



Российская Федерация

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МОШЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

30.06.2025 №788

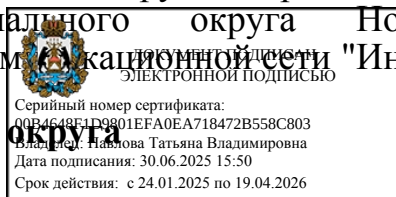
с. Мошенское

**Об утверждении Порядка согласования совершения
муниципальными унитарными (казенными)
предприятиями Мошенского муниципального округа
Новгородской области крупных сделок**

В соответствии с Федеральным законом от 14 ноября 2002 года N 161-ФЗ "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях", Положением о порядке управления и распоряжения имуществом Мошенского муниципального округа Новгородской области, утвержденным решением Думы Мошенского муниципального округа Новгородской области от 20.02.2025 №232, руководствуясь Уставом Мошенского муниципального округа Новгородской области, Администрация Мошенского муниципального округа Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок согласования совершения муниципальными унитарными (казенными) предприятиями Мошенского муниципального округа Новгородской области крупных сделок.
2. Создать комиссию по согласованию совершения муниципальными унитарными (казенными) предприятиями Мошенского муниципального округа Новгородской области крупных сделок и утвердить ее состав.
3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Контроль за выполнением постановления возложить на председателя комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области Никифорову В.В.
5. Опубликовать постановление в бюллетене «Официальный вестник Мошенского муниципального округа» и разместить на официальном сайте Мошенского муниципального округа Новгородской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Глава муниципального округа



Т.В. Павлова

Утвержден
постановлением Администрации
Мошенского муниципального округа
Новгородской области
от 30.06.2025 № 788

ПОРЯДОК
согласования совершения муниципальными унитарными
(казенными) предприятиями Мошенского муниципального
округа Новгородской области крупных сделок

1. Настоящий Порядок согласования совершения муниципальными унитарными (казенными) предприятиями Мошенского муниципального округа Новгородской области крупных сделок (далее - Порядок) устанавливает правила согласования совершения муниципальными унитарными (казенными) предприятиями (далее - предприятие) Мошенского муниципального округа Новгородской области крупных сделок, соответствующих критериям, установленным статьей 23 Федерального закона от 14.11.2002 N 161-ФЗ "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях".

2. Крупная сделка может быть совершена предприятием только с предварительного согласования Администрацией Мошенского муниципального округа Новгородской области, в форме постановления Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области о согласовании крупной сделки муниципальному унитарному (казенному) предприятию.

3. Для согласования совершения предприятием крупной сделки предприятие направляет в комиссию по согласованию совершения муниципальными унитарными (казенными) предприятиями Мошенского муниципального округа Новгородской области крупных сделок (далее - Комиссия) следующие документы:

1) сопроводительное письмо о согласовании совершения предприятием крупной сделки, которое должно содержать:

 обоснование и цель совершения сделки;
 информацию о сторонах сделки;
 предмет и цену сделки в рублях (числом и прописью), включая налог на добавленную стоимость; сроки исполнения обязательств по сделке;
 источники финансирования сделки;
 иные существенные условия сделки, установленные законодательством Российской Федерации или иными правовыми актами, либо относительно которых по заявлению одной из сторон должно быть достигнуто соглашение;

2) проект сделки (договора) со всеми приложениями к нему;

3) справка о прогнозе влияния результатов сделки на повышение эффективности деятельности предприятия;

4) справка о способности (обеспеченности) исполнения обязательств предприятия по сделке;

5) расчет цены сделки как критерия отнесения сделки к крупной в целях обоснования необходимости ее согласования;

6) копию Положения о закупке, утвержденного руководителем предприятия в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц".

Представляемые документы подписываются руководителем предприятия (либо лицом, исполняющим его обязанности) и главным бухгалтером предприятия.

4. Секретарь Комиссии проверяет полноту (комплектность) документов, представленных предприятием, на соответствие требованиям пункта 3 настоящего Порядка.

В случае если документы, представленные предприятием, соответствуют требованиям пункта 3 настоящего Порядка, секретарь Комиссии созывает заседание Комиссии в срок не позднее 10 рабочих дней со дня поступления полного пакета документов в Комиссию.

В случае если документы, представленные предприятием, не соответствуют требованиям пункта 3 настоящего Порядка, секретарь Комиссии уведомляет предприятие (в письменной форме) в течение 3 рабочих дней о выявленных недостатках или о необходимости представить дополнительные документы.

5. Секретарь Комиссии:

1) созывает заседания Комиссии;

2) обеспечивает ознакомление членов Комиссии с документами, представленными предприятием в соответствии с пунктом 3 настоящего Порядка, не позднее чем за 4 рабочих дня до дня заседания Комиссии;

3) осуществляет подготовку протоколов заседаний Комиссии;

4) на основании решения Комиссии (с мотивированным обоснованием) осуществляет подготовку проекта постановления администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области о согласовании крупной сделки муниципальному унитарному (казенному) предприятию или об отказе в согласовании крупной сделки муниципальному унитарному (казенному) предприятию.

6. Комиссия рассматривает документы, представленные предприятием, в соответствии с пунктом 3 настоящего Порядка, и принимает одно из следующих решений (с мотивированным обоснованием):

1) рекомендовать главе Мошенского муниципального округа Новгородской области согласовать муниципальному унитарному (казенному) предприятию совершение крупной сделки;

2) рекомендовать главе Мошенского муниципального округа Новгородской области отказать в согласовании муниципальному унитарному (казенному) предприятию совершения крупной сделки.

7. Комиссия принимает решение - рекомендовать главе Мошенского

муниципального округа Новгородской области отказать в согласовании муниципальному унитарному (казенному) предприятию совершения крупной сделки в случаях:

1) если совершение крупной сделки приведет к невозможности осуществления предприятием деятельности, цели, предмет и виды которой определены его уставом;

2) выявления в представленных предприятием документах неполных, необоснованных или недостоверных сведений;

3) несоответствия крупной сделки требованиям действующего законодательства.

8. Основной формой деятельности Комиссии являются заседания.

9. Решения Комиссии оформляются протоколами. Протоколы Комиссии подписываются председателем Комиссии и членами Комиссии, присутствующих на заседании.

10. Комиссия правомочна принимать решения, если на заседании Комиссии присутствует не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов, при этом каждый член Комиссии имеет один голос.

Решения Комиссии принимаются большинством голосов от числа голосов членов Комиссии, принявших участие в ее заседании. В случае равенства числа голосов голос председателя Комиссии считается решающим.

11. Председатель Комиссии:

1) осуществляет руководство деятельностью Комиссии;

2) ведет заседания Комиссии;

3) подводит итоги голосования членов Комиссии и оглашает принятые Комиссией решения;

4) подписывает протоколы заседаний Комиссии, выписки из протоколов заседания Комиссии;

5) обеспечивает соблюдение сроков рассмотрения вопроса о согласовании совершения предприятием крупной сделки;

6) решает иные вопросы, необходимые для выполнения полномочий Комиссии.

12. Срок рассмотрения вопроса о согласовании совершения предприятием крупной сделки (со дня поступления в Комиссию полного пакета документов, соответствующего требованиям пункта 3 настоящего Порядка, и до дня принятия соответствующего постановления Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области не может превышать 30 календарных дней.

Утвержден
постановлением Администрации
Мошенского муниципального округа
Новгородской области
от 30.06.2025 № 788

**Состав комиссии
по согласованию совершения муниципальными унитарными
(казенными) предприятиями Мошенского муниципального округа
Новгородской области крупных сделок**

- | | |
|-----------------|---|
| Исакова Т.Е. | - заместитель Главы Администрации муниципального округа - председатель комитета образования и культуры Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области, председатель комиссии |
| Никифорова В.В. | - председатель комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области, секретарь комиссии |
| Члены комиссии: | |
| Васильева Л.В. | - председатель комитета финансов Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области |
| Кузьмина Л.И. | - заместитель председателя комитета экономики и сельского хозяйства, главный бухгалтер Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области |
| Тумаева Э.Э. | - главный специалист юридического отдела Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области |
-