



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
МУРМАНСКАЯ ОБЛАСТЬ
ЗАКРЫТОЕ АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАНИЕ г. СЕВЕРОМОРСК
АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАТО г. СЕВЕРОМОРСК

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19.07.2022 г.

№ 1393

**Об утверждении Положения о порядке
согласования залоговых сделок
с муниципальным имуществом**

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Совета депутатов муниципального образования ЗАТО г.Североморск от 10.04.2012 № 256 «Об утверждении Положения «О порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности муниципального образования ЗАТО г.Североморск», решением Совета депутатов ЗАТО г.Североморск от 18.06.2019 № 528 «Об утверждении Положения «О муниципальных унитарных предприятиях муниципального образования ЗАТО г.Североморск» и примерного устава муниципального унитарного предприятия» Уставом муниципального образования городской округ ЗАТО г.Североморск Мурманской области, администрация ЗАТО г.Североморск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке согласования залоговых сделок с муниципальным имуществом согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать постановление в газете «Североморские вести» и разместить в официальном сетевом издании «Электронный бюллетень органов местного самоуправления ЗАТО г.Североморск» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава ЗАТО г.Североморск

О.А. Прасов

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке согласования залоговых сделок
с муниципальным имуществом

Статья 1. Общие положения

1.1. Положение о порядке согласования залоговых сделок с муниципальным имуществом (далее по тексту - Положение) разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 16.07.98 № 102-ФЗ «Об ипотеке (залоге недвижимости)», от 29.07.98 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации», от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» (далее по тексту - Федеральный закон «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях»), от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования городской округ ЗАТО г.Североморск Мурманской области, решением Совета депутатов муниципального образования ЗАТО г.Североморск от 10.04.2012 № 256 «Об утверждении Положения «О порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности муниципального образования ЗАТО г.Североморск».

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок согласования собственником муниципального имущества залоговых сделок, совершаемых муниципальными предприятиями ЗАТО г.Североморск (далее - Залогодатель) в отношении имущества, находящегося в муниципальной собственности ЗАТО г.Североморск и переданного им на праве хозяйственного ведения (далее по тексту - муниципальное имущество), требующих согласования в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее по тексту - согласование залоговых сделок с муниципальным имуществом).

1.3. Согласование залоговых сделок с муниципальным имуществом осуществляется Залогодателем при совершении муниципальными унитарными предприятиями ЗАТО г.Североморск залоговых сделок с движимым и недвижимым имуществом.

1.4. Залогодатель вправе отдавать муниципальное имущество в залог только с согласия органа, выполняющего полномочия учредителя унитарного предприятия (далее-Учредитель) и собственника муниципального имущества и лишь в пределах, не лишаящих Залогодателя возможности осуществлять деятельность, цели, предмет и виды которой определены его уставом.

1.5. Полномочия собственника муниципального имущества от имени муниципального образования городской округ ЗАТО г.Североморск Мурманской области осуществляет администрация ЗАТО г.Североморск в лице Уполномоченного органа в сфере управления и распоряжения муниципальным имуществом – Комитетом имущественных отношений администрации ЗАТО г.Североморск (далее – Уполномоченный орган).

1.6. Договор залога муниципального имущества подлежит государственной регистрации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.7. Используемые в настоящем Положении термины и понятия применяются в значениях, определенных Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях».

Статья 2. Порядок согласования залоговых
сделок с муниципальным имуществом

2.1. Для согласования залоговых сделок с муниципальным имуществом Залогодатель до заключения сделки направляет Учредителю заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению (далее по тексту - заявление).

2.2. К Заявлению прилагаются следующие документы:

2.2.1. Копия устава Залогодателя.

2.2.2. Перечень муниципального имущества, являющегося предметом залоговой сделки, с указанием его балансовой стоимости на последнюю отчетную дату с приложением документов, позволяющих идентифицировать муниципальное имущество, передаваемое в залог:

- копия инвентарной карточки,
- копия технической документации на объект недвижимого имущества (копии кадастрового паспорта, копии технического паспорта, копии технического плана),
- сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости.

2.2.3. Проект договора залога муниципального имущества либо информация о существенных условиях договора залога муниципального имущества.

2.2.4. Финансово-экономическое и техническое обоснование необходимости и целесообразности заключения договора залога муниципального имущества;

2.2.5. Источники погашения залога и его эффективности.

2.2.6. Копия отчета об оценке рыночной стоимости муниципального имущества, являющегося предметом договора залога, подготовленного в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности, по итогам оценки, проведенной не ранее чем за 6 месяцев до его предоставления.

2.2.7. Копии бухгалтерской отчетности Залогодателя за отчетный финансовый год и на последнюю отчетную дату, заверенные руководителем и главным бухгалтером Залогодателя.

2.2.8. Копия аудиторского заключения, выданного независимым аудитором по результатам аудиторской проверки по результатам финансового года.

2.2.9. В случае подачи заявления о согласовании залоговой сделки, в котором стоимость имущества, предоставляемого в залог составляет более 10 процентов уставного фонда унитарного предприятия или более чем в 50 тысяч раз превышает установленный федеральным законом минимальный размер оплаты труда, Залогодатель обязан приложить адресованное в Уполномоченный орган заявление о получении согласия на совершение крупной сделки.

2.3. Учредитель может запросить у Залогодателя иные отчетно-финансовые и пояснительные документы.

2.4. Ответственность за полноту и достоверность документов, представляемых в соответствии с п.п.2.1 и 2.2 настоящей статьи, а также за соблюдение требований настоящего Положения при совершении залоговой сделки несет руководитель Залогодателя в соответствии с законодательством Российской Федерации и заключенным с ним трудовым договором.

2.5. Заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются Учредителем в системе делопроизводства с присвоением регистрационного номера в день их поступления.

В случае представления неполного комплекта документов, предусмотренных пунктами 2.1, 2.2 настоящего Порядка, представленные документы подлежат возврату Залогодателю без рассмотрения в течение 10 рабочих дней со дня их регистрации.

2.6. Согласование или отказ в согласовании залога оформляется Учредителем письмом и направляется Залогодателю в срок не более 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов.

Письмо Учредителя о согласовании залога должно содержать следующую информацию:

- оценка целесообразности (нецелесообразности) совершения залоговой сделки с муниципальным имуществом;
- предмет залога;
- срок залога;
- цели залога;
- размер и срок исполнения обязательства, обеспеченного залогом;

- оценка соразмерности обязательства, обеспеченного залогом и стоимости имущества;
- анализ источников погашения залога и его эффективности;
- прогноз влияния результатов залоговой сделки на эффективность деятельности Залогодателя;
- сведения о возможности (невозможности) осуществления Залогодателем после совершения залоговой сделки деятельности, цели, предмет и виды которой определены его уставом;
- оценка рисков утраты муниципального имущества.

2.7. Для получения согласования Уполномоченного органа Учредитель не позднее 10 дней со дня подписания письма о согласовании залога направляет в адрес Уполномоченного органа заявление Залогодателя по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению, с приложением документов, предусмотренных пунктом 2.2 настоящего Порядка, а также решение Учредителя о согласовании залога.

2.8. Поступившие документы регистрируются Уполномоченным органом в системе делопроизводства с присвоением регистрационного номера в день их поступления.

В случае представления неполного комплекта документов, предусмотренных пунктами 2.1, 2.2 настоящего Порядка, представленные документы подлежат возврату без рассмотрения в течение 10 рабочих дней со дня их регистрации.

2.9. Срок рассмотрения Уполномоченным органом Заявления и представленных к нему в полном объеме документов составляет 10 рабочих дней с даты регистрации заявления.

2.10. Согласование или отказ в согласовании залога оформляется Уполномоченным органом решением и направляется Залогодателю в срок не более 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов.

2.11. Основаниями для отказа в согласовании залоговой сделки с муниципальным имуществом являются:

2.11.1. Отсутствие зарегистрированного в соответствии с законодательством Российской Федерации права хозяйственного ведения или оперативного управления на муниципальное имущество.

2.11.2. Наличие запрета или ограничения передачи в залог муниципального имущества, являющегося предметом залоговой сделки, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.11.3. Наличие решения о реорганизации или ликвидации Залогодателя;

2.11.4. Возбуждение в отношении Залогодателя производства по делу о несостоятельности (банкротстве).

2.11.5. Отсутствие в решении Учредителя о согласовании сделки сведений, предусмотренных п.2.6 Порядка.

2.11.6. Неспособность Залогодержателя нести гражданско-правовую ответственность по сделке с учетом оценки экономической эффективности деятельности Залогодателя.

2.11.7. В случае подачи заявления о согласовании залоговой сделки, в котором стоимость имущества, предоставляемого в залог составляет более 10 процентов уставного фонда унитарного предприятия или более чем в 50 тысяч раз превышает установленный федеральным законом минимальный размер оплаты труда, Уполномоченный орган также принимает решение о согласовании / отказе в согласовании крупной сделки.

2.12 Отказ в согласовании залоговой сделки с муниципальным имуществом может быть обжалован в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Статья 3. Контроль за исполнением решений о согласовании залоговых сделок с муниципальным имуществом

3.1. Залогодатель в течение 3 месяцев со дня принятия решения о согласовании залоговой сделки с муниципальным имуществом заключает соответствующий договор.

3.2. После совершения залоговой сделки с муниципальным имуществом Залогодатель в течение 10 дней представляет в Уполномоченный орган следующие документы:

3.2.1. Перечень муниципального имущества, переданного в залог.

3.2.2. Акт приема-передачи муниципального имущества, переданного в залог.

3.2.3. Копию договора залога муниципального имущества.

3.2.4. Копию свидетельства о государственной регистрации договора залога.

4. В случае прекращения или досрочного расторжения договора залога Залогодатель в течение 10 рабочих дней со дня прекращения или досрочного расторжения договора направляет в Уполномоченный орган копию письменного уведомления о прекращении или расторжении договора залога с указанием причин и приложением копий документов, подтверждающих прекращение или расторжение соответствующего договора.

5. При прекращении договора залога Залогодатель представляет документ, подтверждающий исполнение обязательств, обеспеченных залогом.

6. Продление на новый срок договора залога, внесение в него изменений и дополнений, в том числе касающихся предмета договора, производится в порядке, аналогичном порядку согласования залоговой сделки с муниципальным имуществом, установленному настоящим Положением.

7. Уполномоченный орган ведет реестр залоговых сделок с муниципальным имуществом по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

ЗАЯВЛЕНИЕ
о согласовании залоговой сделки с муниципальным имуществом

_____ (наименование Залогодателя)

« ____ » _____ 20__ г.

Прошу рассмотреть вопрос о согласовании залоговой сделки с муниципальным имуществом.

Общие сведения о предполагаемой залоговой сделке (договоре залога):

1.	Сведения о Залогодателе	
2.	Сведения о Залогодержателе	
3.	Предмет залоговой сделки	
4.	Размер обязательства, обеспеченного залогом	
5.	Цель заключения залоговой сделки	
6.	Срок, на который заключается залоговая сделка	
7.	Источник погашения обязательств	

Приложения:

1. _____

2. _____

...

Руководитель _____ (фамилия и.о.)
(подпись)

М.П

Главный бухгалтер _____ (фамилия и.о.)
(подпись)

РЕЕСТР
залоговых сделок с муниципальным имуществом

№ п/п	Залогодатель	Реквизиты правового документа о согласовании залоговой сделки	Залогодержатель	Сумма обязательства, обеспеченного залогом, тыс.руб.	Залоговая стоимость имущества, тыс. руб.	Сроки исполнения обязательства, обеспеченного залогом	Отметка об исполнении обязательства, обеспеченного залогом
1.							
2.							
