

**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, следующие документы:

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;

6) 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;

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

8) учредительные документы иных участников коммерческой или некоммерческой организации;

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

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

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 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;

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

4) расшифровка кредиторской и дебиторской задолженности организации, в которой планируется участие предприятия, на последнюю отчетную дату;

5) расшифровка кредитов и заимствований организации, в которой планируется участие предприятия, на последнюю отчетную дату;

6) 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);

7) 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);

8) 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.

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.