



КонсультантПлюс

Постановление Правительства РД от 20.07.2018 N 100
(ред. от 28.02.2020)

"О мерах по повышению эффективности деятельности государственных унитарных предприятий Республики Дагестан"

(вместе с "Порядком планирования деятельности государственных унитарных предприятий", "Порядком отчетности руководителей государственных унитарных предприятий", "Перечнем документов, необходимых для рассмотрения вопроса о согласовании совершения государственным унитарным предприятием Республики Дагестан крупных сделок", "Перечнем документов, необходимых для рассмотрения вопроса о согласовании совершения государственным унитарным предприятием Республики Дагестан сделок, связанных с предоставлением займов, поручительств, получением банковских гарантий, иными обременениями, уступкой требований, переводом долга, осуществлением заимствований", "Перечнем документов, необходимых для рассмотрения вопроса о согласовании совершения государственным унитарным предприятием Республики Дагестан сделок, в совершении которых имеется заинтересованность руководителя", "Перечнем документов, необходимых для рассмотрения вопроса о согласовании сделок, связанных с распоряжением вкладом (долей) в уставном (складочном) капитале хозяйственных обществ или товариществ, а также принадлежащими государственному унитарному предприятию Республики Дагестан акциями", "Перечнем документов, необходимых для рассмотрения вопроса о согласовании создания филиалов и открытия представительств государственного унитарного предприятия Республики Дагестан", "Перечнем документов, необходимых для рассмотрения вопроса о согласовании участия государственного унитарного предприятия Республики Дагестан в коммерческих и некоммерческих организациях", "Перечнем документов, необходимых для рассмотрения вопроса о согласовании списания государственным унитарным предприятием Республики Дагестан недвижимого имущества", "Перечнем документов, необходимых для рассмотрения вопроса о согласовании распоряжения государственным унитарным предприятием Республики Дагестан недвижимым имуществом", "Перечнем документов, необходимых для рассмотрения вопроса об увеличении или уменьшении уставного фонда государственного унитарного предприятия Республики Дагестан")

Документ предоставлен **КонсультантПлюс**

www.consultant.ru

Дата сохранения: 20.11.2023

ПРАВИТЕЛЬСТВО РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 20 июля 2018 г. N 100

О МЕРАХ ПО ПОВЫШЕНИЮ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УНИТАРНЫХ ПРЕДПРИЯТИЙ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

Список изменяющих документов
(в ред. Постановлений Правительства РД
от 19.11.2018 N 167, от 28.12.2018 N 204,
от 28.02.2020 N 28)

В соответствии с [пунктом 1 статьи 2](#) Федерального закона "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях" Правительство Республики Дагестан постановляет:

1. Установить, что органы исполнительной власти Республики Дагестан, в ведении которых находятся государственные унитарные предприятия Республики Дагестан (далее - предприятия), включая предприятия, включенные в прогнозный план (программу) приватизации государственного имущества Республики Дагестан, осуществляют:

а) утверждение стратегии развития предприятия на срок от 3 до 5 лет и ежегодной программы деятельности предприятия;

б) согласование совершения крупных сделок, а также сделок, связанных с предоставлением займов, поручительств, получением банковских гарантий, иными обременениями, уступкой требований, переводом долга, осуществлением заимствований;

в) согласование совершения сделок, в которых имеется заинтересованность руководителя предприятия;

г) согласование сделок, связанных с распоряжением вкладом (долей) в уставном (складочном) капитале хозяйственных обществ или товариществ, а также принадлежащими предприятию акциями;

д) согласование создания филиалов и представительств;

е) утверждение бухгалтерской отчетности и отчетов руководителя предприятия;

ж) согласование решения об участии предприятия в коммерческих и некоммерческих организациях;

з) подготовку предложений о реорганизации, ликвидации предприятия или включения его в прогнозный план (программу) приватизации.

2. Решения по вопросам, указанным в [пункте 1](#) настоящего постановления, принимаются органами исполнительной власти Республики Дагестан, в ведении которых находятся государственные унитарные предприятия Республики Дагестан, на основании заключений Межведомственной комиссии по вопросам эффективности деятельности государственных унитарных предприятий Республики Дагестан (далее - Межведомственная комиссия).
(в ред. [Постановления](#) Правительства РД от 28.02.2020 N 28)

3. Установить, что Министерство по земельным и имущественным отношениям Республики Дагестан в отношении предприятий осуществляет:

а) согласование списания государственного недвижимого имущества, находящегося в собственности Республики Дагестан (включая объекты незавершенного строительства), принадлежащего предприятию;

б) утверждение аудитора и определение размера оплаты его услуг;

в) согласование сделок с недвижимым имуществом, закрепленным за предприятием на праве хозяйственного ведения, в том числе передачи его в аренду;

г) формирование уставного фонда предприятия, а также принятие решения о его увеличении или уменьшении.

4. Министерству по земельным и имущественным отношениям Республики Дагестан образовать Межведомственную комиссию, утвердить Положение о Межведомственной комиссии и состав Межведомственной комиссии.

(п. 4 в ред. [Постановления](#) Правительства РД от 28.02.2020 N 28)

5. Решения по вопросам, указанным в [пункте 3](#) настоящего постановления, принимаются Министерством по земельным и имущественным отношениям Республики Дагестан с учетом предложений органов исполнительной власти Республики Дагестан, в ведении которых находятся государственные унитарные предприятия Республики Дагестан, и на основании заключений Межведомственной комиссии.
(в ред. [Постановления](#) Правительства РД от 28.02.2020 N 28)

6 - 7. Утратили силу. - [Постановление](#) Правительства РД от 28.02.2020 N 28.

8. Утвердить:

[Порядок](#) планирования деятельности предприятий согласно приложению N 2 к настоящему постановлению;

[Порядок](#) отчетности руководителей предприятий согласно приложению N 3 к настоящему постановлению.

9. Установить, что для принятия решений, предусмотренных [подпунктами "б" - "д", "ж" пункта 1 и подпунктами "а", "в", "г" пункта 3](#) настоящего постановления, предприятие представляет в орган исполнительной власти Республики Дагестан, в ведении которого находится соответствующее предприятие (далее - отраслевой орган власти), документы согласно [приложениям N 4-12](#) к настоящему постановлению.

Отраслевой орган власти осуществляет проверку поступивших документов на полноту (комплектность).

В случае представления неполного комплекта документов они в течение 10 рабочих дней возвращаются предприятию на доработку.

В случае представления полного комплекта документов отраслевой орган власти в течение 10 рабочих дней со дня получения:

а) проводит анализ обоснования согласования такой сделки (решения) на предмет соответствия текущей производственно-хозяйственной деятельности предприятия, предусмотренной его уставом, и (или) мероприятиям по развитию предприятия, утвержденным программой деятельности;

б) производит анализ бухгалтерской отчетности предприятия за предыдущий год и истекшие отчетные периоды, а также отчетности по ранее согласованным сделкам (для принятия решения по сделкам);

в) проводит анализ согласуемой сделки, ее параметров и условий на предмет соответствия программе деятельности предприятия, последствий совершения сделки для исключения банкротства предприятия либо скрытой приватизации имущества, являющегося предметом залога по сделке;

г) осуществляет по результатам проведенного анализа подготовку мотивированного заключения о целесообразности или нецелесообразности согласования сделки (принятия решения) и направляет комплект документов с мотивированным заключением в Межведомственную комиссию.

(в ред. [Постановления](#) Правительства РД от 28.02.2020 N 28)

10. Установить, что документы, указанные в [пункте 9](#) настоящего постановления, подлежат представлению в отраслевой орган власти при наличии положительного решения комиссии предприятия по вопросам координации финансово-хозяйственной деятельности, а по вопросам списания недвижимого имущества - постоянно действующей комиссии по подготовке и принятию решения о списании имущества предприятия.

11. Для принятия решений, указанных [подпунктами "б" - "д", "ж" пункта 1](#) и [подпунктами "а", "в", "г" пункта 3](#) настоящего постановления, отраслевой орган власти вносит документы, предусмотренные [пунктом 9](#) настоящего Положения в Министерство по земельным и имущественным отношениям Республики Дагестан, для вынесения на рассмотрение Межведомственной комиссии.
(в ред. [Постановления](#) Правительства РД от 28.02.2020 N 28)

Межведомственная комиссия принимает решения по указанным вопросам в течение 20 рабочих дней с даты представления документов, указанных в [абзаце 1](#) настоящего пункта, в Министерство по земельным и имущественным отношениям Республики Дагестан.
(в ред. [Постановления](#) Правительства РД от 28.02.2020 N 28)

12. Установить, что:

решение о создании, реорганизации, ликвидации предприятий, основанных на праве хозяйственного ведения, и преобразовании их в государственные учреждения, автономные некоммерческие организации, а также об изменении вида указанных предприятий на государственные казенные предприятия принимается Правительством Республики Дагестан.

Проект решения Правительства Республики Дагестан о создании или реорганизации предприятия должен предусматривать цели, предмет и виды его деятельности.

В проекте решения Правительства Республики Дагестан о преобразовании предприятий в государственные учреждения, автономные некоммерческие организации должны быть определены основные цели деятельности указанных учреждений, организаций, наименование органа исполнительной власти Республики Дагестан, осуществляющего полномочия учредителя таких учреждений, организаций, а также необходимые мероприятия по преобразованию унитарного предприятия.

Проекты указанных решений вносятся в Правительство Республики Дагестан отраслевыми органами власти на основании заключения Межведомственной комиссии.
(в ред. [Постановления](#) Правительства РД от 28.02.2020 N 28)

13. Установить, что в рамках осуществления контроля за управлением, распоряжением, использованием по назначению и сохранностью государственного имущества Республики Дагестан, закрепленного в хозяйственном ведении предприятий, Министерство по земельным и имущественным отношениям Республики Дагестан имеет право:

а) запрашивать у предприятий документы, которые они обязаны хранить в соответствии с Федеральным [законом](#) "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях", а в отношении предприятий, включенных в прогнозный план (программу) приватизации имущества, - также документы, необходимые для принятия решений об условиях приватизации, а также устанавливать сроки их представления;

б) предъявлять в суд иски о признании недействительными сделок, совершенных предприятиями в нарушение установленного порядка;

в) проводить в пределах своей компетенции проверки использования государственного имущества Республики Дагестан, закрепленного в хозяйственном ведении предприятий, назначать и проводить документальные и иные проверки, в том числе организовывать проведение ревизий и принимать решения о проведении аудиторских проверок предприятий, в том числе включенных в прогнозный план (программу) приватизации имущества, в целях определения эффективного использования и сохранности государственного имущества Республики Дагестан;

г) направлять в отраслевой орган власти предложения о прекращении в соответствии с

законодательством Российской Федерации трудового договора с руководителем предприятия.

14. Установить, что отраслевые органы власти в отношении находящихся в их ведении предприятий, которые включены и не включены в прогнозный план (программу) приватизации государственного имущества Республики Дагестан, осуществляют по согласованию с Министерством по земельным и имущественным отношениям Республики Дагестан:

а) утверждение устава предприятия, внесение в него изменений, в том числе утверждение устава в новой редакции;

б) утверждение передаточного акта или разделительного баланса при реорганизации предприятия и ликвидационного баланса при ликвидации предприятия.

В целях согласования проекта устава или изменений в устав орган исполнительной власти Республики Дагестан направляет в Министерство по земельным и имущественным отношениям Республики Дагестан проект решения об утверждении устава (или изменений в него) с пояснительной запиской.

Министерство по земельным и имущественным отношениям Республики Дагестан рассматривает проект решения и не позднее 10 рабочих дней со дня его получения согласовывает проект решения либо направляет мотивированный отказ.

Перечень документов, необходимых для согласования проекта передаточного акта (разделительного или ликвидационного баланса), утверждается Министерством по земельным и имущественным отношениям Республики Дагестан.

15. Установить, что годовая бухгалтерская отчетность предприятий подлежит обязательному аудиту.

16. Установить, что программы деятельности предприятий на 2018 год подлежат утверждению не позднее 1 августа 2018 года.

17. Министерству по земельным и имущественным отношениям Республики Дагестан:

утвердить в 2-месячный срок со дня издания настоящего постановления примерный трудовой договор с руководителем государственного унитарного предприятия и типовой устав государственного унитарного предприятия, основанного на праве хозяйственного ведения;
(в ред. [Постановления](#) Правительства РД от 28.12.2018 N 204)

утвердить в месячный срок со дня издания настоящего постановления типовое положение о комиссии государственного унитарного предприятия Республики Дагестан по вопросам координации финансово-хозяйственной деятельности и типовое положение о постоянно действующей комиссии государственного унитарного предприятия Республики Дагестан (государственного учреждения Республики Дагестан) по подготовке и принятию решения о списании имущества;

абзац исключен. - [Постановление](#) Правительства РД от 28.12.2018 N 204;

утвердить примерные формы документов, необходимых для представления в Межведомственную комиссию для рассмотрения вопросов, указанных в [пунктах 1 и 3](#) настоящего распоряжения (за исключением утвержденных настоящим постановлением);
(в ред. [Постановления](#) Правительства РД от 28.02.2020 N 28)

привести в месячный срок свои нормативные правовые акты в соответствие с настоящим постановлением.

18. Признать утратившими силу:

[постановление](#) Правительства Республики Дагестан от 24 сентября 1999 г. N 222 "О ходе выполнения мероприятий по повышению эффективности управления государственной собственностью Республики Дагестан" (Собрание законодательства Республики Дагестан, 1999, N 9, ст. 3334);

постановление Правительства Республики Дагестан от 27 июня 2000 г. N 108 "О реестре показателей экономической эффективности деятельности республиканских государственных унитарных предприятий и открытых акционерных обществ, акции которых находятся в собственности Республики Дагестан" (Собрание законодательства Республики Дагестан, 2000, N 6, ст. 542);

КонсультантПлюс: примечание.

Постановление Правительства от 25.06.2001 N 132 признано утратившим силу **Постановлением** Правительства РД от 20.07.2018 N 101.

пункт 13 постановления Правительства Республики Дагестан от 25 июня 2001 г. N 132 "О совершенствовании управления государственными унитарными предприятиями и находящимися в собственности Республики Дагестан пакетами акций открытых акционерных обществ" (Собрание законодательства Республики Дагестан, 2001, N 6, ст. 494);

постановление Правительства Республики Дагестан от 18 июня 2008 г. N 198 "О Порядке осуществления анализа отчетности о деятельности и долговых обязательствах республиканских государственных унитарных предприятий и организаций, доли уставного капитала в которых принадлежат Республике Дагестан" (Собрание законодательства Республики Дагестан, 2008, N 15, ст. 662).

Председатель Правительства
Республики Дагестан
А.ЗДУНОВ

Приложение N 1
к постановлению Правительства
Республики Дагестан
от 20 июля 2018 г. N 100

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРАВИТЕЛЬСТВЕННОЙ КОМИССИИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН ПО ВОПРОСАМ
ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УНИТАРНЫХ
ПРЕДПРИЯТИЙ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

Утратило силу. - **Постановление** Правительства РД от 28.02.2020 N 28.

Приложение N 2
к постановлению Правительства
Республики Дагестан
от 20 июля 2018 г. N 100

**ПОРЯДОК
ПЛАНИРОВАНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ
УНИТАРНЫХ ПРЕДПРИЯТИЙ**

Список изменяющих документов
(в ред. **Постановления** Правительства РД
от 28.02.2020 N 28)

1. Руководитель государственного унитарного предприятия представляет ежегодно до 1 августа в орган исполнительной власти Республики Дагестан, в ведении которого находится предприятие (далее соответственно - предприятие, орган исполнительной власти), проект программы деятельности предприятия на следующий год, разработанной по прилагаемой форме и представляющей собой комплекс мероприятий, связанных между собой по срокам и источникам финансирования.

Мероприятия программы деятельности предприятия должны соответствовать основным направлениям его деятельности (в планируемом периоде) по достижению целей и выполнению задач, определенных стратегией развития предприятия на срок от 3 до 5 лет, уставом предприятия, решениями Главы Республики Дагестан и Правительства Республики Дагестан.

Вместе с проектом программы деятельности предприятия представляется технико-экономическое обоснование планируемых мероприятий, затрат на их реализацию, а также ожидаемого эффекта от их выполнения.

2. Орган исполнительной власти Республики Дагестан ежегодно до 1 октября рассматривает проект программы деятельности предприятий на следующий год и с мотивированным заключением представляет его в Министерство по земельным и имущественным отношениям Республики Дагестан для вынесения на рассмотрение Межведомственной комиссии по вопросам эффективности деятельности государственных унитарных предприятий Республики Дагестан (далее - Межведомственная комиссия).
(в ред. [Постановления](#) Правительства РД от 28.02.2020 N 28)

Межведомственная комиссия рассматривает проект программы и дает заключение по нему ежегодно не позднее 20 октября.
(в ред. [Постановления](#) Правительства РД от 28.02.2020 N 28)

Орган исполнительной власти ежегодно не позднее 1 ноября утверждает программу деятельности предприятий на следующий год на основании заключения Межведомственной комиссии.
(в ред. [Постановления](#) Правительства РД от 28.02.2020 N 28)

3. Руководитель предприятия ежегодно до 5 апреля вместе с отчетом о деятельности предприятия Республики Дагестан за прошедший год представляет в орган исполнительной власти годовую бухгалтерскую отчетность, предложения по уточнению размера части прибыли, подлежащей перечислению в бюджет Республики Дагестан в текущем году.

В случае необходимости до истечения текущего года руководитель предприятия представляет предложения по уточнению мероприятий и показателей деятельности предприятия, предусмотренных программой деятельности предприятия на текущий год.

Орган исполнительной власти Республики Дагестан ежегодно до 1 мая рассматривает отчет о деятельности предприятия и с мотивированным заключением представляет его на рассмотрение в Межведомственную комиссию.
(в ред. [Постановления](#) Правительства РД от 28.02.2020 N 28)

Межведомственная комиссия рассматривает отчет о деятельности предприятия и дает заключение по нему ежегодно не позднее 20 мая.
(в ред. [Постановления](#) Правительства РД от 28.02.2020 N 28)

Орган исполнительной власти ежегодно не позднее 1 июня утверждает отчет о деятельности предприятия на основании заключения Межведомственной комиссии.
(в ред. [Постановления](#) Правительства РД от 28.02.2020 N 28)

4. Часть прибыли предприятия за предыдущий год, подлежащая перечислению в бюджет Республики Дагестан в текущем году, устанавливается [Законом](#) Республики Дагестан от 4 декабря 2009 г. N 74 "О размере подлежащей перечислению в республиканский бюджет Республики Дагестан части чистой прибыли государственных унитарных предприятий, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей".

5. Перечисление в бюджет Республики Дагестан части прибыли осуществляется предприятием в

сроки, установленные **Законом** Республики Дагестан от 4 декабря 2009 г. N 74 "О размере подлежащей перечислению в республиканский бюджет Республики Дагестан части чистой прибыли государственных унитарных предприятий, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей".

6. Контроль за перечислением в бюджет Республики Дагестан части прибыли предприятия осуществляется органом исполнительной власти Республики Дагестан и Министерством по земельным и имущественным отношениям Республики Дагестан в течение года на основании анализа ежеквартальной бухгалтерской отчетности предприятия по форме, утвержденной Министерством финансов Российской Федерации.

7. Министерство по земельным и имущественным отношениям Республики Дагестан обеспечивает учет показателей экономической эффективности деятельности предприятий, ежегодно утверждаемых органами исполнительной власти, а также ежеквартальных значений показателей экономической эффективности деятельности предприятий.

Приложение
к Порядку планирования деятельности
государственных унитарных предприятий

Список изменяющих документов
(в ред. **Постановления** Правительства РД
от 28.02.2020 N 28)

УТВЕРЖДЕНА

_____ <1>

ПРОГРАММА
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ГОСУДАРСТВЕННОГО УНИТАРНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ
_____ (наименование предприятия) на 20____ год

1. Общие сведения о предприятии

| Данные о юридическом лице | |
|--|--|
| 1. Полное официальное наименование предприятия | |
| 2. Учет в реестре государственного имущества: | |
| реестровый номер | |
| дата присвоения реестрового номера | |
| 3. Юридический адрес (местонахождение) | |
| 4. Почтовый адрес | |
| 5. Отрасль | |
| 6. Основной вид деятельности | |

| | |
|--|--|
| 7. Размер уставного фонда, тыс. рублей | |
| 8. Балансовая (остаточная) стоимость недвижимого имущества, переданного в хозяйственное ведение предприятия, тыс. рублей | |
| 9. Телефон (факс) | |
| 10. Адрес электронной почты | |
| Данные о руководителе предприятия | |
| 11. Ф.И.О. руководителя предприятия и занимаемая им должность | |
| 12. Сведения о контракте, заключенном с руководителем предприятия: | |
| дата контракта | |
| номер контракта | |
| наименование органа исполнительной власти, заключившего контракт | |
| 13. Срок действия контракта, заключенного с руководителем предприятия: | |
| Начало | |
| Окончание | |
| 14. Телефон (факс) | |

2. Краткая характеристика хода реализации программы деятельности предприятия в предыдущем году и в первом полугодии текущего года, в том числе в соответствии с утвержденной стратегией развития предприятия

2.1. Информация о выполнении программы <2>

2.2. Анализ причин отклонения достигнутых показателей от заданных <3>

2.3. Информация о выполнении стратегии развития предприятия <4>

3. Мероприятия по развитию предприятия в планируемом году

| N п/п | Мероприятие | Источник финансирования | Сумма затрат | | | | Ожидаемый эффект | | | |
|-----------------------------------|--|-------------------------|--------------|-------------|-------|-------|------------------|--------------|--------------|--------------|
| | | | за год | в том числе | | | | год 1 <5> | год 2 <6> | год 3 <7> |
| | | | | 1 кв. | 2 кв. | 3 кв. | 4 кв. | | | |
| 1. | Снабженческо-сбытовая сфера | | | | | | | | | |
| 1.1. | Развитие (обновление) материально-технической базы | | | | | | | | | |
| 1.1.1. | | | | | | | | | | |
| ... | | | | | | | | | | |
| 1.2. | Проведение научно-исследовательских работ и информационное обеспечение | | | | | | | | | |
| 1.2.1. | | | | | | | | | | |
| ... | | | | | | | | | | |
| 1.3. | Повышение квалификации кадров | | | | | | | | | |
| 1.3.1. | | | | | | | | | | |
| ... | | | | | | | | | | |
| Итого по подразделу, в том числе: | | | | | | | - | - | - | |
| чистой прибыли | | | | | | | - | - | - | |
| амортизации | | | | | | | - | - | - | |
| бюджета РД | | | | | | | - | - | - | |
| займов (кредитов) | | | | | | | - | - | - | |

| | | | | | | | | | | |
|-----------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|---|---|---|
| прочих источников | | | | | | | | - | - | - |
| 2. | Производственная сфера | | | | | | | | | |
| 2.1. | Развитие (обновление) материально-технической базы | | | | | | | | | |
| 2.1.1. | | | | | | | | | | |
| ... | | | | | | | | | | |
| 2.2. | Проведение научно-исследовательских работ и информационное обеспечение | | | | | | | | | |
| 2.2.1. | | | | | | | | | | |
| ... | | | | | | | | | | |
| 2.3. | Повышение квалификации кадров | | | | | | | | | |
| 2.3.1. | | | | | | | | | | |
| ... | | | | | | | | | | |
| Итого по подразделу, в том числе: | | | | | | | | | | |
| чистой прибыли | | | | | | | | | | |
| амортизации | | | | | | | | | | |
| бюджета РД | | | | | | | | | | |
| займов (кредитов) | | | | | | | | | | |
| прочих источников | | | | | | | | | | |
| 3. | Финансово-инвестиционная сфера | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|-----------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|---|---|---|
| 3.1. | Развитие (обновление) материально-технической базы | | | | | | | | | |
| 3.1.1. | | | | | | | | | | |
| ... | | | | | | | | | | |
| 3.2. | Проведение научно-исследовательских работ и информационное обеспечение | | | | | | | | | |
| 3.2.1. | | | | | | | | | | |
| ... | | | | | | | | | | |
| 3.3. | Повышение квалификации кадров | | | | | | | | | |
| 3.3.1. | | | | | | | | | | |
| ... | | | | | | | | | | |
| Итого по подразделу, в том числе: | | | | | | | | - | - | - |
| чистой прибыли | | | | | | | | - | - | - |
| амортизации | | | | | | | | - | - | - |
| бюджета РД | | | | | | | | - | - | - |
| займов (кредитов) | | | | | | | | - | - | - |
| прочих источников | | | | | | | | - | - | - |
| 4. | Социальная сфера | | | | | | | | | |
| 4.1. | Развитие (обновление) материально-технической базы | | | | | | | | | |
| 4.1.1. | | | | | | | | | | |
| ... | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---|---|---|
| 4.2. | Проведение научно-исследовательских работ и информационное обеспечение | | | | | | | | | | |
| 4.2.1. | | | | | | | | | | | |
| ... | | | | | | | | | | | |
| 4.3. | Повышение квалификации кадров | | | | | | | | | | |
| 4.3.1. | | | | | | | | | | | |
| ... | | | | | | | | | | | |
| Итого по подразделу, в том числе: | | | | | | | | | - | - | - |
| чистой прибыли | | | | | | | | | - | - | - |
| амортизации | | | | | | | | | - | - | - |
| бюджета РД | | | | | | | | | - | - | - |
| займов (кредитов) | | | | | | | | | - | - | - |
| прочих источников | | | | | | | | | - | - | - |
| Итого по всем мероприятиям Программы, в том числе: | | | | | | | | | - | - | - |
| чистой прибыли | | | | | | | | | - | - | - |
| амортизации | | | | | | | | | - | - | - |
| бюджета РД | | | | | | | | | - | - | - |
| займов (кредитов) | | | | | | | | | - | - | - |
| прочих источников | | | | | | | | | - | - | - |

<1> Указываются реквизиты протокола заседания Межведомственной комиссии по вопросам эффективности деятельности государственных унитарных предприятий Республики Дагестан.

<2> Указывается информация о выполнении программы в предыдущем году, о ходе реализации программы деятельности предприятия в текущем году и ожидаемых результатах ее выполнения в текущем году.

<3> Проводится анализ причин отклонения (в том числе ожидаемого) фактических показателей деятельности предприятия от утвержденных.

<4> Указываются основные мероприятия по достижению целей и выполнению задач, определенных стратегий развития предприятия, а также планируемые значения показателей деятельности.

<5> Планируемый год.

<6> Год, следующий за планируемым.

<7> Второй год, следующий за планируемым.

Примечания:

1. В подраздел 1 "Снабженческо-сбытовая сфера" включаются следующие мероприятия (в том числе в форме совершения сделок):

модернизация действующих систем анализа и прогнозирования состояния и развития рынков, а также внедрение новых систем;

развитие деятельности по закупке материалов, сырья и полуфабрикатов для производства продукции (работ, услуг);

развитие транспортно-складского хозяйства;

развитие деятельности по реализации продукции (работ, услуг) предприятия и ее продвижению на рынках сбыта;

повышение конкурентоспособности;

развитие рынков и привлечение новых потребителей.

2. В подраздел 2 "Производственная сфера" включаются следующие мероприятия:

техническое оснащение и перевооружение производства продукции (работ, услуг);

совершенствование действующих технологий производства и внедрение новых;

консервация, списание и отчуждение незадействованных и изношенных производственных мощностей;

разработка и совершенствование производственных программ, внедрение программ перепрофилирования;

снижение материалоемкости, энергоемкости и фондоемкости производства;

обеспечение охраны труда и экологической безопасности производства.

3. В подраздел 3 "Финансово-инвестиционная сфера" включаются следующие мероприятия (в том числе в форме совершения сделок):

оптимизация структуры активов предприятия и обеспечение финансовой устойчивости предприятия;
совершенствование механизма привлечения и использования кредитных ресурсов;
обеспечение инвестиционной привлекательности предприятия;
совершенствование налогового планирования и оптимизация налогообложения;
совершенствование учетной политики;
повышение эффективности долгосрочных и краткосрочных финансовых вложений предприятия;
снижение издержек;
повышение рентабельности.

4. В подраздел 4 "Социальная сфера" включаются следующие мероприятия:

совершенствование действующих систем социального обеспечения работников предприятия и членов их семей и внедрение новых систем;

оптимизация затрат на содержание лечебно-оздоровительной, культурной и жилищно-коммунальной сферы.

5. В графе "Ожидаемый эффект" приводится прогноз увеличения (уменьшения) чистой прибыли предприятия в результате реализации мероприятий в планируемом году, году, следующем за планируемым, и во втором году, следующем за планируемым.

4. Бюджет предприятия на планируемый период
(финансовое обеспечение программы)

(тыс. рублей)

| Наименование статьи | Сумма | | | | |
|--|-------|-------|-------|-------|--------|
| | 1 кв. | 2 кв. | 3 кв. | 4 кв. | За год |
| Доходы государственного унитарного предприятия | | | | | |
| Доходы государственного унитарного предприятия | | | | | |
| Остатки средств на счетах на начало периода | | | | | |
| Доходы по обычным видам деятельности | | | | | |
| Выручка (нетто) от реализации продукции (работ, услуг) (стр. 010, форма N 2) | | | | | |
| ПРОЧИЕ ДОХОДЫ | | | | | |
| Операционные доходы | | | | | |

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| Проценты к получению (стр. 060, форма N 2) | | | | | |
| по облигациям, депозитам, государственным ценным бумагам | | | | | |
| за предоставление в пользование денежных средств | | | | | |
| за использование кредитной организацией денежных средств, находящихся на счете организации в этой кредитной организации | | | | | |
| Доходы от участия в других организациях (доходы, связанные с участием в уставных капиталах других организаций) с указанием наименования организации и суммы планируемого по ней дохода (стр. 080, форма N 2) | | | | | |
| Прочие операционные доходы (стр. 090, форма N 2) | | | | | |
| прибыль, полученная (подлежащая получению) в результате совместной деятельности (по договору простого товарищества) | | | | | |
| сумма вознаграждения за переданное в общее владение и (или) пользование имущество (с указанием доходов от переданного имущества по каждому объекту) или возврат имущества при его разделе сверх величины вклада (в части денежных средств) | | | | | |
| сумма дохода, определенная к получению в соответствии с условиями договора продажи основных средств и иных активов, с указанием суммы дохода по каждой сделке | | | | | |
| Внереализационные доходы (стр. 120, форма N 2) | | | | | |
| штрафные санкции и возмещение причиненных организации убытков | | | | | |
| выявленная в плановом периоде прибыль прошлых лет | | | | | |

| | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|
| суммы кредиторской и депонентской задолженности, по которым истек срок исковой давности | | | | | |
| курсовые разницы, суммы дооценки активов, принятие к учету излишнего имущества | | | | | |
| безвозмездное получение активов | | | | | |
| Чрезвычайные доходы (стр. 170, форма N 2) | | | | | |
| суммы страхового возмещения и покрытия из других источников | | | | | |
| стоимость материальных ценностей, остающихся от списания непригодных к восстановлению и дальнейшему использованию активов | | | | | |
| Кредиты и займы (кредитные договоры) | | | | | |
| Бюджетные ассигнования и иное целевое финансирование | | | | | |
| за счет средств федерального бюджета | | | | | |
| за счет средств бюджета Республики Дагестан | | | | | |
| за счет средств местного бюджета | | | | | |
| 2. Расходы государственного унитарного предприятия | | | | | |
| Расходы государственного унитарного предприятия | | | | | |
| 2.1. Капитальные расходы | | | | | |
| 2.1.1. Направления расходов | | | | | |
| Капитальные расходы, в том числе в: | | | | | |
| снабженческо-сбытовой сфере | | | | | |
| производственной сфере | | | | | |
| финансово-инвестиционной сфере | | | | | |

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| социальной сфере | | | | | |
| Расходы на создание либо приобретение имущества, в том числе в: | | | | | |
| снабженческо-сбытовой сфере | | | | | |
| производственной сфере | | | | | |
| финансово-инвестиционной сфере | | | | | |
| социальной сфере | | | | | |
| Расходы на проведение реконструкции и модернизации, в том числе в: | | | | | |
| снабженческо-сбытовой сфере | | | | | |
| производственной сфере | | | | | |
| финансово-инвестиционной сфере | | | | | |
| социальной сфере | | | | | |
| Финансовые вложения, в том числе в: | | | | | |
| снабженческо-сбытовой сфере | | | | | |
| производственной сфере | | | | | |
| финансово-инвестиционной сфере | | | | | |
| социальной сфере | | | | | |
| 2.1.2. Источники финансирования капитальных расходов | | | | | |
| Капитальные расходы, осуществляемые за счет: | | | | | |
| чистой прибыли | | | | | |
| амортизации | | | | | |
| федерального бюджета | | | | | |
| займов (кредитов) | | | | | |
| прочих источников | | | | | |
| 2.2. Текущие расходы | | | | | |
| Текущие расходы | | | | | |

| | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|
| Расходы на производство продукции, работ, услуг | | | | | |
| Коммерческие расходы | | | | | |
| Управленческие расходы | | | | | |
| Операционные расходы | | | | | |
| Проценты к уплате | | | | | |
| Прочие операционные расходы | | | | | |
| Внереализационные расходы | | | | | |
| штрафы, пени, неустойки за нарушение условий договоров, возмещение причиненных организацией убытков | | | | | |
| выявленные убытки прошлых лет | | | | | |
| суммы дебиторской задолженности, в отношении которой истек срок исковой давности и прочие долги, нереальные для взыскания | | | | | |
| Непредвиденные расходы | | | | | |
| Затраты на оплату труда | | | | | |
| Расчеты с бюджетом | | | | | |
| отчисления от прибыли в федеральный бюджет | | | | | |
| Выплаты по кредитам и займам | | | | | |
| 3. Профицит (дефицит) бюджета | | | | | |
| Профицит (дефицит) бюджета | | | | | |
| Остатки средств на счетах на конец периода | | | | | |

4.1. Постатейная расшифровка выручки предприятия в планируемом периоде и прочих доходов

| N п/п | Направление деятельности | Ключевые проекты | Ключевые контрагенты | Ожидаемый доход |
|-------|----------------------------------|------------------|----------------------|-----------------|
| 1. | Выручка от основной деятельности | | | |

| | | | | |
|----|---------------|--|--|-------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | Итого |
| 2. | Прочие доходы | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | Итого |

4.2. Постатейная расшифровка расходов

| N п/п | Направление расходов | Объекты | Ключевые контрагенты | Ожидаемые расходы |
|-------|----------------------|---------|----------------------|-------------------|
| 1. | Капитальные расходы | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | Итого |
| 2. | Текущие расходы | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | Итого |

5. Показатели деятельности предприятия на планируемый период

5.1. Показатели экономической эффективности деятельности _____
 (наименование предприятия) на _____ год (планируемый период)

(тыс. рублей)

| N п/п | Показатель | 1 кв. | 2 кв. | 3 кв. | 4 кв. | За год |
|-------|--|-------|-------|-------|-------|--------|
| 1. | Выручка (нетто) от продажи товаров, продукции, работ, услуг (за вычетом налога на добавленную стоимость, акцизов и других обязательных платежей) | | | | | |
| 2. | Чистая прибыль (убыток) | | | | | |
| 3. | Чистые активы | | | | | |

| | | | | | | |
|----|---|--|--|--|--|--|
| 4. | Часть прибыли, подлежащая перечислению в бюджет Республики Дагестан <8> | | | | | |
|----|---|--|--|--|--|--|

5.2. Дополнительные показатели деятельности _____
(наименование предприятия) на _____ год (планируемый период)

| N п/п | Показатель | 1 кв. | 2 кв. | 3 кв. | 4 кв. | За год |
|-------|---|-------|-------|-------|-------|--------|
| 1. | Объем производства в натуральном выражении по основным видам деятельности (тыс. рублей) | | | | | |
| 1.1. | | | | | | |
| 1.2. | | | | | | |
| 1.3. | | | | | | |
| ... | | | | | | |
| 2. | Среднесписочная численность (человек) | | | | | |
| 3. | Среднемесячная заработная плата (рублей) | | | | | |
| 4. | Затраты на социальное обеспечение и здравоохранение (тыс. рублей) | | | | | |
| 5. | Затраты на реализацию экологических программ (тыс. рублей) | | | | | |
| 6. | Прибыль от основных видов деятельности (тыс. рублей) | | | | | |
| 7. | Совокупные долговые обязательства (тыс. рублей) | | | | | |
| 8. | Расходы на НИОКР (тыс. рублей) | | | | | |

5.3. Прогноз показателей экономической эффективности деятельности _____
_____ (наименование предприятия) на _____ - _____ годы (два года, следующих за планируемым периодом)

(тыс. рублей)

| N п/п | Показатель | ___ год | ___ год |
|-------|--|---------------------------------|--|
| | | (год, следующий за планируемым) | (второй год, следующий за планируемым) |
| 1. | Выручка (нетто) от продажи товаров, продукции, работ, услуг (за вычетом налога на добавленную стоимость, акцизов и | | |

| | | | |
|----|---|--|--|
| | других обязательных платежей) | | |
| 2. | Чистая прибыль (убыток) | | |
| 3. | Чистые активы | | |
| 4. | Часть прибыли, подлежащая перечислению в бюджет Республики Дагестан <9> | | |

<8> Указывается часть прибыли предприятия, подлежащая перечислению в бюджет Республики Дагестан в планируемом году по итогам деятельности предприятия за предшествующий год.

<9> Указывается часть прибыли предприятия, подлежащая перечислению в бюджет Республики Дагестан в данном году по итогам деятельности предприятия за предшествующий год.

Примечания:

1. Дополнительные показатели деятельности предприятия могут устанавливаться органом исполнительной власти исходя из целей и задач, определенных стратегией развития предприятия.
2. Значения плановых показателей указываются поквартально нарастающим итогом.
3. Прогноз показателей экономической эффективности деятельности предприятия на 2 года.

(наименование должности
руководителя унитарного
предприятия)

(Ф.И.О.)

(подпись)

М.П.

Приложение N 3
к постановлению Правительства
Республики Дагестан
от 20 июля 2018 г. N 100

ПОРЯДОК ОТЧЕТНОСТИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УНИТАРНЫХ ПРЕДПРИЯТИЙ

Список изменяющих документов
(в ред. [Постановления](#) Правительства РД
от 28.02.2020 N 28)

1. Руководитель государственного унитарного предприятия представляет в орган исполнительной власти Республики Дагестан, в ведении которого находится предприятие (далее - орган исполнительной власти), следующие документы:

отчет руководителя предприятия по прилагаемой форме;

бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах предприятия;

справка о своевременном представлении сведений в целях ведения реестра государственного имущества;

справка об участии предприятия в коммерческих и некоммерческих организациях;

порядок расчета размера вознаграждения руководителя предприятия.

Указанные документы должны быть представлены в течение 30 дней по окончании I, II и III кварталов и 90 дней по окончании отчетного года.

2. Руководитель государственного унитарного предприятия ежегодно одновременно с годовым отчетом в течение 90 дней по окончании отчетного года представляет в орган исполнительной власти доклад о финансово-хозяйственной деятельности предприятия, в котором отражаются следующие вопросы:

реализация в отчетном периоде основных мероприятий по достижению целей и выполнению задач, определенных стратегией развития предприятия на срок от 3 до 5 лет, а также значения показателей достижения указанных целей и задач;

реализация мероприятий, необходимых для выполнения поручений и указаний Главы Республики Дагестан, поручений Правительства Республики Дагестан;

достижение предприятием показателей экономической эффективности его деятельности;

структурные изменения в номенклатуре выпускаемой продукции;

структурные изменения в долях товарных рынков, которые имеет предприятие;

реализация мероприятий по улучшению качества и конкурентоспособности продукции предприятия;

использование передовых технологий и изобретений в производстве продукции и предоставлении услуг;

выполнение региональной инвестиционной программы;

достижение утвержденных основных экономических показателей деятельности предприятия;

обобщенные данные о ходе выполнения программы деятельности предприятия за отчетный период;

информация обо всех обстоятельствах, которые нарушают обычный режим функционирования предприятия или угрожают его финансовому положению;

реализация мероприятий по недопущению банкротства предприятия;

данные об изменении численности персонала, среднемесячной оплате труда работников предприятия, в том числе руководителя, за отчетный период;

данные об использовании прибыли, остающейся в распоряжении предприятия;

научные исследования и разработки гражданского назначения, финансируемые за счет собственных средств государственного унитарного предприятия Республики Дагестан;

сведения о наличии на предприятии системы менеджмента качества и ее соответствии установленным требованиям, что должно быть подтверждено результатами внутренних и (или) внешних ежегодных проверок (аудита) системы менеджмента качества;

информация о выполнении работ по совершенствованию системы менеджмента качества.

3. Руководитель государственного унитарного предприятия Республики Дагестан, имеющего акции (долю, пай в уставном капитале) юридических лиц, вместе с годовым отчетом и докладом о финансово-хозяйственной деятельности предприятия представляет ежегодно в Министерство по земельным и имущественным отношениям Республики Дагестан учредительные документы такого юридического лица, его годовую отчетность, справку об итогах участия предприятия в уставном капитале

такого юридического лица.

4. За искажение отчетности, предусмотренной настоящим Порядком, руководители государственных унитарных предприятий несут установленную законодательством Российской Федерации ответственность.

5. Отчет руководителя государственного унитарного предприятия за первый, второй и третий кварталы утверждается органом исполнительной власти.

Годовой отчет и доклад руководителя государственного унитарного предприятия утверждается органом исполнительной власти на основании заключения Межведомственной комиссии по вопросам эффективности деятельности государственных унитарных предприятий Республики Дагестан. (в ред. [Постановления](#) Правительства РД от 28.02.2020 N 28)

Отчеты и доклады, указанные в настоящем пункте, размещаются, за исключением сведений, составляющих коммерческую либо государственную тайну, на официальных сайтах органов исполнительной власти, Министерства по земельным и имущественным отношениям Республики Дагестан и предприятий.

Приложение
к Порядку отчетности руководителей
государственных унитарных предприятий

ФОРМА
ОТЧЕТА РУКОВОДИТЕЛЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО УНИТАРНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ

1. Общие сведения о предприятии

| Данные о юридическом лице | |
|--|--|
| 1. Полное официальное наименование предприятия | |
| 2. Учет в реестре государственного имущества: | |
| реестровый номер | |
| дата присвоения реестрового номера | |
| 3. Юридический адрес (местонахождение) | |
| 4. Почтовый адрес | |
| 5. Отрасль | |
| 6. Основной вид деятельности | |
| 7. Размер уставного фонда, тыс. рублей | |
| 8. Балансовая (остаточная) стоимость недвижимого имущества, переданного в хозяйственное ведение предприятия, тыс. рублей | |

| | |
|--|--|
| 9. Телефон (факс) | |
| 10. Адрес электронной почты | |
| Данные о руководителе предприятия | |
| 11. Ф.И.О. руководителя предприятия и занимаемая им должность | |
| 12. Сведения о контракте, заключенном с руководителем предприятия: | |
| дата контракта | |
| номер контракта | |
| наименование органа исполнительной власти, заключившего контракт | |
| 13. Срок действия контракта, заключенного с руководителем предприятия: | |
| начало | |
| окончание | |
| 14. Телефон (факс) | |

(наименование должности
руководителя государственного
унитарного предприятия)

(подпись)

(Ф.И.О. руководителя
государственного
унитарного предприятия)

2. Информация о достижении стратегических целей
государственного унитарного предприятия
в отчетном периоде на основе программы деятельности
государственного унитарного предприятия

Дата утверждения стратегии:

Период, на который утверждена стратегия:

Дата утверждения программы деятельности государственного унитарного предприятия:

| N п/п | Стратегические показатели развития предприятия | Плановое значение показателя в отчетном периоде | Фактически достигнутое значение показателя в отчетном периоде | Отклонение, % | Причины отклонения |
|-------|--|---|---|---------------|--------------------|
| 1. | Доля по основному продукту (работе/услуге) на рынке деятельности предприятия | | | | |

| | | | | | |
|----|--|--|--|--|--|
| 2. | Себестоимость на рубль продаж (отношение себестоимости продаж к выручке) | | | | |
| 3. | Производительность труда (отношение выручки к среднесписочной численности за отчетный период) | | | | |
| 4. | Рентабельность по чистой прибыли (отношение чистой прибыли к выручке) | | | | |
| 5. | Долговая нагрузка (отношение суммы совокупных обязательств к прибыли от продаж) | | | | |
| 6. | Ликвидность (отношение разницы между оборотными активами и долгосрочной дебиторской задолженностью к краткосрочным обязательствам) | | | | |
| 7. | Уровень расходов на НИОКР в общей сумме выручки | | | | |
| 8. | Коэффициент потребления энергоресурсов (отношение затрат на энергоресурсы к выручке) | | | | |
| 9. | Иные показатели достижения стратегических целей предприятия, отраженные в стратегии развития предприятия на срок от 3 до 5 лет | | | | |

 (наименование должности
 руководителя государственного
 унитарного предприятия)

 (подпись)

 (Ф.И.О. руководителя
 государственного
 унитарного предприятия)

Показатели экономической эффективности деятельности _____
 (наименование предприятия) на _____ (отчетный период)

(тыс. рублей)

| N п/п | Показатель | 1 кв. | 2 кв. | 3 кв. | 4 кв. | За год |
|-------|------------|-------|-------|-------|-------|--------|
|-------|------------|-------|-------|-------|-------|--------|

| | | | | | | |
|----|--|--|--|--|--|--|
| 1. | Выручка (нетто) от продажи товаров, продукции, работ, услуг (за вычетом налога на добавленную стоимость, акцизов и других обязательных платежей) | | | | | |
| 2. | Чистая прибыль (убыток) | | | | | |
| 3. | Чистые активы | | | | | |
| 4. | Часть прибыли, подлежащая перечислению в бюджет Республики Дагестан <1> | | | | | |

Дополнительные показатели деятельности _____
 (наименование предприятия) на _____ (отчетный период)

| № п/п | Показатель | 1 кв. | 2 кв. | 3 кв. | 4 кв. | За год |
|-------|---|-------|-------|-------|-------|--------|
| 1. | Объем производства в натуральном выражении по основным видам деятельности (тыс. рублей) | | | | | |
| 1.1. | | | | | | |
| 1.2. | | | | | | |
| 1.3. | | | | | | |
| ... | | | | | | |
| 2. | Среднесписочная численность (человек) | | | | | |
| 3. | Среднемесячная заработная плата (рублей) | | | | | |
| 4. | Затраты на социальное обеспечение и здравоохранение (тыс. рублей) | | | | | |
| 5. | Затраты на реализацию экологических программ (тыс. рублей) | | | | | |
| 6. | Прибыль от основных видов деятельности (тыс. рублей) | | | | | |
| 7. | Совокупные долговые обязательства (тыс. рублей) | | | | | |
| 8. | Расходы на НИОКР (тыс. рублей) | | | | | |

_____ (наименование должности)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О. руководителя)

руководителя государственного
унитарного предприятия)

государственного
унитарного предприятия)

<1> Указывается часть прибыли предприятия, подлежащая перечислению в бюджет Республики Дагестан в планируемом году по итогам деятельности предприятия за предшествующий год.

3. Информация о ходе реализации государственным унитарным предприятием в отчетном периоде поручений Главы Республики Дагестан и Правительства Республики Дагестан

| N п/п | Содержание поручения (с указанием реквизитов) | Информация о выполнении |
|-------|---|-------------------------|
| 1. | | |
| 2. | | |

4. Информация о государственном унитарном предприятии

4.1. Общие сведения о государственном унитарном предприятии

| N п/п | Показатель | Значение |
|-------|--|----------|
| 1. | Наличие признаков несостоятельности (банкротства) | |
| 2. | Наличие процедуры несостоятельности (банкротства) | |
| 3. | Наличие непокрытого убытка по состоянию на отчетную дату | |
| 4. | Наличие просроченной свыше 3 месяцев кредиторской задолженности | |
| 5. | Размер просроченной свыше 3 месяцев кредиторской задолженности (тыс. рублей) | |
| 6. | Наличие просроченной свыше 3 месяцев дебиторской задолженности | |
| 7. | Размер просроченной свыше 3 месяцев дебиторской задолженности (тыс. рублей) | |

4.2. Сведения о вознаграждении, получаемом руководителем государственного унитарного предприятия, порядке и условиях его использования

| N п/п | Показатель | Значение |
|-------|------------|----------|
|-------|------------|----------|

| | | |
|----|--|--|
| 1. | Размер вознаграждения, полученного руководителем за предшествующий отчетному периоду год (тыс. рублей) | |
| 2. | Размер вознаграждения, полученного руководителем за период, предшествующий отчетному (тыс. рублей) | |
| 3. | Реквизиты документа, регламентирующего порядок определения размера вознаграждения руководителя | |
| 4. | Реквизиты документа, регламентирующего порядок и условия использования вознаграждения руководителя | |

4.3. Сведения об имущественном комплексе государственного унитарного предприятия, порядке и условиях его использования

| N п/п | Показатель | Плановое значение | | Фактическое значение | |
|-------|--|-------------------|---------|----------------------|---------|
| | | кв. м (%) | шт. (%) | кв. м (%) | шт. (%) |
| 1. | Учет в РГИ: | | | | |
| 1.1. | Здания (строения, сооружения) | | | | |
| 1.2. | Иные объекты (линейные, глубинные, высотные) | | | | |
| 1.3. | Земельные участки | | | | |
| 2. | Регистрация права собственности Республики Дагестан | | | | |
| 2.1. | Здания (строения, сооружения) | | | | |
| 2.2. | Иные объекты (линейные, глубинные, высотные) | | | | |
| 2.3. | Земельные участки | | | | |
| 3. | Регистрация прав государственного унитарного предприятия | | | | |
| 3.1. | Здания | | | | |
| 3.2. | Иные объекты (линейные, глубинные, высотные) | | | | |
| 3.3. | Земельные участки | | | | |

(наименование должности
руководителя государственного
унитарного предприятия)

(подпись)

(Ф.И.О. руководителя
государственного
унитарного предприятия)

ИНФОРМАЦИЯ
ОБ ОБЪЕКТАХ НЕДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА
(ЗДАНИЯ, СТРОЕНИЯ И СООРУЖЕНИЯ), ЗАКРЕПЛЕННЫХ
НА ПРАВЕ ХОЗЯЙСТВЕННОГО ВЕДЕНИЯ <2>

| N п/п | Наименование объекта недвижимого имущества | Назначение объекта | Адрес объекта недвижимого имущества | Кадастровый номер | Площадь (протяженность или объем) объекта недвижимого имущества (кв. м, м или м ³) <3> | Год постройки | Реестровый номер РГИ | Номер записи в ЕГРП о регистрации права собственности РД | Номер записи в ЕГРП о регистрации права хозяйственного ведения ГУП | Процент износа (данные тех. учета) |
|-------|--|--------------------|-------------------------------------|-------------------|--|---------------|----------------------|--|--|------------------------------------|
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

_____ (наименование должности
 руководителя государственного
 унитарного предприятия)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О. руководителя
 государственного
 унитарного предприятия)

<2> Аналог правам оперативного управления, хозяйственного ведения.

<3> В зависимости от типа объекта недвижимости.

**ИСПОЛЬЗОВАНИЕ НЕДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА (ИМУЩЕСТВО,
 ПРЕДОСТАВЛЕННОЕ НА ПРАВЕ ХОЗЯЙСТВЕННОГО ВЕДЕНИЯ)**

| N п/п | Адрес объекта недвижимого имущества | Использование объекта недвижимого имущества (кв. м, м или м ³) <4> | | | | | | | |
|-------|-------------------------------------|--|--|---|---|--|---|-----------------|--|
| | | Для осуществления основной деятельности | Передано во временное пользование сторонним организациям | | | | Проводится ремонт и (или) реконструкция | Не используется | |
| | | | всего | в том числе на основании договоров аренды | в том числе на основании договоров безвозмездного | в том числе без оформления права пользования | | всего | в том числе в связи с аварийным состоянием |
| | | | | | | | | | |

| | | | | | пользования | ния | | | |
|-------|--|--|--|--|-------------|-----|--|--|--|
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| ИТОГО | | | | | | | | | |

(наименование должности
руководителя государственного
унитарного предприятия)

(подпись)

(Ф.И.О. руководителя
государственного
унитарного предприятия)

<4> Детализированная информация приводится в прилагаемой таблице "Расходы на содержание недвижимого имущества".

**ИНФОРМАЦИЯ
О НОВОМ СТРОИТЕЛЬСТВЕ (РЕКОНСТРУКЦИИ)**

| N п/п | Адрес объекта строительства | Основание для осуществления строительства | Источники финансирования строительства | Сроки ввода в эксплуатацию | Общая площадь (протяженность или объем) объекта недвижимого имущества (кв. м, м или м ³) <5> |
|--------------|-----------------------------|---|--|----------------------------|--|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| ИТОГО | | | | | |

(наименование должности
руководителя государственного
унитарного предприятия)

(подпись)

(Ф.И.О. руководителя
государственного
унитарного предприятия)

<5> В зависимости от типа объекта недвижимости.

**НЕДВИЖИМОЕ ИМУЩЕСТВО, ИСПОЛЬЗУЕМОЕ
НА ПРАВЕ АРЕНДЫ**

| N п/п | Объект аренды | | Срок аренды (дата истечения срока договора) | Стоимость (руб. в мес.) | Использование объекта недвижимого имущества (кв. м, м или м ³) <6> | | | | Фактические расходы на содержание объекта недвижимого имущества (руб. в год) |
|-------|---------------|-----------------|---|-------------------------|--|--|---|-----------------|--|
| | | | | | для осуществления основной деятельности | передано во временное пользование сторонним организациям, в том числе: 1) на основании договоров субаренды; 2) на основании договоров безвозмездного пользования; 3) по иным основаниям | проводится ремонт и (или) реконструкция | не используется | |
| | адрес | площадь (кв. м) | | | | | | всего | |
| | | | | | | | | | |

 (наименование должности
 руководителя государственного
 унитарного предприятия)

 (подпись)

 (Ф.И.О. руководителя
 государственного
 унитарного предприятия)

<6> Детализированная информация приводится в прилагаемой таблице "Расходы на содержание недвижимого имущества".

**НЕДВИЖИМОЕ ИМУЩЕСТВО, ИСПОЛЬЗУЕМОЕ
 НА ПРАВЕ БЕЗВОЗМЕЗДНОГО ПОЛЬЗОВАНИЯ**

| N п/п | Объект безвозмездного пользования | | Срок пользования (дата истечения срока договора) | Использование объекта недвижимого имущества (кв. м, м или м ³) <7> | | | | Фактические расходы на содержание объекта недвижимого имущества (руб. в год) |
|-------|-----------------------------------|---------|--|--|---|---|-----------------|--|
| | | | | для осуществления основной деятельности | передано во временное пользование сторонним | проводится ремонт и (или) реконструкция | не используется | |
| | адрес | площадь | | | | | всего | |
| | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|-------|--|---------|--|-----|---|------|--|-----------------------------------|--|
| | | (кв. м) | | сти | организациям, в том числе: 1) на основании договоров аренды; 2) на основании договоров безвозмездного пользования; 3) по иным основаниям | кция | | связи с авариям ным состоянием | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| ИТОГО | | | | | | | | | |

(наименование должности
руководителя государственного
унитарного предприятия)

(подпись)

(Ф.И.О. руководителя
государственного
унитарного предприятия)

<7> Детализированная информация приводится в прилагаемой таблице "Расходы на содержание недвижимого имущества".

**ПЕРЕЧЕНЬ
 ПРЕДОСТАВЛЕННЫХ (ИСПОЛЬЗУЕМЫХ) ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ**

| N п/п | Адрес (местоположение) земельного участка | Вид права | Реестровый номер РГИ | Номер записи в ЕГРП о регистрации права собственности РД | Номер записи в ЕГРП о регистрации права ГУП | Площадь земельного участка (кв. м) | Расходы (в год) | Категория земель | Разрешенное использование (назначение) | Кадастровый номер | Перечень расположенных на участке объектов недвижимости |
|-------|---|-----------|----------------------|--|---|------------------------------------|-----------------|------------------|--|-------------------|---|
|-------|---|-----------|----------------------|--|---|------------------------------------|-----------------|------------------|--|-------------------|---|

| | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

(наименование должности
руководителя государственного
унитарного предприятия)

(подпись)

(Ф.И.О. руководителя
государственного
унитарного предприятия)

**ПЕРЕЧЕНЬ
НЕДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА, ПЕРЕДАННОГО В АРЕНДУ**

| N п/п | Наименование арендатора | Реквизиты договора аренды | | Объект аренды | | Срок аренды | Стоимость (в рублях в год) | Размер задолженности по оплате аренды | Информация о согласовании учредителем |
|-------|-------------------------|---------------------------|---|---------------|----------------|-------------|----------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------|
| | | дата | N | адрес | площадь, кв. м | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| ИТОГО | | | | | | | | | |

(наименование должности
руководителя государственного
унитарного предприятия)

(подпись)

(Ф.И.О. руководителя
государственного
унитарного предприятия)

**ПЕРЕЧЕНЬ
НЕДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА, ПЕРЕДАННОГО
В БЕЗВОЗМЕЗДНОЕ ПОЛЬЗОВАНИЕ**

| N п/п | Наименование ссудополучателя | Реквизиты договора безвозмездного пользования | | Объект безвозмездного пользования | | Срок пользова ния | Размер задолже нности за пользо вание имуще ством | Информа ция о согласова нии учредите лем | Примеча ние |
|-------|---------------------------------|--|---|---|-------------------|-------------------------|--|---|----------------|
| | | дата | N | адрес | площадь, кв. м | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| ИТОГО | | | | | | | | | |

(наименование должности
руководителя государственного
унитарного предприятия)

(подпись)

(Ф.И.О. руководителя
государственного
унитарного предприятия)

4.4. Сведения о сделках, совершенных государственным
унитарным предприятием за отчетный период, подлежащих
согласованию в установленном порядке

| № п/п | Показатель | Состояние |
|----------|---|-----------|
| 1. | Сделки с заинтересованностью | |
| 2. | Крупные сделки | |
| 3. | Заимствования | |
| 4. | Сделки с недвижимым имуществом предприятия | |

(наименование должности
руководителя государственного
унитарного предприятия)

(подпись)

(Ф.И.О. руководителя
государственного
унитарного предприятия)

4.5. Сведения о юридических лицах, в уставных капиталах
которых участвует государственное унитарное предприятие

| № п/п | Показатель | Состояние |
|----------|--|-----------|
| 1. | Полное наименование юридического лица, в уставном капитале которого участвует унитарное предприятие <8> | |
| 2. | Организационно-правовая форма | |
| 3. | Основной вид деятельности | |
| 4. | Дата создания | |
| 5. | Юридический адрес | |
| 6. | Почтовый адрес | |
| 7. | Адрес электронной почты | |
| 8. | Номер телефона | |
| 9. | Размер уставного капитала | |
| 10. | Акции (доли), принадлежащие ГУП (количество) | |

| | | |
|-----|---|--|
| 11. | Номинальная стоимость одной акции (доли) на конец отчетного периода | |
| 12. | Стоимость основных средств юридического лица | |
| 13. | Прибыль | |
| 14. | Выручка | |
| 15. | Начисленные дивиденды | |
| 16. | Выплаченные дивиденды | |
| 17. | Наличие признаков банкротства | |

<8> Заполняется в отношении каждого юридического лица.

Приложение:

бухгалтерский баланс и отчет о прибылях и убытках предприятия;

справка о своевременном представлении сведений в целях ведения реестра государственного имущества;

справка об участии предприятия в коммерческих и некоммерческих организациях;

порядок расчета размера вознаграждения руководителя предприятия;

расшифровка кредиторской задолженности предприятия;

расшифровка дебиторской задолженности;

копии судебных актов (в случае, если предприятие в отчетном периоде являлось участником судебного разбирательства).

(наименование должности
руководителя государственного
унитарного предприятия)

(подпись)

(Ф.И.О. руководителя
государственного
унитарного предприятия)

Приложение N 4
к постановлению Правительства
Республики Дагестан
от 20 июля 2018 г. N 100

**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ РАССМОТРЕНИЯ ВОПРОСА
О СОГЛАСОВАНИИ СОВЕРШЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫМ УНИТАРНЫМ
ПРЕДПРИЯТИЕМ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН КРУПНЫХ СДЕЛОК**

Для согласования совершения крупной сделки государственное унитарное предприятие Республики Дагестан (далее - предприятие) представляет в отраслевой орган исполнительной власти, в ведении

которого находится, следующие документы:

- 1) сопроводительное письмо о согласовании совершения предприятием крупной 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) копию конкурсной документации, документации об аукционе (в случае намерения учреждения принять участие в конкурсе, аукционе);
- 5) справку-обоснование целесообразности заключения сделки;
- 6) справку о прогнозе влияния результатов сделки на повышение эффективности деятельности предприятия;
- 7) справку о способности (обеспеченности) исполнения обязательств предприятия по сделке;
- 8) расчет цены сделки как критерия отнесения сделки к крупной в целях обоснования необходимости ее согласования;
- 9) учредительные документы контрагента по сделке;
- 10) бухгалтерскую отчетность контрагента по сделке за три года, предшествующих планируемому совершению сделки;
- 11) 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);
- 12) копию протокола заседания комиссии о согласовании заключения сделки.

Представляются оригиналы документов предприятия либо их нотариально заверенные копии.

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

Представляются оригиналы документов контрагента предприятия по сделке либо их нотариально заверенные копии.

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

Приложение N 5
к постановлению Правительства
Республики Дагестан
от 20 июля 2018 г. N 100

**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ РАССМОТРЕНИЯ ВОПРОСА
О СОГЛАСОВАНИИ СОВЕРШЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫМ УНИТАРНЫМ
ПРЕДПРИЯТИЕМ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН СДЕЛОК, СВЯЗАННЫХ
С ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ЗАЙМОВ, ПОРУЧИТЕЛЬСТВ, ПОЛУЧЕНИЕМ
БАНКОВСКИХ ГАРАНТИЙ, ИНЫМИ ОБРЕМЕНЕНИЯМИ, УСТУПКОЙ
ТРЕБОВАНИЙ, ПЕРЕВОДОМ ДОЛГА, ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ ЗАИМСТВОВАНИЙ**

1. Для согласования совершения сделки, связанной с предоставлением займов, поручительств, получением банковских гарантий, иными обременениями, уступкой требований, переводом долга, осуществлением заимствований, государственное унитарное предприятие Республики Дагестан (далее - предприятие) представляет в отраслевой орган исполнительной власти, в ведении которого находится, следующие документы:

1) сопроводительное письмо о согласовании совершения предприятием 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 контрагента по сделке;

8) бухгалтерскую отчетность контрагента по сделке за три года, предшествующих планируемому совершению сделки;

9) 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);

10) копию протокола заседания комиссии о согласовании заключения сделки.

2. Для согласования сделки, связанной с предоставлением займа или поручительства, также в дополнение к документам, указанным в [пункте 1](#), представляются:

1) проект договора залога на имущество контрагента как обеспечения исполнения контрагентом обязательств по договору займа (поручительства);

2) реестр обязательств контрагента, для исполнения которых планируется получение займа (поручительства), с копиями подтверждающих документов;

3) расшифровка состава основных средств контрагента на последнюю отчетную дату;

4) расшифровка кредиторской и дебиторской задолженности контрагента на последнюю отчетную дату;

5) расшифровка кредитов и заимствований контрагента на последнюю отчетную дату;

6) справка об отсутствии задолженностей по платежам по кредитам и займам, выданная кредиторами и займодателями контрагента не позднее чем за месяц до обращения для согласования займа (поручительства);

7) справка налогового органа об отсутствии задолженности по платежам перед бюджетом, выданная не позднее чем за месяц до обращения для согласования займа (поручительства);

8) заключение о платежеспособности контрагента, составленное с учетом его планируемых расходов и доходов в интервале не менее 3 лет, начиная с года, предшествующего году обращения за получением займа (поручительства).

3. Для согласования сделки, связанной с получением банковской гарантии, осуществлением заимствования, также в дополнение к документам, указанным в [пункте 1](#), представляются:

1) справка о расчетных счетах предприятия, используемых в течение трех лет;

2) справки кредитных организаций, в которых в течение трех лет были открыты расчетные счета предприятия, о кредитной истории предприятия;

3) расшифровка состава основных средств предприятия на последнюю отчетную дату;

4) расшифровка кредиторской и дебиторской задолженности предприятия на последнюю отчетную дату;

5) расшифровка кредитов и заимствований предприятия на последнюю отчетную дату.

Представляются оригиналы документов предприятия либо их нотариально заверенные копии.

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

Представляются оригиналы документов контрагента предприятия по сделке либо их нотариально заверенные копии.

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

Приложение N 6
к постановлению Правительства
Республики Дагестан
от 20 июля 2018 г. N 100

**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ РАССМОТРЕНИЯ ВОПРОСА
О СОГЛАСОВАНИИ СОВЕРШЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫМ УНИТАРНЫМ
ПРЕДПРИЯТИЕМ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН СДЕЛОК, В СОВЕРШЕНИИ
КОТОРЫХ ИМЕЕТСЯ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТЬ РУКОВОДИТЕЛЯ**

Для согласования совершения сделки, в совершении которой имеется заинтересованность руководителя, государственное унитарное предприятие Республики Дагестан (далее - предприятие) представляет в отраслевой орган исполнительной власти, в ведении которого находится, следующие документы:

1) сопроводительное письмо о согласовании совершения предприятием 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;

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) справку о возможных конфликтах интересов заинтересованного лица и предприятия с приложением заверенных в установленном порядке копий документов, подтверждающих наличие заинтересованных в сделке лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации;

8) учредительные документы контрагента по сделке;

9) бухгалтерскую отчетность контрагента по сделке за три года, предшествующих планируемому совершению сделки;

10) 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);

11) копию протокола заседания комиссии о согласовании заключения сделки.

Представляются оригиналы документов предприятия либо их нотариально заверенные копии.

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

Представляются оригиналы документов контрагента предприятия по сделке либо их нотариально заверенные копии.

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

Приложение N 7
к постановлению Правительства
Республики Дагестан
от 20 июля 2018 г. N 100

**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
ГОСУДАРСТВЕННОМУ УНИТАРНОМУ ПРЕДПРИЯТИЮ
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН АКЦИЯМИ**

1. Для согласования сделки, связанной с распоряжением вкладом (долей) в уставном (складочном) капитале хозяйственных обществ или товариществ, а также принадлежащими государственному унитарному предприятию Республики Дагестан (далее - предприятие) акциями, предприятие представляет в отраслевой орган исполнительной власти, в ведении которого находится:

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) бухгалтерскую отчетность хозяйственного общества или товарищества за три года, предшествующих планируемому совершению сделки;
- 9) сведения о доходах от владения вкладом (долей), акциями;
- 10) выписку из Реестра государственного имущества Республики Дагестан на вклад (долю), акции;
- 11) выписку 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. Представляются оригиналы документов предприятия либо их нотариально заверенные копии.

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

Представляются оригиналы документов организации, в которой планируется участие предприятия, либо их нотариально заверенные копии.

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

Приложение N 8
к постановлению Правительства
Республики Дагестан
от 20 июля 2018 г. N 100

**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ РАССМОТРЕНИЯ ВОПРОСА
О СОГЛАСОВАНИИ СОЗДАНИЯ ФИЛИАЛОВ И ОТКРЫТИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВ
ГОСУДАРСТВЕННОГО УНИТАРНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

1. Для согласования создания филиалов и открытия представительств государственное унитарное

предприятие Республики Дагестан (далее - предприятие) представляет в отраслевой орган исполнительной власти, в ведении которого находится:

1) сопроводительное письмо о согласовании создания филиала и/или открытия представительства (далее - создание структурного подразделения) предприятия;

сопроводительное письмо должно содержать:

обоснование и цель создания структурного подразделения;

перечень имущества, на базе которого будет создано структурное подразделение;

сроки создания структурного подразделения;

источники финансирования планируемого к созданию структурного подразделения;

2) проект положения о структурном подразделении;

3) проект изменений в устав предприятия;

4) справку-обоснование целесообразности создания структурного подразделения;

5) справку о прогнозе влияния создания структурного подразделения на повышение эффективности деятельности предприятия, включая планируемую доходность от участия в интервале 3 лет;

6) справку о способности (обеспеченности) исполнения обязательств предприятия по созданию структурного подразделения;

7) расчет экономической эффективности создания структурного подразделения на период от 3 лет;

8) расчет прямых затрат предприятия на процедуры создания структурного подразделения и источников их покрытия в периоде 1 года;

9) расшифровку состава основных средств предприятия, на базе которых планируется создание структурного подразделения;

10) бухгалтерскую отчетность предприятия за три года;

11) 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);

12) копию протокола заседания комиссии о согласовании заключения сделки.

Представляются оригиналы документов предприятия либо их нотариально заверенные копии.

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

Приложение N 9
к постановлению Правительства
Республики Дагестан
от 20 июля 2018 г. N 100

**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ РАССМОТРЕНИЯ ВОПРОСА
О СОГЛАСОВАНИИ УЧАСТИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО УНИТАРНОГО
ПРЕДПРИЯТИЯ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН В КОММЕРЧЕСКИХ
И НЕКОММЕРЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЯХ**

1. Для согласования участия государственного унитарного предприятия Республики Дагестан (далее - предприятие) в коммерческих и некоммерческих организациях предприятие представляет в отраслевой орган исполнительной власти, в ведении которого находится:

1) сопроводительное письмо о согласовании участия предприятия в коммерческой или некоммерческой организации;

сопроводительное письмо должно содержать:

обоснование и цель участия;

информацию о других участниках организации, в которой планируется участие предприятия;

описание вклада предприятия, необходимого для участия в коммерческой или некоммерческой организации;

сроки исполнения обязательств по участию в коммерческой или некоммерческой организации;

источники финансирования участия;

иные существенные условия участия в коммерческой или некоммерческой организации, установленные законодательством Российской Федерации или иными правовыми актами либо относительно которых по заявлению одной из сторон должно быть достигнуто соглашение;

2) проект договора об участии в коммерческой или некоммерческой организации со всеми приложениями к нему;

3) копии договоров, связанных с участием в коммерческой или некоммерческой организации;

4) справку-обоснование целесообразности участия в коммерческой или некоммерческой организации;

5) справку о прогнозе влияния результатов участия в коммерческой или некоммерческой организации на повышение эффективности деятельности предприятия, включая планируемую доходность от участия в интервале 3 лет;

6) справку о способности (обеспеченности) исполнения обязательств предприятия по участию в коммерческой или некоммерческой организации;

7) учредительные документы иных участников коммерческой или некоммерческой организации;

8) бухгалтерскую отчетность иных участников коммерческой или некоммерческой организации за три года, предшествующих планируемому совершению сделки;

9) учредительные документы коммерческой или некоммерческой организации, в которой планируется участие предприятия;

10) 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);

11) копию протокола заседания комиссии о согласовании участия предприятия в коммерческих и некоммерческих организациях.

2. Для согласования участия в действующей организации также в дополнение к документам, указанным в [пункте 1](#), представляются:

- 1) бухгалтерская отчетность организации, в которой планируется участие предприятия, за три года, предшествующих планируемому совершению сделки (для действующей организации) <1>;
- 2) расшифровка состава основных средств организации, в которой планируется участие предприятия, на последнюю отчетную дату;
- 3) расшифровка кредиторской и дебиторской задолженности организации, в которой планируется участие предприятия, на последнюю отчетную дату;
- 4) расшифровка кредитов и заимствований организации, в которой планируется участие предприятия, на последнюю отчетную дату;
- 5) справка об отсутствии задолженностей по платежам по кредитам и займам, выданная кредиторами и займодателями организации, в которой планируется участие предприятия, не позднее чем за месяц до обращения для согласования займа (поручительства);
- 6) справка налогового органа об отсутствии у организации, в которой планируется участие предприятия, задолженности по платежам перед бюджетом, выданная не позднее чем за месяц до обращения для согласования займа (поручительства);
- 7) заключение о платежеспособности организации, в которой планируется участие предприятия, составленное с учетом его планируемых расходов и доходов в интервале не менее 3 лет, начиная с года, предшествующего году обращения за согласованием участия.

Представляются оригиналы документов предприятия и оригиналы документов организации, в которой планируется участие предприятия, либо их нотариально заверенные копии.

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

<1> В случае если организация функционирует менее трех лет, - за весь период функционирования организации.

Приложение N 10
к постановлению Правительства
Республики Дагестан
от 20 июля 2018 г. N 100

**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ РАССМОТРЕНИЯ ВОПРОСА
О СОГЛАСОВАНИИ СПИСАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫМ УНИТАРНЫМ
ПРЕДПРИЯТИЕМ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН НЕДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА**

1. Для согласования списания недвижимого имущества государственное унитарное предприятие Республики Дагестан (далее - предприятие) представляет в отраслевой орган исполнительной власти, в ведении которого находится, следующие документы:

- 1) сопроводительное письмо с указанием всех прилагаемых документов, причин списания;

2) перечень объектов государственного недвижимого имущества (данные должны быть внесены из актов о списании), предлагаемых к списанию.

В перечне объектов недвижимого имущества указываются:

- а) номер по порядку;
 - б) наименование объекта недвижимого имущества;
 - в) инвентарный номер объекта недвижимого имущества;
 - г) кадастровый номер объекта недвижимого имущества;
 - д) год ввода в эксплуатацию (год выпуска) объекта недвижимого имущества;
 - е) первоначальная стоимость объекта недвижимого имущества на момент принятия решения о списании;
 - ж) остаточная стоимость объекта недвижимого имущества на момент принятия решения о списании;
 - з) срок полезного использования, установленный для данного объекта федерального недвижимого имущества, и срок фактического использования на момент принятия решения о его списании;
- 3) копия распорядительного акта предприятия о создании постоянно действующей комиссии по подготовке и принятию решения о списании имущества (далее - комиссия) (с приложением положения о данной комиссии и ее состава, утвержденных приказом руководителя организации);
- 4) копия протокола заседания комиссии о невозможности использования, нецелесообразности реконструкции (переустройства) объекта недвижимого имущества и принятии решения о его списании;
- 5) оформленный комиссией акт о списании <1>;
- 6) технико-экономическое обоснование необходимости и целесообразности списания объекта недвижимого имущества;
- 7) копия инвентарной карточки учета предлагаемого к списанию недвижимого имущества;
- 8) техническое заключение независимого эксперта с приложением документов, подтверждающих его полномочия по осуществлению соответствующей деятельности на территории Российской Федерации. К техническому заключению должны быть приложены фотографии объектов недвижимости, скрепленные печатью (при наличии) технического эксперта;
- 9) копия технического плана (паспорта) или кадастрового паспорта на объект недвижимого имущества, подлежащий списанию, действительного на дату его представления;
- 10) сведения о земельных участках, на которых расположено недвижимое имущество, в отношении которого предлагается принятие решения о списании, в том числе копии кадастрового паспорта (плана) и (или) кадастровой выписки о земельном участке и ситуационного плана с указанием расположенных на нем объектов недвижимости;
- 11) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о зарегистрированных правах организации на подлежащее списанию недвижимое имущество;
- 12) выписка из Реестра государственного имущества Республики Дагестан на подлежащее списанию недвижимое имущество;
- 13) подписанные фотоматериалы имущества, предлагаемого к списанию;
- 14) информация и документы, подтверждающие наличие или отсутствие обременений, установленных в отношении предлагаемого к списанию объекта (объектов) недвижимого имущества, в
-

том числе документы о возбуждении исполнительного производства при его наличии;

15) решение межведомственной комиссии о признании жилого здания (жилых зданий) аварийным и подлежащим сносу в соответствии с [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 г. N 47 "Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции" (в случае принятия решения о списании жилого здания (жилых зданий), находящегося в аварийном состоянии и подлежащего сносу);

16) справка уполномоченного органа об отсутствии граждан, зарегистрированных по адресу местонахождения предлагаемого к списанию жилого здания (жилых зданий), в случае принятия решения о списании жилого здания (жилых зданий).

<1> Акт о списании утверждается руководителем государственного унитарного предприятия только после получения письменного согласования решения о списании объекта (объектов) недвижимого имущества.

2. В случае списания объектов недвижимого имущества, пришедших в негодность в результате чрезвычайной ситуации, кроме перечисленных в [пункте 1](#) настоящего Перечня, дополнительно прилагаются справки, выданные органами исполнительной власти Республики Дагестан или территориальными органами Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, подтверждающие факт чрезвычайной ситуации с указанием объектов недвижимого имущества, пострадавших от этих бедствий, с краткой характеристикой ущерба.

3. В случае списания объектов недвижимого имущества в результате причинения ущерба, кроме перечисленных в [пункте 1](#) настоящего Перечня, дополнительно прилагаются:

1) справка о стоимости нанесенного ущерба;

2) копия постановления о возбуждении уголовного дела, копия постановления о прекращении уголовного дела или иные документы, подтверждающие принятие мер по защите интересов предприятия, или возмещению причиненного ущерба;

3) копия приказа о принятии мер в отношении виновных лиц (работников предприятия), допустивших повреждение объекта основных средств;

4) копии документов, подтверждающих факт возмещения нанесенного ущерба государству, в случаях хищения имущества, причинения повреждений имуществу или его уничтожения (взыскание ущерба с виновных лиц, если таковые установлены компетентными органами или самой организацией, за которой имущество закреплено, либо страховое покрытие убытков, если имущество было застраховано).

4. В случае списания морских, речных судов, кроме документов, перечисленных в [пункте 1](#) настоящего Перечня (за исключением документов, предусмотренных [подпунктами 8-11, 14, 15](#)), дополнительно прилагаются:

1) копии судовых документов;

2) выписка из Государственного реестра судов;

3) техническое заключение, выданное Российским морским регистром судоходства, о признании судна конструктивно погибшим, погибшим или пропавшим без вести, утратившим качества судна в результате перестройки или любых других изменений.

5. При списании недвижимого имущества, относящегося к незавершенному строительству (далее - Объект незавершенного строительства), сопроводительное письмо дополнительно должно содержать информацию о стоимости Объекта незавершенного строительства на момент списания и подробное обоснование причин списания Объекта незавершенного строительства с приложением документов,

являющихся составной частью проектной документации (копия пояснительной записки).

Представляются оригиналы документов предприятия либо их нотариально заверенные копии.

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

Приложение N 11
к постановлению Правительства
Республики Дагестан
от 20 июля 2018 г. N 100

**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ РАССМОТРЕНИЯ ВОПРОСА
О СОГЛАСОВАНИИ РАСПОРЯЖЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫМ УНИТАРНЫМ
ПРЕДПРИЯТИЕМ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН НЕДВИЖИМЫМ ИМУЩЕСТВОМ**

Список изменяющих документов
(в ред. [Постановления](#) Правительства РД
от 19.11.2018 N 167)

1. Для согласования распоряжения недвижимым имуществом государственное унитарное предприятие Республики Дагестан (далее - предприятие) представляет в отраслевой орган исполнительной власти, в ведении которого находится, следующие документы:

1) сопроводительное письмо о согласовании совершения предприятием сделки с недвижимым имуществом;

сопроводительное письмо должно содержать:

вид сделки;

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) перечень объектов государственного недвижимого имущества, предлагаемых к участию в сделке.

В перечне объектов недвижимого имущества указываются:

а) номер по порядку;

б) наименование объекта недвижимого имущества;

-
- в) инвентарный номер объекта недвижимого имущества;
 - г) кадастровый номер объекта недвижимого имущества;
 - д) год ввода в эксплуатацию (год выпуска) объекта недвижимого имущества;
 - е) первоначальная стоимость объекта недвижимого имущества на момент принятия решения о списании;
 - ж) остаточная стоимость объекта недвижимого имущества на момент принятия решения о списании;
 - з) срок полезного использования, установленный для данного объекта недвижимого имущества, и срок фактического использования;
- 3) копия 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);
- 4) копия протокола заседания комиссии о согласовании заключения сделки и о невозможности (нецелесообразности) использования объекта недвижимого имущества иным способом;
- 5) технико-экономическое обоснование необходимости и целесообразности заключения сделки;
- 6) копия инвентарных карточек учета объектов недвижимого имущества;
- 7) заключение оценщика о рыночной стоимости объекта недвижимости, в отношении которого планируется заключение сделки. К заключению должны быть приложены фотографии объектов недвижимости, скрепленные печатью (при наличии) эксперта;
- 8) копия технического плана (паспорта) или кадастрового паспорта на объект недвижимого имущества, действительного на дату его представления;
- 9) сведения о земельных участках, на которых расположено недвижимое имущество, в отношении которого предлагается принятие решения об участии в сделке, в том числе копия кадастрового паспорта (плана) и (или) кадастровой выписки о земельном участке и ситуационного плана с указанием расположенных на нем объектов недвижимости;
- 10) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о зарегистрированных правах организации на недвижимое имущество;
- 11) выписка из Реестра государственного имущества Республики Дагестан на недвижимое имущество;
- 12) подписанные фотоматериалы объектов государственного недвижимого имущества, предлагаемых к участию в сделке;
- 13) информация и документы, подтверждающие наличие или отсутствие обременений, установленных в отношении объекта (объектов) недвижимого имущества, в том числе документы о возбуждении исполнительного производства при его наличии;
- 14) справка уполномоченного органа об отсутствии граждан, зарегистрированных по адресу местонахождения предлагаемого к включению в сделку жилого здания (жилых зданий), в случае принятия решения о списании жилого здания (жилых зданий);
- 15) проект сделки (договора) со всеми приложениями к нему;
- 16) копии договоров, связанных со сделкой, требующей согласования;
- 17) копия конкурсной документации, документации об аукционе (в случае намерения учреждения
-

принять участие в конкурсе, аукционе);

18) справка-обоснование целесообразности заключения сделки;

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

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

21) документы, подтверждающие основания для заключения договора без проведения торгов в соответствии с положениями [статьи 17.1](#) Федерального закона от 26 июля 2006 г. N 135-ФЗ "О защите конкуренции" (при наличии).

(п. 21 введен [Постановлением](#) Правительства РД от 19.11.2018 N 167)

Представляются оригиналы документов предприятия либо их нотариально заверенные копии.

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

Приложение N 12
к постановлению Правительства
Республики Дагестан
от 20 июля 2018 г. N 100

**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ РАССМОТРЕНИЯ ВОПРОСА
ОБ УВЕЛИЧЕНИИ ИЛИ УМЕНЬШЕНИИ УСТАВНОГО ФОНДА
ГОСУДАРСТВЕННОГО УНИТАРНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

Список изменяющих документов
(в ред. [Постановления](#) Правительства РД
от 28.02.2020 N 28)

1. Для увеличения уставного фонда государственное унитарное предприятие Республики Дагестан (далее - предприятие) представляет в отраслевой орган исполнительной власти, в ведении которого находится:

1) сопроводительное письмо об увеличении уставного фонда;

сопроводительное письмо должно содержать:

обоснование и цель увеличения уставного фонда;

источники увеличения уставного фонда (дополнительно передаваемого собственником имущества, а также доходов, полученных в результате деятельности такого предприятия);

2) копию утвержденной годовой бухгалтерской отчетности такого предприятия за истекший финансовый год;

3) 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);

4) копию протокола заседания комиссии о согласовании увеличения уставного фонда предприятия;

5) расчет стоимости чистых активов после увеличения уставного фонда (размер уставного фонда предприятия с учетом размера его резервного фонда не может превышать стоимость чистых активов такого предприятия);

6) справку об источниках увеличения уставного фонда:

в отношении дополнительно передаваемого собственником имущества перечень объектов, передаваемых собственником;

в отношении доходов, полученных в результате деятельности предприятия - справку-расчет чистой прибыли предприятия с учетом всех планируемых платежей, включая предлагаемое увеличение уставного фонда.

В перечне объектов, передаваемых собственником, указываются:

- а) номер по порядку;
- б) наименование объекта имущества;
- в) инвентарный номер объекта имущества;
- г) кадастровый номер объекта имущества (для недвижимого имущества);
- д) год ввода в эксплуатацию (год выпуска) объекта недвижимого имущества;
- е) первоначальная стоимость объекта имущества;
- ж) остаточная стоимость объекта имущества.

Также представляются:

а) копия распорядительного акта уполномоченного органа государственной власти Республики Дагестан о закреплении за предприятием дополнительно передаваемого имущества;

б) копия инвентарных карточек учета объектов имущества;

в) копия технического плана (паспорта) или кадастрового паспорта на объект недвижимого имущества, действительного на дату его представления;

г) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о зарегистрированных правах на недвижимое имущество;

д) выписка из Реестра государственного имущества Республики Дагестан на объекты имущества.

В случае если решение принимается по инициативе отраслевого органа исполнительной власти, в ведении которого находится предприятие, указанные документы направляются в Министерство по земельным и имущественным отношениям Республики Дагестан для вынесения на рассмотрение Межведомственной комиссии по вопросам эффективности деятельности государственных унитарных предприятий Республики Дагестан таким органом исполнительной власти.
(в ред. [Постановления](#) Правительства РД от 28.02.2020 N 28)

2. Для уменьшения уставного фонда предприятие представляет в отраслевой орган исполнительной власти, в ведении которого находится, следующие документы:

1) сопроводительное письмо об уменьшении уставного фонда;

сопроводительное письмо должно содержать:

обоснование и цель уменьшения уставного фонда;

источники уменьшения уставного фонда (имущество, включая денежные средства, которые будут исключены из уставного фонда предприятия);

2) копию утвержденной годовой бухгалтерской отчетности такого предприятия за истекший финансовый год и два предшествующих года;

3) 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);

4) копию протокола заседания комиссии о согласовании уменьшения уставного фонда предприятия;

5) расчет стоимости чистых активов по итогам финансового года;

6) справку о соотношении стоимости чистых активов предприятия по итогам финансового года и его уставного фонда на тот же период;

7) справку об источниках уменьшения уставного фонда:

в отношении переданного в уставный фонд собственником имущества перечень объектов, исключаемых из состава уставного фонда;

в отношении денежных средств - справку-расчет.

В перечне объектов, исключаемых из уставного фонда, указываются:

а) номер по порядку;

б) наименование объекта имущества;

в) инвентарный номер объекта имущества;

г) кадастровый номер объекта имущества (для недвижимого имущества);

д) год ввода в эксплуатацию (год выпуска) объекта недвижимого имущества;

е) первоначальная стоимость объекта имущества;

ж) остаточная стоимость объекта имущества.

Также представляются:

а) копия распорядительного акта уполномоченного органа государственной власти Республики Дагестан о закреплении за предприятием имущества;

б) копия инвентарных карточек учета объектов имущества;

в) копия технического плана (паспорта) или кадастрового паспорта на объект недвижимого имущества, действительного на дату его представления;

г) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о зарегистрированных правах на недвижимое имущество;

д) выписка из Реестра государственного имущества Республики Дагестан на объекты имущества;

8) расчет балансовых показателей после корректировки уставного фонда предприятия;

-
- 9) расшифровка состава основных средств предприятия на последнюю отчетную дату;
 - 10) расшифровка кредиторской и дебиторской задолженности предприятия на последнюю отчетную дату;
 - 11) расшифровка кредитов и заимствований предприятия на последнюю отчетную дату.

Представляются оригиналы документов предприятия либо их нотариально заверенные копии.

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

В случае если решение принимается по инициативе отраслевого органа исполнительной власти, в ведении которого находится предприятие, указанные документы направляются в Министерство по земельным и имущественным отношениям Республики Дагестан для вынесения на рассмотрение Межведомственной комиссии по вопросам эффективности деятельности государственных унитарных предприятий Республики Дагестан таким органом исполнительной власти.
(в ред. [Постановления](#) Правительства РД от 28.02.2020 N 28)
