



**ПРОЕКТ**

**РЕСПУБЛИКА КРЫМ  
СОВЕТ МИНИСТРОВ  
МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА И АРХИТЕКТУРЫ**

---

**П Р И К А З**

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

г. Симферополь

О порядке согласования совершения государственными  
унитарными предприятиями, отнесенными к сфере ведения  
Министерства строительства и архитектуры  
Республики Крым, крупных сделок и сделок,  
в совершении которых имеется заинтересованность

В соответствии со ст. 23 Федерального закона от 14.11.2002 N 161-ФЗ "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях", Постановлением Совета министров Республики Крым от 5 февраля 2015 года № 26 «Об утверждении порядка согласования совершения Государственными унитарными предприятиями Республики Крым крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность», Положением о Министерстве строительства и архитектуры Республики Крым, утвержденным Постановлением Советов министров Республики Крым от 27.06.2014 № 159

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Признать утратившим силу Приказ Министерства строительства и архитектуры Республики Крым от 25 ноября 2015 года № 18 «Об организации финансово-хозяйственной деятельности государственных предприятий и учреждений, отнесенных к ведению Министерства».
2. Утвердить прилагаемый Порядок согласования совершения государственными унитарными предприятиями, отнесенными к сфере ведения Министерства строительства и архитектуры Республики Крым, крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

3. Управлению координации деятельности предприятий сферы ведения, трудовых отношений в строительстве, охраны труда и гражданской обороны довести настоящий приказ до сведения руководителей Государственных унитарных предприятий отнесенных к ведению Министерства строительства и архитектуры Республики Крым.

4. Контроль за исполнение приказа оставляю за собой.

**Министр**

**С. КОНОНОВ**

Согласовано:

Первый заместитель министра

В. Локтионов

Заместитель министра

М.Скорин

Начальник управления регулирования трудовых отношений, инженерной защиты и чрезвычайных ситуаций

А.Максюта

Консультант отдела кадровой, правовой работы, делопроизводства и контроля

Л. Еремизина

*С приказом ознакомлены:*

**Порядок  
согласования совершения государственными унитарными  
предприятиями, входящими в сферу ведения Министерства строительства  
и архитектуры Республики Крым крупных сделок и сделок, в совершении  
которых имеется заинтересованность**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила согласования совершения государственными унитарными предприятиями Республики Крым, входящими в сферу ведения Министерства строительства и архитектуры Республики Крым (далее - ГУП) крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность (далее – сделка).

1.2. Крупной сделкой является сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с приобретением, отчуждением или возможностью отчуждения ГУП прямо либо косвенно имущества, стоимость которого составляет более чем в 50 тысяч раз превышает установленный федеральным законодательством минимальный размер оплаты труда, если иное не установлено федеральными законами или принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Крым.

1.3. Для целей настоящего порядка стоимость отчуждаемого унитарным предприятием в результате крупной сделки имущества определяется на основании данных его бухгалтерского учета, а стоимость приобретаемого унитарным предприятием имущества - на основании цены предложения такого имущества.

1.4. Руководитель ГУП признается заинтересованным в совершении сделки в случаях, если он, его супруг (супруга), родители, дети, братья, сестры и (или) их аффилированные лица, признаваемые таковыми в соответствии с законодательством Российской Федерации:

- являются стороной сделки или выступают в интересах третьих лиц в их отношениях с ГУП;
- владеют (каждый в отдельности или в совокупности) двадцатью и более процентами акций (долей, паев) юридического лица, являющегося стороной сделки или выступающего в интересах третьих лиц в их отношениях с ГУП;
- занимают должности в органах управления юридического лица, являющегося стороной сделки или выступающего в интересах третьих лиц в их отношениях с ГУП;

- в иных определенных уставом ГУП случаях.

1.5. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность руководителя ГУП, не может совершаться ГУП без согласия собственника имущества ГУП. Решение о согласовании совершения ГУП сделок принимается до совершения сделки.

1.6. От имени собственника решение о согласовании сделки принимает Министерство строительства и архитектуры Республики Крым (далее - Уполномоченный орган).

## **2. Перечень документов, представляемых для согласования совершения сделки**

2.1. Для согласования совершения сделок ГУП представляет в Уполномоченный орган следующий пакет документов:

а) заявление о согласовании совершения сделки (нескольких взаимосвязанных сделок) на бланке ГУП.

В заявлении о согласовании крупной сделки должны быть указаны цена, цель, предмет сделки. Заявление о согласовании сделки, в совершении которой имеется заинтересованность руководителя ГУП, в обязательном порядке должно содержать информацию о лицах, являющихся ее сторонами, информацию о заинтересованности руководителя;

б) заверенные в установленном порядке копии документов, подтверждающих полномочия руководителя;

в) информация о прогнозе влияния результатов сделки на повышение эффективности деятельности предприятия в разрезе производственных и финансовых показателей;

г) заверенная руководителем предприятия копия документа, подтверждающего факт внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц, свидетельствующий о государственной регистрации юридического лица - ГУП;

д) заверенная руководителем предприятия копия устава ГУП;

е) проект договора на совершение сделки (за исключением случаев заключения договора на торгах);

ж) технико-экономическое обоснование сделки, включающее содержание сделки; расчеты основных экономических показателей сделки; существенные условия сделки;

з) справка о согласованиях на совершение сделок в соответствии с настоящим Порядком, полученных в текущем и предшествующем году согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

и) при согласовании сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, – справка о заинтересованности согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

2.2. В случае совершения сделок (за исключением передачи в аренду) в отношении закрепленного за ГУП недвижимого имущества, кроме документов, указанных в подпункте 2.1 пункта 2 настоящего Порядка, дополнительно представляются в Уполномоченный орган:

а) заверенные в установленном порядке копии документов технического учета (технического паспорта, поэтажного плана и экспликации);

- б) справка о принадлежности имущества к памятникам истории и архитектуры;
- в) заверенные в установленном порядке копии правоустанавливающих документов на земельный участок, на котором расположен объект недвижимого имущества;
- г) заверенные в установленном порядке копии кадастрового плана земельного участка под объектом недвижимого имущества или ситуационного плана (при отсутствии кадастрового плана);
- д) справка о балансовой стоимости недвижимого имущества, подписанная руководителем предприятия;
- е) сведения об обременении недвижимого имущества с приложением копий соответствующих документов.

2.3. В случае совершения сделок в отношении принадлежащих на праве хозяйственного ведения либо оперативного управления ГУП акций, вкладов (долей) в уставных (складочных) капиталах находящихся хозяйственных обществ и товариществ, кроме документов, указанных в подпункте 2.1 пункта 2 настоящего Порядка, дополнительно представляются:

- а) выписка из реестра акционеров общества (при сделках с акциями);
- б) копии учредительных документов хозяйственного общества или товарищества, заверенные руководителем хозяйственного общества или товарищества;
- в) копии документов годовой бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату, заверенные руководителем и главным бухгалтером хозяйственного общества или товарищества.

2.4. В случае согласования решения ГУП об участии в коммерческих и некоммерческих организациях, кроме документов, указанных в подпункте 2.1 пункта 2 настоящего Порядка, дополнительно представляются:

- а) заверенные руководителем организации, в которой предполагается участвовать, копии устава, учредительного договора (решения об учреждении), документа, подтверждающего факт внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц, свидетельствующего о регистрации организации в качестве юридического лица, а также заверенные руководителем и главным бухгалтером организации копии документов годовой бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату (для участия в существующих организациях);
- б) проекты устава, учредительного договора (решения об учреждении) организации, а также заверенные руководителями организаций или индивидуальными предпринимателями-учредителями копии их учредительных документов, документов, подтверждающих факт внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц, свидетельствующих о государственной регистрации, или свидетельства о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя (для участия во вновь создаваемых организациях).

### **3. Порядок согласования**

3.1. Для согласования сделок ГУП направляет в Уполномоченный орган пакет документов (оригиналы и копии, заверенные подписью руководителя и печатью ГУП), определенный пунктом 2 настоящего Порядка.

3.2. При непредставлении ГУП указанных в пункте 2 настоящего Порядка документов, неполном их предоставлении, Уполномоченный орган отказывает в рассмотрении обращения о согласовании сделки и письменно информирует об этом ГУП.

3.3. Для согласования сделок в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты получения пакета документов, определенного пунктом 2 настоящего Порядка, руководителем Уполномоченного органа создается комиссия.

3.4. Комиссия формируется под председательством руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа, ответственного за согласование, из числа представителей структурных подразделений, указанных в качестве согласующих в соответствии с резолюцией руководителя Уполномоченного органа.

3.5. Заседание комиссии проводится не позднее 10 (десяти) рабочих дней с даты принятия решения руководителем Уполномоченного органа о создании комиссии. Заседания комиссии проводит председатель комиссии или его заместитель.

3.6. Решение комиссии оформляется протоколом заседания комиссии Уполномоченного органа (далее - Протокол).

3.7. Оформление, регистрация и учет протоколов заседаний комиссии осуществляются секретарем комиссии, которым является сотрудник структурного подразделения, ответственного за согласование.

3.8. Протокол подготавливается в течение 5 (пяти) рабочих дней, включая день проведения заседания, в количестве, соответствующем числу согласующих структурных подразделений.

3.9. Протокол подписывается председателем комиссии (или его заместителем) и секретарем комиссии и утверждается руководителем Уполномоченного органа или его заместителем, курирующим структурное подразделение, ответственное за согласование сделок.

3.10. Протоколы заседаний комиссии в течение 2 (двух) дней со дня их утверждения рассылаются согласующим структурным подразделениям.

3.11. В случае несогласования сделок, указанных в подпункте 1.1 пункта 1 настоящего Порядка, комиссия Уполномоченного органа дает мотивированный отказ.

Комиссия Уполномоченного органа отказывает в согласовании совершения сделки в случаях, если установлено:

- а) несоответствие предоставленным ГУП информации и документов требованиям, установленным пунктом 2 настоящего Порядка, действующему законодательству Российской Федерации;
- б) выявление в представленном заявлении или прилагаемых к нему документах неполных, необоснованных или недостоверных сведений;
- в) совершение сделки приведет к невозможности осуществления ГУП деятельности, цели, предмет и виды которой определены его уставом;
- г) совершение сделки приведет к нарушению законодательства Российской Федерации.

3.12. На основании Протокола комиссии руководитель Уполномоченного органа принимает решение о согласовании сделки или о мотивированном отказе в согласовании сделки, которое оформляется актом руководителя Уполномоченного органа.

3.13. В течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения о согласовании (либо отказе в согласовании) Уполномоченный орган направляет ГУП или вручает уполномоченному представителю ГУП сопроводительное письмо и копию решения руководителя Уполномоченного органа о согласовании сделки (либо отказе в согласовании).

3.14. Решение о согласовании ГУП крупной сделки действительно в течение 6 (шести) месяцев со дня его принятия.

3.15. С целью контроля за соблюдением согласованных Уполномоченным органом сделок, ГУП, совершивший сделку, представляет в Уполномоченный орган в течение 3 (трех) дней с даты совершения соответствующей сделки информацию о фактических условиях совершенной сделки и копию соответствующего договора, которым оформлена сделка.

3.16. Учет и хранение всех документов, предусмотренных настоящим Порядком, связанных с предварительным согласованием совершения ГУП сделок, осуществляет ответственное за согласование структурное подразделение Уполномоченного органа.