



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Кемеровская область

город Междуреченск

Администрация Междуреченского городского округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21.12.2012 № 2686-п

Об утверждении Порядка предварительного согласования совершения крупных сделок муниципальными бюджетными учреждениями Междуреченского городского округа

В целях реализации Федерального закона от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», в соответствии с постановлением администрации города Междуреченска от 21.02.2011 № 266-п «О порядке осуществления функций и полномочий учредителя муниципального учреждения» в соответствии с постановлением администрации города Междуреченска от 13.10.2010 №2210-п «О порядке определения видов особо ценного движимого имущества муниципального бюджетного учреждения»:

1. Утвердить Порядок предварительного согласования совершения крупных сделок муниципальными бюджетными учреждениями Междуреченского городского округа, согласно приложению.

2. Отделу по работе со СМИ администрации Междуреченского городского округа (Н.А. Гуляева) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

3. Отделу информационных технологий администрации Междуреченского городского округа (К.А.Худик) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Междуреченского городского округа.

4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Междуреченского городского округа по промышленности и строительству Г.Н. Филимонову.

Глава Междуреченского городского округа

В.А. Шамонин

**ПОРЯДОК
ПРЕДВАРИТЕЛЬНОГО СОГЛАСОВАНИЯ СОВЕРШЕНИЯ
КРУПНЫХ СДЕЛОК МУНИЦИПАЛЬНЫМИ БЮДЖЕТНЫМИ
УЧРЕЖДЕНИЯМИ МЕЖДУРЕЧЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», в соответствии с постановлением администрации города Междуреченска от 21.02.2011 № 266-п «О порядке осуществления функций и полномочий учредителя муниципального учреждения», в соответствии с постановлением администрации города Междуреченска от 13.10.2010 № 2210-п «О порядке определения видов особо ценного движимого имущества муниципального бюджетного учреждения» и устанавливает:

- правила предварительного согласования с учредителем совершения крупных сделок муниципальным бюджетным учреждением;
- перечень документов, необходимых для согласования учредителем совершения муниципальным бюджетным учреждением крупной сделки;
- порядок и сроки принятия Решения учредителя о предварительном согласовании совершения муниципальным бюджетным учреждением крупной сделки, а также основания для отказа в таком согласовании.

1.2. Под крупной сделкой муниципального бюджетного учреждения признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным [законом](#) учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов учреждения, определяемой по данным его

бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату, если уставом учреждения не предусмотрен меньший размер крупной сделки.

2. Порядок обращения муниципальных бюджетных учреждений о предварительном согласовании учредителем совершения учреждением крупной сделки

2.1. Полномочия учредителя муниципального бюджетного учреждения в части предварительного согласования совершения учреждением крупных сделок, соответствующим критериям, установленным в пункте 13 статьи 9.2. Федерального закона «О некоммерческих организациях», осуществляет Комитет по управлению имуществом муниципального образования «Междуреченский городской округ» (далее по тексту – Комитет).

2.2. Обращение муниципального бюджетного учреждения о предварительном согласовании с учредителем совершения бюджетным учреждением крупной сделки оформляется в виде письменного заявления, направленного в адрес Комитета на имя Председателя Комитета и подписывается руководителем муниципального бюджетного учреждения либо надлежащим образом уполномоченным им лицом.

В случае, если заявление подписано лицом, уполномоченным на это руководителем муниципального бюджетного учреждения, к заявлению должен быть приложен соответствующий документ, подтверждающий предоставленные полномочия.

2.3. Заявление руководителя муниципального бюджетного учреждения составляется в произвольной форме, и в обязательном порядке должно содержать в себе весь объем информации, установленный пунктом 3.1.1 настоящего Порядка.

2.4. К заявлению руководителя муниципального бюджетного учреждения прилагаются документы, указанные в пункте 3.1.2 настоящего Порядка.

3. Перечень документов, необходимых для предварительного согласования учредителем крупных сделок, совершаемых муниципальными бюджетными учреждениями

3.1. В случае намерения муниципального бюджетного учреждения выступить одной из сторон в крупной сделке и с целью принятия решения учредителя о предварительном согласовании совершения этой сделки муниципальное бюджетное учреждение представляет в Комитет следующие документы:

3.1.1. Заявление руководителя муниципального бюджетного

учреждения о предварительном согласовании совершения крупной сделки с указанием:

- фамилии, имени, отчества руководителя муниципального бюджетного учреждения;
- почтового адреса муниципального бюджетного учреждения, по которому должен быть направлен ответ;
- предмета сделки;
- контрагентов по сделке (в случае совершения сделки без проведения торгов или запроса котировок). При этом необходимо указать: для юридических лиц – его наименование, ИНН, ОГРН, почтовый и юридический адреса; для физических лиц и индивидуальных предпринимателей: фамилия, имя, отчество, ИНН, адрес регистрации по месту жительства индивидуального предпринимателя;
- сроков исполнения сделки;
- цены сделки;
- иных существенных условий сделки, предусмотренных в качестве таковых действующим законодательством и соглашением сторон;
- сведений о заинтересованных в сделке лицах либо об отсутствии таковых;

Заявление должно быть подписано руководителем муниципального бюджетного учреждения, либо лицом, исполняющим его обязанности, с указанием даты его подписания.

3.1.2. К заявлению прилагаются:

- 1) Техничко-экономическое обоснование целесообразности заключения сделки (расчеты показателей сделки, прогноз влияния результатов сделки на повышение эффективности деятельности муниципального бюджетного учреждения в разрезе показателей деятельности и финансовых показателей);
- 2) Проект договора, содержащий условия сделки, со всеми приложениями или проект конкурсной документации, документации об аукционе, запроса котировок, документации по предварительному отбору участников размещения заказа на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, в случае размещения заказа муниципальным бюджетным учреждением либо участия в размещении заказа на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципального бюджетного учреждения в порядке, предусмотренном законодательством о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд;
- 3) Подготовленный в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности отчет об оценке рыночной стоимости имущества, в отношении которого предполагается совершить сделку, произведенной не позднее чем за 3 месяца до его представления (при необходимости);
- 4) Бухгалтерская отчетность муниципального бюджетного учреждения

на последнюю отчетную дату с приложением сведений о кредиторской и дебиторской задолженности с указанием наименований кредиторов, должников, суммы задолженности и дат возникновения задолженности с выделением задолженности по заработной плате, задолженности перед бюджетом и внебюджетными фондами и статуса данной задолженности (текущая или просроченная);

5) Устав муниципального бюджетного учреждения (в копии);

6) Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, полученная не позднее 1 (одного) месяца до ее представления.

В случае непредставления по какой-либо причине заявителем выписки, Комитет запрашивает сведения о муниципальном бюджетном учреждении, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц, в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

3.2. Документы, указанные в пункте 3.1.1 и в подпунктах 1) и 4) пункта 3.1.2 настоящего Порядка, представленные муниципальным бюджетным учреждением, должны быть заверены подписью руководителя и печатью бюджетного учреждения.

В представленных документах исправления, подчистки и помарки не допускаются.

4. Порядок и сроки принятия решения учредителя о предварительном согласовании совершения муниципальным бюджетным учреждением крупной сделки, а также решения об отказе в таком согласовании

4.1. Комитет в течение 1 (одного) месяца со дня получения обращения о предварительном согласовании совершения муниципальным бюджетным учреждением крупной сделки:

- проводит проверку наличия документов, прилагаемых к заявлению;
- изучает основания целесообразности совершения учреждением крупной сделки;

- направляет заинтересованным должностным лицам и уполномоченным муниципальным органам (в том числе финансового и экономического управлений Междуреченского городского округа) запросы, необходимые для принятия Решения о предварительном согласовании совершения муниципальным бюджетным учреждением крупной сделки или об отказе в таком согласовании;

- подготавливает с учетом позиций заинтересованных должностных лиц и уполномоченных муниципальных органов Решение о предварительном согласовании совершения муниципальным бюджетным учреждением крупной сделки или проект мотивированного решения об отказе в таком согласовании.

4.2. Заинтересованные должностные лица и уполномоченные муниципальные органы, получившие запрос Комитета о возможности согласования муниципальному бюджетному учреждению совершения им крупной сделки, обязаны рассмотреть документы, вынести мотивированное решение о согласовании (отказе в согласовании) совершения учреждением крупной сделки и направить свое решение в Комитет не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента получения запроса.

4.3. Решение о предварительном согласовании (об отказе в предварительном согласовании) совершения муниципальным бюджетным учреждением крупной сделки, оформляется Комитетом в соответствии с утвержденной формой (приложение к настоящему Порядку) в срок, установленный пунктом 4.1 настоящего Порядка.

4.4. Комитет принимает мотивированное решение об отказе в предварительном согласовании совершения муниципальным бюджетным учреждением крупной сделки в случаях, если:

- в представленном заявлении или прилагаемых к нему документах выявлены неполные, необоснованные или недостоверные сведения;
- в результате совершения муниципальным бюджетным учреждением крупной сделки, осуществление им основных видов деятельности, предусмотренных его уставом, будет существенно затруднено или невозможно.

4.5. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решения о предварительном согласовании совершения муниципальным бюджетным учреждением крупной сделки либо мотивированного решения об отказе в таком согласовании, Комитет направляет в адрес муниципального бюджетного учреждения или вручает уполномоченному представителю учреждения соответствующее Решение.

4.6. Решение о предварительном согласовании совершения муниципальным бюджетным учреждением крупной сделки действительно в течение 3 (трех) месяцев со дня его принятия.

4.7. При вынесении Решения об отказе в согласовании совершения муниципальным бюджетным учреждением крупной сделки, бюджетное учреждение имеет право повторно обратиться в Комитет после устранения выявленных нарушений с возобновлением сроков рассмотрения.

Председатель Комитета
по управлению имуществом

Е.С. Ложкина

Приложение
к Порядку предварительного согласования
совершения крупных сделок муниципальными
бюджетными учреждениями Междуреченского
городского округа

Решение N _____

О предварительном согласовании (отказе в согласовании) совершения
муниципальным бюджетным учреждением крупной сделки

« ____ » _____ 20 ____ г.

Комитет по управлению имуществом муниципального образования
«Междуреченский городской округ», рассмотрев заявление

_____ (наименование учреждения)
от " ____ " _____ 20 ____ г.

принимает решение

_____ (о предварительном согласовании / об отказе в согласовании)

совершения крупной сделки муниципальным бюджетным учреждением

_____ (наименование учреждения)

Основания для отказа:

_____ (приводится перечень оснований или указывается, что основания отсутствуют)

Председатель Комитета
по управлению имуществом
МО МГО
(или уполномоченное им лицо)

_____/_____
(подпись) (ФИО)

М.П.