

Приложение № 7
к постановлению Правительства
Республики Дагестан
от «_____» _____ 2018 г. № _____

**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, следующие документы:

- 1) сопроводительное письмо о согласовании сделки;
сопроводительное письмо должно содержать:
обоснование и цель совершения сделки;
информацию о сторонах сделки;
предмет и цену сделки в рублях (числом и прописью), включая налог на добавленную стоимость;
сроки исполнения обязательств по сделке;
источники финансирования сделки;
иные существенные условия сделки, установленные законодательством Российской Федерации или иными правовыми актами, либо относительно которых по заявлению одной из сторон должно быть достигнуто соглашение.
- 2) проект сделки (договора) со всеми приложениями к нему;
- 3) копии договоров, связанных со сделкой, требующей согласования;
- 4) справку-обоснование целесообразности заключения сделки;
- 5) справку о прогнозе влияния результатов сделки на повышение эффективности деятельности предприятия;

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

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

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

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

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

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

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

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

14) копию протокола заседания комиссии о согласовании заключения сделки.

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

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

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

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