕНИЙ В ОТНОШЕНИИ

_____ (наименование предмета сделки)
действующих на _____
(дата)

Наименование обременения	Основание (закон, договор, акт собственника)	Наименование (реквизиты) сторон	Предмет	Срок обременения	Сведения о прекращении (продлении) обременения	Примечание
1	2	3	4	5	6	7