



Совет

**Приморско-Ахтарского городского
поселения Приморско-Ахтарского района**

РЕШЕНИЕ

от 09.02.2023

№ 362

г. Приморско-Ахтарск

**Об утверждении Положения
о порядке создания, управления, реорганизации
и ликвидации муниципальных унитарных предприятий
Приморско-Ахтарского городского поселения
Приморско-Ахтарского района**

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района, Совет Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района решил:

1. Утвердить Положение о порядке создания, управления, реорганизации и ликвидации муниципальных унитарных предприятий Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района (прилагается).

2. Контроль за выполнение настоящего решения возложить на постоянную депутатскую комиссию по финансам, бюджету и муниципальной собственности Совета Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Совета
Приморско-Ахтарского
городского поселения
Приморско-Ахтарского района

Глава Приморско-Ахтарского
городского поселения
Приморско-Ахтарского района



Н.Б.Бондаренко

И.В. Нечаев

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНО
решением Совета
Приморско-Ахтарского
городского поселения
Приморско-Ахтарского района
от 09.02.2023 № 362

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке создания, управления, реорганизации и ликвидации муниципальных унитарных предприятий

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение, разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», в целях удовлетворения потребностей населения городского поселения в различных видах товаров и услуг, повышения благосостояния населения, решения социальных задач, получения дополнительных доходов в местный бюджет.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок создания, управления, реорганизации и ликвидации муниципальных унитарных предприятий, а также порядок получения муниципальными унитарными предприятиями согласия собственника на распоряжение имуществом, закрепленным за ними на праве хозяйственного ведения, порядок заключения крупных сделок, сделок с заинтересованностью и иных видов сделок.

1.3. На территории Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района могут создаваться и действуют следующие виды муниципальных унитарных предприятий:

1.3.1. унитарные предприятия, основанные на праве хозяйственного ведения - муниципальные предприятия.

1.3.2. унитарные предприятия, основанные на праве оперативного управления - муниципальные казенные предприятия.

2. Порядок создания муниципального унитарного предприятия

2.1. Муниципальное унитарное предприятие может быть создано путем его учреждения в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», иными федеральными законами, а также в соответствии с настоящим Положением.

2.2. Решение о создании муниципального унитарного предприятия принимается администрацией Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района (далее по тексту - Администрация) в форме постановления (далее - постановление о создании) на основании представления функционального отраслевого органа Администрации - Учредителя, которое

включает в себя пояснительную записку с указанием целей и задач, необходимости и целесообразности создания муниципального унитарного предприятия, согласованную с юридическим отделом Администрации и отделом земельных и имущественных отношений Администрации, а также экономическое обоснование создания муниципального унитарного предприятия, согласованное с отделом по финансово-экономической работе и бюджету Администрации.

2.3. В целях создания муниципального унитарного предприятия администрация в лице функционального отраслевого органа, на который возложены полномочия по координации и регулированию деятельности в соответствующей отрасли (сфере управления) (далее - уполномоченный орган) обеспечивает подготовку следующих документов:

2.3.1. технико-экономическое обоснование создания муниципального унитарного предприятия, включающее в себя финансово - экономический анализ состояния муниципального унитарного предприятия с обоснованием необходимости производства отдельных видов продукции (работ, услуг), прогноз доходов и расходов муниципального унитарного предприятия на очередной год и плановый период, а также предложения по организационной и штатной структуре муниципального унитарного предприятия, перечне имущества, необходимого для функционирования муниципального унитарного предприятия, оценку эффективности использования муниципального имущества;

2.3.2. проект устава муниципального унитарного предприятия;

2.3.3. проект программы деятельности муниципального унитарного предприятия на очередной год и плановый период (далее - программа деятельности);

2.3.4. проект сметы доходов и расходов муниципального унитарного предприятия на очередной год и плановый период, в которой выделяются доходы и расходы, связанные с выполнением заказов на поставки товаров (работ, услуг) для муниципальных нужд (далее - смета доходов и расходов);

2.3.5. информацию о предполагаемой величине уставного фонда и источниках его формирования.

2.4. Проект постановления о создании вносится уполномоченным органом в порядке, установленном Администрацией, в срок, не превышающий 30 календарных дней, с момента получения документов, указанных в пункте 2.3. настоящего Положения. К проекту постановления о создании прикладываются документы, установленные пунктом 2.3. настоящего Положения.

2.5. Постановление о создании должно содержать:

2.5.1. полное и сокращенное фирменное наименование муниципального унитарного предприятия;

2.5.2. цели и предмет деятельности муниципального унитарного предприятия;

2.5.3. решение об утверждении устава;

2.5.4. состав имущества, закрепляемого за муниципальным унитарным предприятием;

2.5.5. размер и источник формирования уставного фонда муниципального унитарного предприятия;

2.5.6. наименование органа, который будет осуществлять функции и полномочия учредителя муниципального унитарного предприятия;

2.5.7. перечень мероприятий по созданию муниципального унитарного предприятия с указанием сроков их проведения;

2.5.8. решение о назначении и сроках полномочий руководителя;

2.5.9. поручения должностным лицам о совершении действий, необходимых для государственной регистрации созданного муниципального унитарного предприятия.

2.6. В течение 10 дней после государственной регистрации юридического лица уполномоченное на его регистрацию лицо предоставляет в отдел земельных и имущественных отношений Администрации полный комплект учредительных документов муниципального унитарного предприятия для внесения последнего в Реестр муниципальной собственности Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района.

2.7. Устав муниципального предприятия, внесение в него изменений утверждаются постановлением Администрации. Проект устава муниципального предприятия, проект изменений, внесенных в устав муниципального предприятия, или устав муниципального предприятия в новой редакции разрабатывается уполномоченным органом.

2.8. Устав унитарного предприятия должен содержать:

2.8.1. полное и сокращенное фирменные наименования унитарного предприятия;

2.8.2. указание на место нахождения унитарного предприятия;

2.8.3. цели, предмет, виды деятельности унитарного предприятия;

2.8.4. сведения об органе или органах, осуществляющих полномочия собственника имущества унитарного предприятия;

2.8.5. наименование органа унитарного предприятия (руководитель, директор, генеральный директор);

2.8.6. порядок назначения на должность руководителя унитарного предприятия, а также порядок заключения с ним, изменения и прекращения трудового договора в соответствии с трудовым законодательством и иными содержащими нормы трудового права нормативными правовыми актами;

2.8.7. перечень фондов, создаваемых унитарным предприятием, размеры, порядок формирования и использования этих фондов;

2.8.8. иные предусмотренные Федеральным законом от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» сведения.

2.9. Устав муниципального предприятия, изменения, внесенные в устав муниципального предприятия, или устав муниципального предприятия в новой редакции подлежат государственной регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц, в порядке, установленном федеральным законом о государственной регистрации юридических лиц.

3. Имущество и уставной фонд муниципального унитарного предприятия

3.1. Имущество муниципального унитарного предприятия формируется за счет:

3.1.1. имущества, закрепленного за муниципальным унитарным предприятием Администрацией;

3.1.2. доходов муниципального унитарного предприятия от его деятельности;

3.1.3. иных источников, не противоречащих действующему законодательству Российской Федерации.

3.2. Закрепление муниципального имущества на праве хозяйственного ведения или оперативного управления за муниципальным предприятием осуществляется Администрацией в форме постановления.

3.3. Состав муниципального имущества, закрепляемого за муниципальным предприятием, определяется в зависимости от целей, задач и вида деятельности муниципального предприятия при его учреждении или в ходе его хозяйственной деятельности.

3.4. Для определения состава имущества, закрепляемого за предприятием, предоставляются следующие документы:

3.4.1 функциональным отраслевым органом Администрации, в ведении которого будет находиться предприятие - при создании предприятия:

проект учредительных документов создаваемого предприятия;

технико-экономическое обоснование закрепления конкретного вида имущества за предприятием, предоставляемое функциональным отраслевым органом Администрации, в ведении которого будет находиться предприятие.

3.4.2. муниципальным предприятием - в процессе осуществления хозяйственной деятельности:

заявление муниципального предприятия о закреплении имущества на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, согласованное функциональным отраслевым органом Администрации, в ведении которого находится предприятие;

перечень имущества с указанием основных идентификационных признаков;

копии первичных документов на приобретение имущества (счета-фактуры, накладные, договоры купли-продажи, акты ввода в эксплуатацию и т.д.).

3.5. При формировании состава имущества, закрепляемого за предприятием на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, отдел земельных и имущественных отношений Администрации:

3.5.1 формирует перечень муниципального имущества, закрепляемого за предприятием на праве хозяйственного ведения (оперативного управления), в соответствии с намечаемой хозяйственной деятельностью предприятия, по предложению функционального отраслевого органа Администрации, в ведении которого будет находиться или находится предприятие;

3.5.2. готовит проект постановления Администрации об утверждении перечня муниципального имущества, закрепляемого за предприятием на праве хозяйственного ведения (оперативного управления);

3.5.3. проводит иные мероприятия, связанные с формированием и передачей муниципального имущества предприятию на праве хозяйственного ведения (оперативного управления).

3.6. На основании постановления Администрации заключается договор о закреплении имущества за муниципальным предприятием. Акт приема-передачи имущества является неотъемлемой частью договора.

3.7. Закрепленное за муниципальным предприятием имущество подлежит учету в реестре муниципального имущества и отражается на балансе муниципального предприятия.

3.8. Права муниципального унитарного предприятия на закрепленное за ним имущество определяются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

3.9. Уставным фондом муниципального предприятия определяется минимальный размер его имущества, гарантирующего интересы кредиторов такого предприятия.

3.10. Уставный фонд муниципального предприятия может формироваться за счет денег, а также ценных бумаг, других вещей, имущественных прав и иных прав, имеющих денежную оценку.

3.11. Размер уставного фонда муниципального предприятия определяется в рублях.

3.12. Размер уставного фонда муниципального предприятия должен составлять не менее чем сто тысяч рублей.

3.13. Действующим законодательством Российской Федерации могут быть определены виды имущества, за счет которого не может формироваться уставный фонд муниципального предприятия.

3.14. Уставный фонд муниципального предприятия должен быть полностью сформирован собственником его имущества в течение трех месяцев с момента государственной регистрации такого предприятия.

3.15. Уставный фонд считается сформированным с момента зачисления соответствующих денежных сумм на открываемый в этих целях банковский счет и (или) передачи в установленном порядке муниципальному предприятию иного имущества, закрепляемого за ним на праве хозяйственного ведения, в полном объеме.

3.16. В муниципальном казенном предприятии уставный фонд не формируется.

3.17. Порядок увеличения, уменьшения уставного фонда муниципального предприятия определен Федеральным законом от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях».

3.18. Решение об изменении уставного фонда муниципального предприятия принимается Администрацией в форме постановления на основании представления уполномоченного органа Администрации. Представление включает в себя пояснительную записку с указанием необходимости и целесообразности изменения уставного фонда, согласованную

с юридическим отделом Администрации и отделом земельных и имущественных отношений Администрации, а также экономическое обоснование изменения уставного фонда муниципального унитарного предприятия, согласованное с отделом по финансово-экономической работе и бюджету Администрации.

4. Порядок управления муниципальными унитарными предприятиями

4.1. Учредителем и собственником имущества муниципального унитарного предприятия является Приморско-Ахтарское городское поселение Приморско-Ахтарского района в лице Администрации.

4.2. Администрация в отношении муниципального унитарного предприятия:

4.2.1. определяет цели, предмет, виды деятельности муниципального унитарного предприятия;

4.2.2. утверждает устав муниципального унитарного предприятия, вносит в него изменения, в том числе утверждает устав унитарного предприятия в новой редакции;

4.2.3. принимает решение о создании, реорганизации или ликвидации муниципального унитарного предприятия в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, назначает ликвидационную комиссию и утверждает ликвидационные балансы муниципального унитарного предприятия;

4.2.4. формирует уставной фонд муниципального предприятия (в казенном предприятии уставной фонд не формируется);

4.2.5. назначает на должность руководителя муниципального унитарного предприятия, заключает с ним, изменяет и прекращает трудовой договор в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

4.2.6. принимает решение об участии муниципального унитарного предприятия в иных юридических лицах;

4.2.7. принимает решение о создании филиалов и открытии представительств муниципального унитарного предприятия;

4.2.8. в случае, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации о концессионных соглашениях, принимает решение об осуществлении муниципальным унитарным предприятием отдельных полномочий концедента;

4.2.9. принимает решения о согласовании сделок с муниципальным имуществом, крупных сделок, сделок с заинтересованностью и иных видов сделок, требующих одобрения собственника имущества.

4.3. Контроль за деятельностью муниципального унитарного предприятия осуществляется Администрацией в лице уполномоченного органа.

Администрация осуществляет полномочия собственника имущества.

4.4. Уполномоченный орган в отношении муниципального унитарного предприятия:

4.4.1. Согласовывает прием на работу главного бухгалтера муниципального унитарного предприятия, заключение с ним, изменение и прекращение трудового договора;

4.4.2. определяет порядок составления, утверждения и установления показателей планов (программы) финансово-хозяйственной деятельности муниципального унитарного предприятия;

4.4.3. определяет порядок и сроки отчета руководителя муниципального унитарного предприятия о его деятельности;

4.4.4. утверждает бухгалтерскую (финансовую) отчетность и отчеты муниципального унитарного предприятия;

4.4.5. принимает решение о проведении аудиторских проверок, утверждает аудитора и определяет размер оплаты его услуг;

4.4.6. доводит до муниципального казенного предприятия обязательные для исполнения заказы на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения муниципальных нужд.

4.4.7. утверждает смету доходов и расходов муниципального казенного предприятия;

4.4.8. подготавливает и согласовывает проект постановления Администрации об одобрении сделок, в случаях предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;

4.4.9. подготавливает и согласовывает проект постановления Администрации об изменении уставного фонда муниципального предприятия.

4.5. Администрация в отношении муниципального унитарного предприятия:

4.5.1. дает согласие на распоряжение муниципальным имуществом в случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации или уставом муниципального унитарного предприятия;

4.5.2. осуществляет контроль за использованием по назначению и сохранностью принадлежащего муниципальному унитарному предприятию имущества;

4.5.3. дает согласие в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации на совершение крупных сделок, сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, и иных видов сделок, связанных с отчуждением муниципального имущества;

4.5.4. изымает у муниципального казенного предприятия излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество;

4.5.5. обращается в суд с исками о признании оспоримой сделки с имуществом муниципального унитарного предприятия недействительной, а также с требованием о применении последствий недействительности ничтожной сделки;

4.5.6. истребует имущество муниципального унитарного предприятия из чужого незаконного владения;

4.5.7. формирует уставный фонд муниципального унитарного предприятия;

4.5.8. обеспечивает подготовку проекта перечня имущества, которое подлежит закреплению за муниципальным унитарным предприятием на праве оперативного управления, либо хозяйственного ведения в соответствии с уставом муниципального унитарного предприятия;

4.5.9. подготавливает и согласовывает проект постановления Администрации об одобрении сделок, связанных с распоряжением муниципального имущества, закрепленного за муниципальным унитарным предприятием собственником или приобретенного муниципальным унитарным предприятием от его доходов, в случаях предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;

4.6. Контроль за расходованием денежных средств, выделенных муниципальному унитарному предприятию из местного бюджета, осуществляется Учредителем.

4.7. Руководитель муниципального унитарного предприятия является единоличным исполнительным органом унитарного предприятия и отчитывается в порядке и сроки, установленные настоящим положением.

4.7.1. Руководитель предприятия назначается на должность и освобождается от должности в соответствии с уставом муниципального предприятия и нормами действующего трудового законодательства.

4.7.2. Предложения о назначении на должность руководителей вновь создаваемых муниципальных предприятий согласовываются с функциональными отраслевыми отделами Администрации, которые осуществляют оперативный контроль за хозяйственной деятельностью предприятия и рассматриваются главой Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района.

4.7.3. С руководителем муниципального предприятия заключается трудовой договор, в котором определены права, обязанности и ответственность сторон в соответствии с Трудовым кодексом РФ. Трудовой договор с руководителем муниципального предприятия заключается главой Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района.

4.8. Муниципальное унитарное предприятие представляет бухгалтерскую (финансовую) отчетность: квартальную не позднее 30 дней после окончания отчетного периода, годовую - не позднее 90 дней после окончания финансового года уполномоченному органу, в отдел по финансово-экономической работе и бюджету Администрации.

По требованию Учредителя или уполномоченного органа Администрации, депутатов Совета Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района руководитель муниципального унитарного предприятия обязан представлять требуемую информацию о деятельности предприятия в период между сдачей бухгалтерской (финансовой) отчетности.

За непредставление или искажение отчетности, предусмотренной настоящим Положением, руководители муниципальных унитарных предприятий несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.9. По итогам работы за год руководитель муниципального унитарного предприятия представляет уполномоченному органу, в отдел по финансово-экономической работе и бюджету Администрации сведения по установленной форме и отчет о финансово-хозяйственной деятельности муниципального

унитарного предприятия с предложениями по улучшению его работы, в котором должно быть отражено:

4.9.1. осуществление мероприятий по обеспечению прибыльной работы муниципального унитарного предприятия, недопущению банкротства;

4.9.2. выполнение установленных плановых заданий и финансово-хозяйственных показателей;

4.9.3. отчисление в городской бюджет части прибыли, остающейся в их распоряжении после уплаты налогов и иных обязательных платежей в размере, установленном решением Совета Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района, утверждающим бюджет Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района на очередной год и плановый период. Ответственность за своевременное поступление в городской бюджет указанной части прибыли несет руководитель муниципального унитарного предприятия;

4.9.4. сведения об использовании прибыли, остающейся в распоряжении муниципального унитарного предприятия;

4.9.5. сведения о численности персонала, среднемесячной оплате труда работников муниципального унитарного предприятия, в том числе руководителя, за отчетный период.

4.10. При освобождении от занимаемой должности руководителя муниципального унитарного предприятия между ним и вновь назначаемым руководителем в обязательном порядке оформляется акт приема-передачи имущества муниципального унитарного предприятия.

5. Порядок получения муниципальными унитарными предприятиями согласия собственника на распоряжение имуществом, закрепленным за ними на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, порядок заключения крупных сделок и сделок с заинтересованностью, а также иных видов сделок

5.1. Действия настоящего Положения распространяется на следующие виды сделок:

5.1.1. Все виды сделок по распоряжению муниципальным имуществом, закрепленным за муниципальным унитарным предприятием собственником или приобретенным муниципальным унитарным предприятием от его доходов, а также приобретенное за счет иных, не противоречащих действующему законодательству Российской Федерации источников.

5.1.2. Сделки по внесению муниципальным унитарным предприятием муниципального имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного им в уставной (складочный) капитал других юридических лиц или по передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника и иных случаях.

5.1.3. Крупные сделки, включая крупные сделки, совершаемые в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Критерии крупной сделки установлены статьей 23 Федерального закона от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях».

5.1.4. Сделки, в совершении которых имеется заинтересованность, в том числе сделки, совершаемые в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

Критерии сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, установлены статьей 22 Федерального закона от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях».

5.1.5. Сделки, связанные с заимствованием средств в форме кредитов и иные виды сделок, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и Уставом муниципального унитарного предприятия.

5.2. С целью согласования заключения сделки муниципальное унитарное предприятие, намеревающееся выступить одной из сторон сделки, указанной в пункте 5.1. настоящего Положения, не менее чем за 30 рабочих дней до предполагаемой даты совершения сделки представляет в Уполномоченный орган оформленное на фирменном бланке муниципального унитарного предприятия обращение, составленное в свободной форме с учетом требований, указанных в пункте 5.3. настоящего Положения, подписанное руководителем и главным бухгалтером муниципального унитарного предприятия (далее - Обращение), с приложением документов.

5.3. Руководитель муниципального унитарного предприятия оформляет обращение на имя главы Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района о даче согласия собственника на совершение сделки. В обращении указываются:

5.3.1. полное наименование муниципального унитарного предприятия, его ИНН, КПП, ОКПО;

5.3.2. вид сделки;

5.3.3. предмет сделки, валюта сделки, сумма сделки (в рублях либо в иностранной валюте с указанием рублевого эквивалента; в случае торгов - максимальная цена сделки) и срок исполнения обязательств по сделке (дата и (или) период);

5.3.4. полное наименование и местонахождение предполагаемого контрагента по сделке, его ИНН, ОГРН, КПП и ОКПО (не указываются при намерении муниципального унитарного предприятия совершить крупную сделку, если для совершения крупной сделки требуется осуществление закупки товаров, работ, услуг в соответствии с требованиями Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федерального закона от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции»);

5.3.5. форма и размер обеспечения исполнения обязательств по сделке, если сделка осуществляется с обеспечением (в случае участия в закупках товаров, работ, услуг в качестве исполнителя (поставщика)).

5.4. К Обращению о даче согласия на распоряжение имуществом, прилагаются:

5.4.1. заверенные в установленном порядке копии документов, подтверждающих полномочия руководителя муниципального унитарного предприятия (далее - руководитель предприятия) или лица, его замещающего;

5.4.2. заверенную руководителем предприятия копию устава предприятия;

5.4.3. бухгалтерский баланс и отчет о прибылях и убытках предприятия на последнюю отчетную дату с отметкой налоговых органов;

5.4.4. отчет об оценке рыночной стоимости имущества, с которым предполагается совершить сделку, произведенной не ранее чем за 6 месяцев до подачи заявления о согласовании сделки;

5.4.5. проект договора на совершение сделки;

5.4.6. выписки из ЕГРП на недвижимое имущество и земельные участки, датированные не позднее месячного срока на дату обращения о согласовании сделки;

5.4.7. технический паспорт или технический план, либо справку органа технической инвентаризации о техническом состоянии недвижимого имущества, экспликацию на имущество;

5.4.8. технико-экономическое обоснование о необходимости отчуждения недвижимого имущества и использования полученных средств;

5.4.9. сведения о кредиторской и дебиторской задолженностях с указанием наименований кредиторов, должников, суммы задолженностей с выделением задолженности по заработной плате, задолженности перед бюджетом и внебюджетными фондами и указанием статуса данной задолженности (текущая или просроченная);

5.4.10. справку о балансовой стоимости имущества;

5.4.11. заверенные в установленном порядке копии документов, подтверждающих полномочия руководителя организации-контрагента (приказ о назначении, решение учредителей и т.д.), либо лица, имеющего право на совершение сделок от имени организации-контрагента (далее - руководитель организации-контрагента) на совершение сделки;

5.4.12. заверенная руководителем организации-контрагента копия документа, подтверждающего факт внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц, свидетельствующий о государственной регистрации юридического лица;

5.4.13. заверенная руководителем организации-контрагента копия устава организации-контрагента.

5.5. Для получения согласия на передачу муниципального имущества в аренду или безвозмездное пользование, кроме документов, указанных в подпунктах 5.4.1. - 5.4.13. пункта 5.4. настоящего Положения, муниципальное унитарное предприятие дополнительно представляет:

5.5.1. Письменное обращение юридического лица, индивидуального предпринимателя или физического лица (далее - Заявитель) о предоставлении в аренду или безвозмездное пользование имущества муниципального унитарного предприятия;

5.5.2. копии учредительных документов, свидетельства о государственной регистрации и свидетельства о постановке Заявителя на налоговый учет, выписку из ЕГРЮЛ.

5.6. Для получения согласия на совершение сделок в отношении принадлежащих муниципальному унитарному предприятию акций, вкладов (долей) в уставных (складочных) капиталах хозяйственных обществ и товариществ, кроме документов, указанных в подпунктах 5.4.1. - 5.4.5. пункта 5.4. настоящего Положения, муниципальное унитарное предприятие дополнительно представляет:

5.6.1. выписку из реестра акционеров общества (при сделках с акциями);

5.6.2. копии учредительных документов хозяйственного общества или товарищества, заверенные руководителем хозяйственного общества или товарищества;

5.6.3. копии документов годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности и бухгалтерской (финансовой) отчетности на последнюю отчетную дату, заверенные главным бухгалтером и руководителем хозяйственного общества или товарищества.

5.7. Для получения согласия на участие в коммерческих и некоммерческих организациях, кроме документов, указанных в подпунктах 5.4.1. - 5.4.4., 5.4.10. пункта 5.4. настоящего Положения, муниципальное унитарное предприятие дополнительно представляет:

5.7.1. копии устава, учредительного договора (решения об учреждении), документа, подтверждающего факт внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц, свидетельствующего о регистрации организации в качестве юридического лица, заверенные руководителем организации, в которой предполагается участвовать (далее - Организация);

5.7.2. заверенные руководителем и главным бухгалтером организации копии документов годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности и бухгалтерской (финансовой) отчетности на последнюю отчетную дату (для участия в существующих организациях);

5.7.3. проекты устава, учредительного договора (решения об учреждении) организации (для участия во вновь создаваемых организациях).

5.8. Для получения согласия на заключение договора простого товарищества, кроме документов, указанных в подпунктах 5.4.1. - 5.4.4., 5.4.10. пункта 5.4. настоящего Положения, муниципальное унитарное предприятие дополнительно представляет:

5.8.1. копии учредительных документов и документов о регистрации юридических лиц и свидетельств предпринимателей без образования юридического лица, предполагающих участвовать в договоре простого товарищества, выписку из ЕГРЮЛ;

5.8.2. заверенные руководителем и главным бухгалтером организации копии документов годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности и бухгалтерской (финансовой) отчетности на последнюю отчетную дату;

5.8.3. проект договора простого товарищества, включающий требования к объемам финансирования на достройку (реконструкцию) объекта, поступающие от инвестора, объемам прав на достроенный

(реконструированный) объект или его часть, переходящих к инвестору после ввода объекта в эксплуатацию, а также срока действия договора.

5.9. Для заключения договора о предоставлении займа, получения банковской гарантии, поручительства, помимо документов, указанных в пунктах 5.4.1. - 5.4.2. пункта 5.4. настоящего Положения, муниципальное унитарное предприятие дополнительно представляет:

5.9.1. экономическое обоснование целесообразности заимствований, возможности возврата кредита без ухудшения финансового состояния муниципального предприятия, с указанием направления использования денежных средств, поступающих в распоряжение муниципального предприятия в результате сделки;

5.9.2. копию бухгалтерской (финансовой) отчетности муниципального предприятия за предыдущий год и истекшие отчетные периоды текущего года, расшифровку дебиторской и кредиторской задолженности на текущую дату с указанием, в том числе просроченной кредиторской задолженности и полученных авансов;

5.9.3. проект договора с кредитной организацией, содержащий условия, определяющие вид заимствования, его размер, сроки и порядок возврата кредита, способ обеспечения исполнения обязательств (поручительство, получение банковских гарантий, и иные способы).

5.10. Для получения согласия на передачу имущества в залог помимо документов, указанных в подпунктах 5.4.1. - 5.4.4., 5.4.6 - 5.4.7., 5.4.10. - 5.4.13. пункта 5.4. настоящего Положения, муниципальное унитарное предприятие дополнительно представляет:

5.10.1. проект договора залога, содержащего условия, определяющие сроки и порядок исполнения обязательства, условия страхования залогодателем закладываемого имущества;

5.10.2. проект договора, в целях обеспечения которого заключается договор залога движимого имущества;

5.10.3. перечень закладываемого имущества с указанием наименования, местонахождения, инвентарного номера, единицы измерения, количественной характеристики, его балансовой, оценочной и залоговой стоимости, подписанный руководителем, главным бухгалтером муниципального предприятия и заверенный печатью муниципального предприятия.

5.11. Для получения согласия на совершение иных сделок, установленных действующим законодательством Российской Федерации и не оговоренных в настоящем Положении, к заявлению муниципального унитарного предприятия помимо документов, указанных в подпунктах 5.4.1-5.4.13. пункта 5.4. настоящего Положения, прилагается информация о прогнозе влияния результатов сделки на повышение эффективности деятельности муниципального унитарного предприятия в разрезе производственных и финансовых показателей.

5.12. Для получения согласия на совершение крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность руководителя муниципального унитарного предприятия в отношении имущества, закрепленного за муниципальным унитарным предприятием на праве

хозяйственного ведения, оперативного управления, руководитель муниципального унитарного предприятия представляет, помимо подходящих документов, указанных в пунктах 5.4.1. - 5.4.13. пункта 5.4. настоящего Положения к обращению в уполномоченный орган для принятия решения следующие документы:

5.12.1. проект условий аукциона (конкурса) по выбору поставщика (подрядчика, покупателя), проводимого Предприятием в установленном законом порядке;

5.12.2. проект договора на совершение крупной сделки, сделки, в совершении которой имеется заинтересованность руководителя муниципального унитарного предприятия, с приложением копий правоустанавливающих и иных документов по дополнительному запросу (в зависимости от вида и условий сделки), необходимых при заключении сделки;

5.12.3. письменное уведомление о соответствии сделки крупной сделке за подписью руководителя и главного бухгалтера предприятия;

5.12.4. письменное уведомление, подтверждающее наличие либо отсутствие заинтересованности руководителя муниципального унитарного предприятия в заключении сделки, за подписью руководителя.

5.13. Руководитель муниципального унитарного предприятия направляет обращение с приложением документов к нему, в прошитом, пронумерованном и скрепленном печатью виде в уполномоченный орган.

В представленных документах исправления, подчистки и помарки не допускаются.

После согласования уполномоченным органом сделок, указанных в пункте 5.1. настоящего Положения, руководитель муниципального унитарного предприятия направляет согласованное обращение с приложением документов к нему в Администрацию в отношении сделок, связанных с предоставлением в аренду, безвозмездное пользование, доверительное управление, а также с отчуждением, приобретением имущества за счет средств, выделенных собственником на приобретение такого.

Согласие Администрации на совершение сделок, указанных в пункте 5.1. настоящего Положения, оформляется в виде письменного заключения.

5.14. Исходя из особенностей имущества, являющегося предметом сделки, либо особенностей самой сделки, уполномоченный орган вправе запросить у муниципального унитарного предприятия иные документы дополнительно к указанным в настоящем Положении.

5.15. При получении неполного комплекта документов, или неправильном их оформлении, уполномоченный орган возвращает документы муниципальному унитарному предприятию на доработку в течение 10 дней с даты их представления.

5.16. В случае необходимости, уполномоченный орган вправе запросить у муниципального унитарного предприятия заключение об экономической целесообразности совершения той или иной сделки, выданное соответствующим подразделением Администрации.

5.17. Представленные муниципальным унитарным предприятием документы рассматриваются уполномоченным органом Администрации в

течение 10 рабочих дней со дня их получения. Уполномоченный орган в рамках полномочий:

5.17.1. проверяет полноту (комплектность) документов, представленных муниципальным унитарным предприятием, их соответствие требованиям законодательства Российской Федерации и настоящего Порядка, в течение 10 рабочих дней уведомляет муниципальное унитарное предприятие о необходимости представить в установленный срок дополнительные документы и (или) устранить выявленные недостатки, после чего повторно рассматривает документы;

5.17.2. осуществляет анализ положений проектов договоров (муниципальных контрактов) в части предмета сделки, цены, порядка оплаты (расчетов) и применения штрафных санкций;

5.17.3. в порядке межведомственного взаимодействия запрашивает самостоятельно необходимые документы для принятия решения по существу обращения.

5.18. на основании Обращения и прилагаемых к нему документов дает оценку способности муниципальным унитарным предприятием нести гражданско-правовую ответственность по сделке, в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения принятых обязательств по сделке.

5.19. По результатам рассмотрения представленных муниципальным унитарным предприятием документов, уполномоченный орган принимает решение:

5.19.1. Об отказе в согласовании заключения сделки в случае:

5.19.1.1. Если планируемая к заключению сделка противоречит требованиям законодательства Российской Федерации;

5.19.1.2. несоответствия сделки целям и видам деятельности муниципального унитарного предприятия;

5.19.1.3. недостаточного обоснования целесообразности заключения сделки;

5.19.1.4. наличия возможности наступления негативных последствий совершения сделки, возможности ухудшения финансового состояния муниципального унитарного предприятия, в связи с чем осуществление муниципальным унитарным предприятием своей основной деятельности будет существенно затруднено;

5.19.1.5. выявления в Обращении и прилагаемых документах неполных, необоснованных или недостоверных сведений и (или) непредставления в установленный срок дополнительных документов после получения муниципальным унитарным предприятием соответствующего уведомления;

5.19.1.6. при наличии сведений о наложении ареста на объект недвижимого имущества или запрета совершать определенные действия с объектом недвижимого имущества, либо сведений об избрании в качестве меры пресечения залога).

Решение об отказе в согласовании сделки оформляется уполномоченным органом письменно на бланке за подписью главы Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района.

5.19.2. Решение о возможности совершения сделки, указанной в пунктах 5.1.3, 5.1.4. настоящего Положения, оформляется в виде письменного заключения (согласия) за подписью главы Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района.

5.19.3. Постановление Администрации о согласовании сделки должно содержать:

5.19.3.1. сроки заключения муниципальным унитарным предприятием договора;

5.19.3.2. условие о том, что в случае не заключения муниципальным унитарным предприятием сделки в течение срока, установленного распорядительным документом, указанный распорядительный документ утрачивает силу, а также обязанность муниципального унитарного предприятия предоставить в адрес отраслевого органа, согласовавшего сделку информацию об исполнении всех условий договора и документы, подтверждающие получение услуги в полном объеме (копии накладных, актов выполненных работ и др.).

5.20. Юридический отдел Администрации и отдел земельных и имущественных отношений Администрации в течение трех рабочих дней согласовывают проект постановления, либо готовят мотивированный отказ за подписью главы Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района об отказе в согласовании сделки. Отказ направляется в уполномоченный орган для перенаправления руководителю муниципального унитарного предприятия.

5.21. Администрация вправе отказать в согласовании совершения сделки в случае нецелесообразности в ее заключении, а также в случае, если сделка противоречит нормам действующего законодательства РФ.

5.22. Решение о согласовании совершения сделки действительно в течение двух месяцев со дня его принятия.

5.23. После получения согласия муниципальное унитарное предприятие совершает сделку на условиях представленного проекта договора. При этом сделка, в совершении которой имеется заинтересованность руководителя предприятия, заключается уполномоченным лицом Администрации.

5.24. Уполномоченный орган, после совершения сделки, в течение 15 дней направляет в отдел земельных и имущественных отношений Администрации копию договора для учета.

5.25. Ответственность за полноту и достоверность информации о сделках, а также за соблюдение требований настоящего Положения при совершении сделок несет руководитель муниципального унитарного предприятия, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и заключенным с ним трудовым договором.

6. Порядок реорганизации муниципальных унитарных предприятий

6.1. Решение о реорганизации или изменении вида муниципального унитарного предприятия принимается Администрацией в форме постановления (далее - постановление о реорганизации).

6.2. При реорганизации или изменении вида муниципального унитарного предприятия уполномоченный орган обеспечивает подготовку следующих документов:

6.2.1. технико-экономическое обоснование реорганизации муниципального унитарного предприятия, включающее в себя финансово-экономический анализ состояния муниципального унитарного предприятия с указанием структуры кредиторской и дебиторской задолженности, условий и причин ее возникновения, прогноз объема производимой по заказу Администрации продукции (работ, услуг) для обеспечения муниципальных нужд с обоснованием необходимости производства отдельных видов продукции (работ, услуг) в рамках самостоятельной хозяйственной деятельности, прогноз доходов и расходов предприятия на очередной год и плановый период, а также предложения по организационной и штатной структуре предприятия;

6.2.2. копии учредительных документов муниципального унитарного предприятия, заверенные надлежащим образом;

6.2.3. копии бухгалтерской (финансовой) отчетности муниципального унитарного предприятия по состоянию на последнюю отчетную дату и годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности за 3 предшествующих года с отметкой налогового органа;

6.2.4. проект разделительного баланса или передаточного акта (в случае создания муниципального унитарного предприятия путем реорганизации унитарного предприятия), согласованный Администрацией;

6.2.5. перечень имущества, закрепленного за унитарным предприятием, согласованный отделом земельных и имущественных отношений.

6.3. Проект постановления о реорганизации вносится уполномоченным органом Администрации, в порядке, установленном Администрацией, в срок, не превышающий 30 календарных дней, с момента получения документов, указанных в пункте 6.2.1. настоящего Положения. К проекту постановления прикладываются документы, установленные пунктом 6.2.1. настоящего Положения.

7. Ликвидация муниципальных унитарных предприятий

7.1. Решение о ликвидации муниципального унитарного предприятия принимается Администрацией в форме постановления или по решению суда.

7.2. Постановление о ликвидации должно содержать:

7.2.1. Состав ликвидационной комиссии;

7.2.2. Порядок и сроки ликвидации муниципального унитарного предприятия.

7.3. В состав ликвидационной комиссии должны входить представители уполномоченного отраслевого органа, соответствующих структурных подразделений Администрации, руководитель и главный бухгалтер ликвидируемого муниципального унитарного предприятия.

7.4. Ликвидационная комиссия осуществляет свои полномочия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.5. Ликвидационная комиссия помещает в органах печати, в которых публикуются данные о государственной регистрации юридического лица, публикацию о ликвидации муниципального унитарного предприятия, порядке и сроке заявления требований его кредиторами.

7.6. Промежуточный ликвидационный баланс утверждается Администрацией.

Начальник отдела земельных и
имущественных отношений
администрации Приморско-Ахтарского
городского поселения
Приморско-Ахтарского района

М.Н.Герман