Приложение № 11

к постановлению Администрации муниципального образования

Республики Дагестан МО СП «сельсовет Уздалросинский»

от «04» ноября 2019 г. №13

**Перечень документов, необходимых для рассмотрения вопроса**

**о согласовании сделок, связанных с распоряжением вкладом (долей) в уставном (складочном) капитале хозяйственных обществ или товариществ, а также принадлежащими муниципальному унитарному предприятию акциями**

1. Для согласования сделки, связанной с распоряжением вкладом (долей) в уставном (складочном) капитале хозяйственных обществ или товариществ, а также принадлежащими муниципальному унитарному (далее – предприятие) акциями, предприятие представляет Администрацию муниципального образования Республики Дагестан МО СП «сельсовет Уздалросинский» (далее - Администрация)следующие документы:

1) сопроводительное письмо о согласовании сделки;

сопроводительное письмо 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) копии договоров, связанных со сделкой, требующей согласования;

4) справку-обоснование целесообразности заключения сделки;

5) справку о прогнозе влияния результатов сделки на повышение эффективности деятельности предприятия;

6) справку о способности (обеспеченности) исполнения обязательств предприятия по сделке;

7) учредительные документы хозяйственного общества или товарищества, вкладом (долей) в уставном (складочном) капитале которых или акциями которых предлагается распорядиться;

8) бухгалтерская отчетность хозяйственного общества или товарищества за три года, предшествующих планируемому совершению сделки;

9) сведения о доходах от владения вкладом (долей), акциями;

10) выписка из Реестра государственного имущества Республики Дагестан на вклад (долю), акции;

11) выписка из реестра акционеров (выписка из учредительных документов) о наличии у предприятия вклада (доли), акций;

12) заключение оценщика о рыночной стоимости вклада (доли), акций;

13) копию распорядительного акта предприятия о создании постоянно действующей комиссии предприятия по вопросам координации финансово-хозяйственной деятельности (далее – комиссия) (с приложением положения о данной комиссии и ее состава, утвержденных приказом руководителя организации);

14) копию протокола заседания комиссии о согласовании заключения сделки.

2. Документы предприятия представляются в оригинальной либо нотариально заверенной форме.

Представляемые документы подписываются руководителем предприятия(лицом, исполняющим его обязанности) и главным бухгалтером предприятия, и представляются в прошитом, пронумерованном и скрепленном печатью виде.

Документы организации, в которой планируется участие предприятия, представляются в оригинальной либо нотариально заверенной форме.

Представляемые документы подписываются руководителем организации(лицом, исполняющим его обязанности) и главным бухгалтером организации, и представляются в прошитом, пронумерованном и скрепленном печатью виде.