Документ предоставлен [КонсультантПлюс](https://www.consultant.ru)

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КРАСНОЯРСКА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 27 января 2023 г. N 2-ж

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РАСПОРЯЖЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА

ОТ 24.03.2011 N 229-Ж

В соответствии с Федеральными законами от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", от 14.11.2002 N 161-ФЗ "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях", руководствуясь статьями 45, 58, 59 Устава города Красноярска, Распоряжением Главы города от 22.12.2006 N 270-р:

1. Внести в приложение к Распоряжению администрации города от 24.03.2011 N 229-ж "Об утверждении Порядка согласования совершения крупных сделок муниципальными унитарными предприятиями, муниципальными бюджетными учреждениями" (далее - Порядок) следующие изменения:

1) раздел II изложить в следующей редакции:

"II. ПОРЯДОК СОГЛАСОВАНИЯ СОВЕРШЕНИЯ КРУПНОЙ СДЕЛКИ

2.1. Согласование совершения муниципальным предприятием, бюджетным учреждением крупной сделки осуществляется собственником имущества муниципального предприятия, бюджетного учреждения в лице уполномоченного органа.

2.2. Для получения согласия на совершение крупной сделки муниципальное предприятие, бюджетное учреждение обращаются в уполномоченный орган с письменным заявлением, в котором указывается:

полное фирменное наименование муниципального предприятия, бюджетного учреждения;

наименование, цель совершения сделки;

предмет, цена и валюта сделки, условия, обеспечение исполнения обязательства (при наличии);

срок исполнения сделки и иные условия сделки, установленные действующим законодательством, либо относительно которых по заявлению одной из сторон должно быть достигнуто соглашение.

2.3. К заявлению прилагается пакет документов:

2.3.1. Для получения согласования совершения крупных сделок, отвечающих целям, предмету и видам деятельности, предусмотренным уставом муниципального предприятия, бюджетного учреждения, а именно сделок по реализации произведенной продукции (продажа товаров, выполнение работ, оказание услуг), включая сделки с кредитными организациями по обеспечению заявок на участие в конкурсе и сделки по обеспечению исполнения контрактов банковской гарантией; сделок по приобретению имущества (сырья, изделий и материалов), непосредственно используемого для производства собственной продукции (выполнения работ, оказания услуг); сделок, направленных на обеспечение производственно-хозяйственной деятельности муниципального предприятия, бюджетного учреждения, а также сделок, направленных на содержание, организацию и управление производством (далее - Крупные сделки, связанные с обычной хозяйственной деятельностью муниципального предприятия, бюджетного учреждения):

1) обоснование целесообразности совершения Крупных сделок, связанных с обычной хозяйственной деятельностью муниципального предприятия, бюджетного учреждения, согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

2) проект договора (контракта) со всеми приложениями на осуществление Крупной сделки, связанной с обычной хозяйственной деятельностью муниципального предприятия, бюджетного учреждения, в том числе документов, которыми оформлено обеспечение по Крупной сделке, связанной с обычной хозяйственной деятельностью муниципального предприятия, бюджетного учреждения;

3) документально подтвержденные сведения о юридических (физических) лицах - контрагентах (за исключением контрагентов, определяемых по результатам проведения конкурентных способов закупки) и их руководителях:

копии учредительных документов;

документ, подтверждающий полномочия лица на совершение Крупной сделки (копия приказа, доверенность);

4) бухгалтерская (финансовая) отчетность муниципального предприятия, бюджетного учреждения на последнюю отчетную дату в объеме и формах, предусмотренных действующим законодательством, подписанная руководителем и главным бухгалтером муниципального предприятия, бюджетного учреждения.

Документы, представляемые дополнительно:

в случаях, определенных статьей 8 Федерального закона от 29.07.1998 N 135-ФЗ "Об оценочной деятельности", - подготовленный в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности отчет об оценке рыночной стоимости имущества, с которым предполагается совершить сделку, произведенной не ранее чем за 3 месяца до его представления;

в случае согласования совершения сделок, в которых имеется заинтересованность руководителя муниципального предприятия, бюджетного учреждения (заявителя), - сведения о фактах, в связи с которыми сделка может быть признанной сделкой с заинтересованностью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.3.2. Для получения согласования совершения иных крупных сделок, не связанных с обычной хозяйственной деятельностью муниципального предприятия, бюджетного учреждения:

1) технико-экономическое обоснование совершения сделки согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

2) описание условий предполагаемой сделки, а также проект договора (контракта) со всеми приложениями и иных договоров, связанных со сделкой, в том числе документов, которыми оформлено обеспечение по сделке;

3) документально подтвержденные сведения о юридических (физических) лицах - контрагентах (за исключением контрагентов, определяемых по результатам проведения конкурентных способов закупки) и их руководителях:

копии учредительных документов;

документ, подтверждающий полномочия лица на совершение Крупной сделки (копия приказа, доверенность);

4) расчет цены (стоимости) договора (контракта) (расчет начальной (максимальной) цены (стоимости) договора (контракта) в случае определения цены (стоимости) договора (контракта) по результатам проведения конкурентных способов закупки);

5) бухгалтерская (финансовая) отчетность муниципального предприятия, бюджетного учреждения на последнюю отчетную дату в объеме и формах, предусмотренных действующим законодательством, подписанная руководителем и главным бухгалтером муниципального предприятия, бюджетного учреждения.

Документы, представляемые дополнительно:

в случае если муниципальное предприятие, бюджетное учреждение выступает в качестве заказчика (генерального подрядчика), обоснование выбора предполагаемого контрагента (в том числе исполнителя (подрядчика) по сделке с приложением коммерческих предложений или документов аналогичного характера в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов и о закупках товаров, работ и услуг отдельными видами юридических лиц);

в случае согласования совершения сделок, связанных с предоставлением (получением) займов, поручительств, получением банковских гарантий, с иными обременениями, уступкой требований, переводом долга, осуществлением заимствования:

сведения о планируемых направлениях использования заемных средств;

бизнес-план (программа) обеспечения возвратности заемных (кредитных) средств;

в случаях, определенных статьей 8 Федерального закона от 29.07.1998 N 135-ФЗ "Об оценочной деятельности", - подготовленный в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности отчет об оценке рыночной стоимости имущества, с которым предполагается совершить сделку, произведенной не ранее чем за 3 месяца до его представления;

в случае согласования совершения сделок, в которых имеется заинтересованность руководителя муниципального предприятия, бюджетного учреждения (заявителя), - сведения о фактах, в связи с которыми сделка может быть признанной сделкой с заинтересованностью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4. Предоставленные документы должны быть подписаны руководителем (лицом, исполняющим его обязанности) и главным бухгалтером муниципального предприятия, бюджетного учреждения, прошиты, пронумерованы и скреплены печатью.

2.5. За предоставление неполной или недостоверной информации руководитель муниципального предприятия, бюджетного учреждения несет личную ответственность.

2.6. Решение о согласовании совершения крупных сделок принимается на основе следующих критериев:

обоснованность совершения сделки;

возможность исполнения обязательств по сделке с учетом финансового состояния муниципального предприятия, бюджетного учреждения и оценки экономической эффективности деятельности муниципального предприятия, бюджетного учреждения;

положительные показатели отчетности муниципального предприятия, бюджетного учреждения по исполнению обязательств по ранее согласованным сделкам.

2.7. Основаниями для отказа в согласовании совершения сделки являются:

2.7.1. Несоответствие предполагаемой сделки критериям, указанным в пункте 2.6 настоящего Порядка.

2.7.2. Непредставление или представление неполного перечня требуемых документов.

2.7.3. Представление недостоверных сведений.

2.7.4. Заявление о согласовании крупной сделки подано с нарушением требований настоящего Порядка либо с несоблюдением требований, предъявляемых к соответствующим документам.

2.7.5. Несоответствие предполагаемой сделки действующему законодательству.

2.7.6. Совершение сделки приведет к невозможности осуществления муниципальным предприятием, бюджетным учреждением деятельности, цели, предмет и виды которой определены уставом муниципального предприятия, бюджетного учреждения.

В случае отказа в согласовании совершения крупной сделки муниципальное предприятие, бюджетное учреждение не вправе заключать такую сделку.

2.8. Уполномоченный орган принимает решение о согласовании (отказе в согласовании) совершения крупной сделки и направляет его муниципальному предприятию, бюджетному учреждению не позднее месячного срока с даты регистрации заявления.

При наличии основания для отказа, предусмотренного подпунктом 2.7.2 пункта 2.7 настоящего Порядка, уполномоченный орган отказывает в согласовании совершения крупной сделки и в течение десяти дней с даты регистрации заявления письменно информирует муниципальное предприятие, бюджетное учреждение об отказе.

2.9. При представлении муниципальным предприятием, бюджетным учреждением всех сведений и документов, установленных настоящим Порядком, уполномоченный орган анализирует:

2.9.1. Представленные муниципальным предприятием, бюджетным учреждением сведения и документы, указанные в пунктах 2.2, 2.3 настоящего Порядка.

2.9.2. Устав муниципального предприятия, бюджетного учреждения (с изменениями и дополнениями).

2.10. Решение уполномоченного органа о согласовании совершения крупной сделки оформляется письмом за подписью руководителя уполномоченного органа администрации города Красноярска или его заместителя (за исключением сделок, связанных с отчуждением или возможностью отчуждения прямо или косвенно имущества, передачей его в залог, внесением в качестве вклада в уставной капитал хозяйственных обществ), а при отчуждении или возможности отчуждения прямо или косвенно имущества, передаче его в залог, внесении в качестве вклада в уставной капитал хозяйственных обществ - путем издания соответствующего распоряжения.

Решение уполномоченного органа об отказе в согласовании совершения крупной сделки оформляется письмом за подписью руководителя уполномоченного органа администрации города Красноярска или его заместителя.

Решение уполномоченного органа о согласовании совершения крупной сделки действительно в течение трех месяцев с даты его регистрации, а в случаях, когда для совершения сделки была проведена оценка имущества, - в течение срока действия отчета об оценке объекта оценки.";

2) дополнить Порядок приложениями 1, 2 в редакции согласно [приложениям 1](#P79), [2](#P140) к настоящему Распоряжению.

2. Настоящее Распоряжение опубликовать в газете "Городские новости" и разместить на официальном сайте администрации города.

Первый заместитель

Главы города

В.Н.ВОЙЦЕХОВСКИЙ

Приложение 1

к Распоряжению

администрации города

от 27 января 2023 г. N 2-ж

"Приложение 1

к Порядку

согласования совершения

крупных сделок

муниципальными унитарными

предприятиями, муниципальными

бюджетными учреждениями

Наименование организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН, КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Обоснование целесообразности совершения сделки, связанной

с обычной хозяйственной деятельностью предприятия

1. Цель сделки, предмет сделки.

2. Обоснование производственной необходимости совершения сделки, соответствия ее предмета видам деятельности муниципального предприятия, бюджетного учреждения, предусмотренным уставом, и мероприятиям, утвержденным в программе деятельности предприятия.

3. Сумма сделки, расчет цены (стоимости) сделки в случае определения суммы сделки по результатам проведения конкурентных способов закупки.

4. Срок исполнения сторонами обязательств по сделке. Прочие существенные условия сделки.

5. Обоснование выбора предполагаемого контрагента, в том числе исполнителя (подрядчика) по сделке в случае, если предприятие выступает в качестве заказчика (генерального подрядчика) и выбор контрагента не осуществляется по результатам проведения конкурентных способов закупки.

6. Расшифровка расходов и доходов по сделке.

Расходы по сделке составят (без НДС):

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Собственные расходы: |  |
| 1.1. Заработная плата и ЕСН |  |
| 1.2. Затраты на сырье и материалы |  |
| 1.3. Затраты на оборудование |  |
| 1.4. Затраты на складирование и хранение |  |
| 1.5. Транспортные и экспедиторские расходы (с учетом погрузочно-разгрузочных работ) |  |
| 2. Расходы на соисполнителей |  |
| 3. Прочие расходы (указать) |  |

Доходы по сделке составят (без НДС):

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Доходы от реализации |  |
| 2. Прочие доходы (указать) |  |

Прибыль по сделке (доходы за вычетом расходов) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

7. Рентабельность сделки (рассчитывается как отношение прибыли от реализации к выручке от реализации, или сколько процентов прибыли принесет предприятию каждый рубль выручки) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

8. Остаток средств на счете предприятия на момент представления заявки.

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_"

Приложение 2

к Распоряжению

администрации города

от 27 января 2023 г. N 2-ж

"Приложение 2

к Порядку

согласования совершения

крупных сделок

муниципальными унитарными

предприятиями, муниципальными

бюджетными учреждениями

Наименование организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН, КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Технико-экономическое обоснование совершения сделки

1. Цель сделки и условия.

2. План реализации работ/услуг/продукции:

1) наличие существующих и планируемых к заключению контрактов:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Договор, номер, дата | Контрагент (ИНН, КПП) [<1>](#P174) | Общая сумма договора | Сумма к получению, на период действия сделки |
|  |  |  |  |
| Итого |  |  |

--------------------------------

<1> Не указывается в случае определения контрагента по результатам проведения конкурентных способов закупок.

2) круг потенциальных потребителей (перечень);

3) наличие конкурентов (перечень: в регионе и в целом по стране);

4) соисполнители, поставщики (перечень) (не указываются в случае их определения по результатам проведения конкурентных способов закупок).

3. Обоснование экономической эффективности совершения сделки:

|  |  |
| --- | --- |
| Статьи доходов/расходов | Сумма |
| 1. Расходы (без НДС) |  |
| 1.1. Заработная плата и ЕСН |  |
| 1.2. Затраты на сырье, материалы и оборудование |  |
| 1.3. Затраты на складирование и хранение |  |
| 1.4. Транспортные и экспедиторские расходы (с учетом погрузочно-разгрузочных работ) |  |
| 1.5. Оплата таможенных процедур, таможенные пошлины |  |
| 1.6. Оплата услуг соисполнителей и посредников |  |
| 1.7. Прочие расходы (указать) |  |
| 1.8. Издержки на получение кредита (ссуды, займа и др.), в том числе: |  |
| % по кредиту (ссуде, займу и др.) |  |
| оплата услуг банка |  |
| 2. Итого потребность в денежных средствах, в том числе: |  |
| собственные средства, всего: |  |
| заемные средства |  |
| 3. Поступления денежных средств (без НДС) |  |
| 3.1. Выручка от реализации продукции |  |
| 3.2. Прочие поступления |  |
| 4. Прибыль (доходы за вычетом расходов) |  |
| 5. Рентабельность сделки (отношение прибыли к расходам) |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_"