



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
САХАЛИНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ДЕПАРТАМЕНТ АРХИТЕКТУРЫ, ЗЕМЕЛЬНЫХ И ИМУЩЕСТВЕННЫХ  
ОТНОШЕНИЙ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ «ОХИНСКИЙ»

**п р и к а з**

от 04.06.2024

№ 78-П

Об утверждении Порядка принятия решения об одобрении сделок с участием муниципальных унитарных (казённых) предприятий, подведомственных департаменту архитектуры, земельных и имущественных отношений администрации муниципального образования городской округ «Охинский», в совершении которых имеется заинтересованность

В соответствии со статьей 22 Федерального закона от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», статьей 10, 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок принятия решения об одобрении сделок с участием унитарных (казённых) предприятий, подведомственных департаменту архитектуры, земельных и имущественных отношений администрации муниципального образования городской округ «Охинский», в совершении которых имеется заинтересованность (прилагается).
2. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

Директор департамента  
архитектуры, земельных и  
имущественных отношений  
администрации муниципального  
образования городской округ  
«Охинский»

Д.В. Терехин

## **ПОРЯДОК**

### **принятия решения об одобрении сделок с участием муниципальных унитарных (казённых) предприятий, подведомственных департаменту архитектуры, земельных и имущественных отношений администрации муниципального образования городской округ «Охинский», в совершении которых имеется заинтересованность**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила принятия в департаменте архитектуры, земельных и имущественных отношений администрации муниципального образования городской округ «Охинский», (далее – Департамент) решения об одобрении сделок с участием муниципальных унитарных (казённых) предприятий, подведомственных Департаменту (далее – Предприятие), в совершении которых имеется заинтересованность (далее – Решение, сделка), определяемая в соответствии с критериями, установленными [ст. 22](#) Федерального закона от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», ст. 10, 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. В соответствии со [22](#) Федерального закона от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О муниципальных унитарных предприятиях» руководитель Предприятия признается заинтересованным в совершении Предприятием сделки в случаях, если он, его супруг, 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 Предприятием;

- 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 Предприятием;

- занимают должности в органах управления юридического лица, являющегося стороной сделки или выступающего в интересах третьих лиц в их отношениях с Предприятием;

- в иных определенных уставом унитарного предприятия случаях.

3. В силу ч. 2 ст. 10 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, замещающим должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий), и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями,

супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми такое лицо и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

4. Для принятия Решения Предприятие представляет в Департамент следующие документы:

а) заявление на бланке Предприятия (с указанием даты и номера) об одобрении сделки с участием Предприятия, в которой имеется заинтересованность, которое должно содержать:

б) обоснование и цель совершения сделки;

в) информацию о сторонах сделки (для юридических лиц: полное или (в случае, если имеется) сокращенное наименование; организационно-правовая форма; адрес юридического лица в пределах места нахождения юридического лица; почтовый адрес; идентификационный номер налогоплательщика; для физического лица: фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), паспортные данные такого лица или данные иных **документов**, удостоверяющих личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, идентификационный номер налогоплательщика).

г) предмет и цену сделки в рублях (числом и прописью), включая налог на добавленную стоимость;

д) сроки исполнения обязательств по сделке;

е) источники финансирования сделки и формирования имущества Предприятия;

ж) существенные условия сделки, установленные законодательством Российской Федерации или иными правовыми актами;

з) мотивированное обоснование выбора контрагента, а также необходимости совершения такой сделки;

К указанному заявлению прилагаются:

а) проект договора (контракта) со всеми приложениями к нему;

б) справка о способности исполнения обязательств Предприятия по сделке;

в) справка о причинах возникновения личной заинтересованности при заключении сделки (с приложением заверенных подписью руководителя Предприятия и печатью Предприятия копий документов, подтверждающих наличие заинтересованных в сделке лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации);

г) подготовленный в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности отчет об оценке рыночной стоимости имущества, с которым предполагается совершить сделки с участием Предприятия, произведенный не ранее чем за 3 (три) месяца до представления отчета:

д) копии учредительных документов контрагента и выписки контрагента 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 представления.

Представляемые документы подписываются заинтересованным лицом, указанным в п. 2 настоящего Порядка.

5. Представленное заявление (с приложенными документами) на основании резолюции директора Департамента либо лица, исполняющего его обязанности, рассматривается должностным лицом в течение 15 рабочих дней со дня регистрации заявления.

6. Должностное лицо:

а) проверяет полноту (комплектность) и содержание документов, представленных Предприятием, их соответствие требованиям законодательства Российской Федерации и настоящего Порядка, в течение 4 рабочих дней со дня регистрации заявления. В случае неполноты документов письменно уведомляет Предприятие о необходимости представить дополнительные документы в течение 2 рабочих дней со дня выявления недостатков;

б) Предприятие предоставляет дополнительные документы, истребуемые в соответствии с п. «а» п. 5, в течение 5 рабочих со дня получения уведомления. Непредставление указанных дополнительных документов является основанием для оставления заявления без рассмотрения и его возврата Предприятию. Предприятие вправе повторно представить заявление, в соответствии с требованиями, установленными п. 3 настоящего Порядка;

в) принимает доработанный вариант документов к повторному рассмотрению в сроки, установленные п. 4 настоящего Порядка;

г) в случае возникновения необходимости ходатайствуют перед директором Департамента о привлечении к оценке документации, представленной Предприятием, иных структурных подразделений Департамента.

6. По результатам рассмотрения заявления (с приложенными документами), но не позднее, чем за 4 дня до истечения срока, установленного п. 4 Порядка, Должностное лицо подготавливает Заключение об одобрении (отказе в одобрении совершения) сделки с участием Предприятия, в совершении которой имеется заинтересованность (далее – Заключение).

7. Заключение должно содержать:

– информацию, изложенную в заявлении Предприятия (с указанием даты и номера) об одобрении совершения сделки с участием Предприятия, в которой имеется заинтересованность;

– информацию (прогноз) влияния результатов сделки на эффективность работы Предприятия, а также о способности исполнения обязательств Предприятия по сделке;

– сведения о причинах заинтересованности участвующих в сделке лиц;

– мотивированные выводы должностных лиц, участвовавших в рассмотрении представленного Предприятием заявления и документов;

– мотивированный вывод о возможности одобрения сделки с участием Предприятия, в совершении которой имеется заинтересованность либо об отказе в одобрении совершения сделки.

8. Основаниями для отказа в одобрении сделки являются следующие факторы:

– несоответствие сделки целям и видам деятельности Предприятия;

– совершение сделки приведет к невозможности осуществления Предприятием деятельности, цели, предмет и виды которой определены его уставом;

– планируемая к заключению сделка противоречит нормам законодательства Российской Федерации.

9. Заключение, подписанное Должностным лицом, передается директору Департамента, с материалами, послужившими основанием для подготовки Заключения, не позднее чем за 3 дня до истечения срока, установленного п. 4 Порядка.

10. Директор Департамента, по итогам изучения Заключения и материалов, в течение 1 рабочего дня, принимает одно из следующих решений:

- об одобрении сделки с участием Предприятия, в совершении которой имеется заинтересованность.
- об отказе в одобрении совершения сделки с участием Предприятия, в совершении которой имеется заинтересованность.

11. Принятое Решение оформляется посредством нанесения председателя комитета по на Заключение резолюции, содержащей фразу «Одобрено» или «Отказано в одобрении», в зависимости от принятого решения, а также подпись и дату его принятия.

12. После принятия решения, в этот же день, директор Департамента передает Заключение Должностному лицу для составления проекта Решения, оформленного в виде письма на бланке Департамента по форме, утвержденной Приложением к настоящему Порядку.

13. Должностное лицо составляет проект Решения, в течение 1 рабочего дня со дня поступления Заключения, и передает на подпись директора Департамента.

14. Директор Департамента подписывает Решение.

15. О принятом решении Предприятие письменно уведомляется Должностным лицом не позднее 1 рабочего дня после его подписания путем направления копии Решения.

16. Процедуры, установленные данным Порядком, применяются в отношении каждой сделки отдельно.

## **РЕШЕНИЕ**

**об одобрении сделок с участием муниципальных унитарных (казённых) предприятий, подведомственных департаменту архитектуры, земельных и имущественных отношений администрации муниципального образования городской округ «Охинский», в совершении которых имеется заинтересованность**

По результатам рассмотрения заявления (дата и исходящий номер заявления) об одобрении сделки с участием Предприятия (наименование учреждения, должность, ФИО руководителя), в которой имеется заинтересованность, департаментом архитектуры, земельных и имущественных отношений администрации муниципального образования городской округ «Охинский», осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении Предприятия (наименование учреждения), принято решение об одобрении (отказе в одобрении совершения) сделки с участием Предприятия (наименование учреждения), заключаемой с (наименование контрагента) по предмету (указать предмет сделки), в совершении которой имеется заинтересованность.

Директор департамента архитектуры,  
земельных и имущественных  
отношений администрации  
муниципального образования  
городской округ «Охинский»

Ф.И.О.