****

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**КАЛАЧЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 13.02.2017 г. № 90

**Об утверждении порядка согласования сделок с имуществом, закрепленным на праве хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями Калачевского муниципального района Волгоградской области**

В соответствии сФедеральным[законом](consultantplus://offline/ref=1172000B58C0FBD069F9802003A3329108958DA9111870FA30F9367A295C4797F3C79A212B1AC5C3S6q5H) от 14 ноября 2002 г. № 161-ФЗ "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях", [Положением](consultantplus://offline/ref=1172000B58C0FBD069F99E2D15CF6D940997DBA6151D72AD6BAF302D760C41C2B3879C74685EC9C46CF99974S6q7H) о порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью Калачевского муниципального района Волгоградской области, утвержденным решением Калачевской районной Думы Волгоградской области от 14 марта 2016 г. №165, [Уставом](consultantplus://offline/ref=1172000B58C0FBD069F99E2D15CF6D940997DBA6151E7CA464AE302D760C41C2B3S8q7H) Калачевского муниципального района Волгоградской области,

**п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок согласования сделок с имуществом, закрепленным на праве хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями Калачевского муниципального района Волгоградской области.
2. Контроль исполнения настоящего постановления возложить наи.о.первого заместителя Главы администрации Калачевского муниципального района Земскову Н.П.
3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

**Глава администрации**

**Калачевского муниципального района С.А.Тюрин**

Приложение

к постановлению

администрации Калачевского

муниципального района

Волгоградской области

от 13.02.2017 № 90

Порядок

согласования сделок с имуществом, закрепленным на праве хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями Калачевского муниципального района

Волгоградской области

1. Общие положения

1.1. В случаях и порядке, установленных действующим законодательством Российской Федерации и Волгоградской области, муниципальное унитарное предприятие, учредителем которого является администрация Калачевского муниципального района Волгоградской области (далее именуется - предприятие) совершает сделки с муниципальным имуществом Калачевского муниципального района Волгоградской области (далее именуется - имущество), закрепленным за ним на праве хозяйственного ведения, с согласия Администрации Калачевского муниципального района Волгоградской области (далее именуется - Администрация).

К сделкам с имуществом, закрепленным за предприятием на праве хозяйственного ведения, относятся следующие сделки:

- сделка с недвижимым имуществом (продажа, сдача имущества в аренду, внесение в качестве вклада в уставный (складочный) капитал хозяйственного общества или товарищества или иной способ распоряжения таким имуществом);

- передача имущества в залог (в том числе ипотека);

- крупная сделка по продаже движимого имущества, имущественных прав.

1.2. Согласие Администрации на совершение сделки оформляется до заключения соответствующего договора.

1.3. Отказ в согласовании сделки допускается в случаях, если:

- к заявке о совершении сделки приложены документы, не соответствующие требованиям действующего законодательства Российской Федерации и настоящего Порядка;

- совершение сделки приведет к невозможности осуществления предприятием деятельности, цели, предмет и виды которой определены уставом такого предприятия;

- право собственности на вовлекаемое в сделку закрепленное за предприятием имущество надлежащим образом не оформлено или вовлечение его в сделку запрещено;

- предоставлена недостоверная информация.

1.4. Администрация принимает решение о согласии или об отказе в совершении предприятием сделки в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с даты регистрации заявки предприятия.

1.5. Согласование сделки оформляется в виде письма за подписью главы администрации Калачевского муниципального района Волгоградской области и действительно в течение трех месяцев с даты его выдачи.

1.6. Предприятие обязано в десятидневный срок с даты заключения договора на совершение согласованной сделки представить в Администрацию его копию.

1.7. Внесение изменений и дополнений к заключенному договору по согласованной сделке, а равно замена предмета залога производятся в таком же порядке, как и получение согласия на совершение сделки.

1.8. При несоответствии условий заключенного предприятием договора условиям представленного в Администрацию при согласовании сделки проекта договора сделка считается несогласованной, а договор подлежит расторжению.

1.9. При прекращении действия договора, заключенного по согласованной Администрацией сделке, предприятие обязано в двухнедельный срок уведомить об этом Администрацию с представлением документов, подтверждающих прекращение действия договора.

2. Порядок согласования сделок

2.1. Для получения согласия на совершение сделки предприятие подает в Администрацию заявку, подписанную руководителем либо уполномоченным должностным лицом предприятия (далее - заявка).

2.2. В заявке указываются:

- лицо (лица), являющееся стороной (сторонами) сделки в случае его определения до согласования сделки;

- цель совершения сделки;

- вид сделки;

- цена и предмет сделки.

2.3. К заявке предприятия прикладываются следующие документы:

- согласие структурного подразделения, курирующего деятельность МУП;

- обоснование вовлечения имущества в сделку, включающее качественную и количественную характеристику имущества;

- проект договора (контракта), в рамках которого заключается сделка;

- сведения о заинтересованности руководителя предприятия в совершении сделки (в том числе сведения об аффилированных лицах);

- перечень имущества, являющегося предметом сделки, с указанием его балансовой стоимости на последнюю отчетную дату и рыночной стоимости, определенной в соответствии с законодательством об оценочной деятельности, подписанный руководителем и главным бухгалтером и скрепленный печатью предприятия;

- бухгалтерская отчетность предприятия на последнюю отчетную дату в объеме и формах, предусмотренных действующим законодательством, подписанная руководителем и главным бухгалтером предприятия. В случае представления в Администрацию бухгалтерской отчетности ранее, в заявке указывается исходящий номер и дата письма о представлении бухгалтерской отчетности;

- отчет независимого оценщика об определении рыночной стоимости имущества, оформленный в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности не ранее чем за 6 месяцев до его представления;

- сведения о порядке и сроках совершения сделки, включающие планируемую дату и период, а в случае продажи - способ продажи (прямая продажа, конкурс, аукцион и др.).