

ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ
КОМИТЕТ ЯКОВЛЕВСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЕЛАБУЖСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН



ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
АЛАБУГА МУНИЦИПАЛЬ
РАЙОНЫ ЯКОВЛЕВО АВЫЛ
ЖИРЛЕГЕ БАШКАРМА
КОМИТЕТЫ

ул.Ленина д.34А, с.Яковлево
Елабужский район, 423623

ул.Ленина д.34А. Яковлево авыл,
Елабужский район, 423623

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

БОЕРЫК

№ 7

с. Яковлево

от 29 июня 2021г.

ПОРЯДОК

принятия решений об одобрении сделок

с участием муниципальных учреждений

1. Настоящий Порядок устанавливает правила принятия администрацией муниципального образования «Яковлевское сельское поселение Елабужского муниципального района Республики Татарстан» (далее – администрация) решений об одобрении совершения сделок с участием муниципальных учреждений, в отношении которых администрация осуществляет функции и полномочия учредителя (далее – учреждение), если в совершении таких сделок имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными ст. 27 Федерального закона от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

2. Для целей настоящего Порядка основные понятия применяются в тех значениях, в которых они используются в Федеральном законе от 12.01.1996 №7ФЗ «О некоммерческих организациях».

Заинтересованность в сделке определяется в соответствии с критериями, установленными ст. 27 Федерального закона от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

3. Для принятия решения об одобрении совершения сделки учреждение представляет в администрацию следующие документы:

а) письменное обращение руководителя учреждения об одобрении совершения сделки, содержащее финансово-экономическое обоснование целесообразности ее заключения, с указанием:

- обоснования и цели совершения сделки;
- мотивированного обоснования выбора контрагента, с которым планируется заключить сделку, с отражением сведений о нем, (фирменное наименование, организационно-правовая форма, адрес юридического лица; фамилия, имя, отчество, паспортные данные, место жительства - для физического лица);
- предмета и цены сделки;
- сроков исполнения обязательств, возникающих из сделки;
- иных существенных условий сделки;

б) копии учредительных документов контрагента и (или) выписки из единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица) или выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуального предпринимателя), полученные не ранее чем за один месяц до дня их представления в администрацию;

в) документы, подтверждающие намерения на совершение сделки (проект предлагаемого к заключению договора (контракта), справка-счет, копии лицензий (при необходимости), счет на предоплату, проектная и иная документация, проект конкурсной или аукционной документации и другие);

г) справку, содержащую сведения о кредиторской и дебиторской задолженности с указанием наименования кредиторов, должников, суммы задолженности и дат возникновения задолженности (с выделением задолженности по заработной плате, задолженности перед бюджетом и внебюджетными фондами и указанием статуса задолженности (текущая или просроченная));

д) информацию о возможном исходе из положений ст. 27 Федерального закона от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях» конфликте интересов заинтересованных лиц с приложением заверенных в установленном порядке копий документов, подтверждающих наличие заинтересованных в сделке лиц;

е) отчет об оценке рыночной стоимости имущества, являющегося предметом предполагаемой сделки, подготовленный в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности по итогам оценки, проведенной не ранее чем за 3 месяца до представления отчета;

ж) справку о прогнозе влияния результатов сделки на повышение эффективности деятельности учреждения;

з) справку о способности (обеспеченности) исполнения обязательств по сделке учреждением с указанием источника финансирования.

4. Документы, указанные в п. 3 настоящего Порядка, подписываются (заверяются) руководителем учреждения либо лицом, исполняющим его обязанности, и главным бухгалтером учреждения.

Копии документов представляются прошитыми, пронумерованными, подписанными руководителем учреждения либо лицом, исполняющим его обязанности, и заверенными печатью учреждения. Исправления, подчистки и поправки в них не допускаются.

5. Представленные учреждением документы регистрируются в соответствии с установленным порядком делопроизводства в день их поступления и рассматриваются администрацией в течение 15 рабочих дней со дня регистрации.

Рассмотрение документов осуществляется должностным лицом (структурным подразделением, комиссией), уполномоченным правовым актом главы администрации либо лица, исполняющего его обязанности. В ходе рассмотрения представленных документов администрация:

а) проверяет полноту (комплектность) документов и достоверность сведений, содержащихся в них, их соответствие требованиям законодательства

Российской Федерации и настоящего Порядка;

б) уведомляет учреждение о представлении документов дополнительно (в случае необходимости);

в) принимает решение об одобрении сделки либо об отказе в одобрении сделки.

6. В случае неполноты либо недостоверности сведений в представленных документах, а также в случае необходимости представления документов дополнительно администрация в письменной форме уведомляет учреждение о необходимости представления соответствующих документов с указанием срока их предоставления.

При этом указанный в п. 5 настоящего Порядка срок рассмотрения документов, представленных учреждением, приостанавливается до дня поступления в администрацию всех дополнительно запрашиваемых документов.

7. Мотивированное решение об отказе в одобрении совершения сделки принимается при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

а) полнота (комплектность) и (или) содержание представленных документов не соответствуют требованиям п. 3 настоящего Порядка либо содержащиеся в них сведения не достоверны;

б) планируемая к заключению сделка не соответствует целям и видам деятельности учреждения;

в) совершение сделки приведет к невозможности осуществления учреждением деятельности, цели, предмет и виды которой определены ее уставом;

г) планируемая к заключению сделка противоречит законодательству Российской Федерации и устранить противоречия не представляется возможным.

В случае устранения недостатков, указанных в под. «а» п. 7 настоящего Порядка, учреждение вправе повторно обратиться в администрацию по вопросу одобрения совершения сделки.

8. Решение об одобрении совершения сделки либо о мотивированном отказе в одобрении совершения сделки оформляется правовым актом администрации, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке, копия которого не позднее следующего рабочего дня с даты принятия решения направляется руководителю учреждения.

9. Решение об одобрении совершения сделки действительно в течении одного года со дня его принятия.

После принятия администрацией решения об одобрении совершения сделки внесение изменений и дополнений в проект предлагаемого к заключению договора (контракта) не допускается.

Совершение учреждением сделки, в отношении которой администрацией в соответствии с настоящим Порядком не принято решение об одобрении, не допускается.

10. Учет и хранение обращений об одобрении сделок, прилагаемых к ним и иных документов, осуществляется администрацией в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и законодательства Республики Татарстан об архивном деле.

Руководитель

О.В.Козырева