



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
БРЮХОВЕЦКИЙ РАЙОН**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.06.2019

№ 831

ст-ца Брюховецкая

**Об утверждении Порядка определения состава имущества,
закрепляемого за муниципальным унитарным предприятием
муниципального образования Брюховецкий район, а также
утверждения устава муниципального унитарного предприятия**

На основании части 4 статьи 51 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», решения Совета муниципального образования Брюховецкий район от 29 апреля 2010 года № 18 «Об утверждении порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования Брюховецкий район» п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Порядок определения состава имущества, закрепляемого за муниципальным унитарным предприятием муниципального образования Брюховецкий район, а также утверждения устава муниципального унитарного предприятия (прилагается).

2. Помощнику главы муниципального образования Брюховецкий район по взаимодействию со средствами массовой информации Е.А. Бойко разместить (опубликовать) настоящее постановление на официальном сайте администрации муниципального образования Брюховецкий район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и сетевом издании «ВЕСТНИК-ИНФО».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Брюховецкий район А.В. Куприна.

4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования
Брюховецкий район

В.В. Мусатов

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования
Брюховецкий район
от 28.06.2019 № 831

Порядок определения состава имущества, закрепляемого за муниципальным унитарным предприятием муниципального образования Брюховецкий район, а также утверждения устава муниципального унитарного предприятия

Раздел I. Общие положения

1.1 Настоящий Порядок определения состава имущества, закрепляемого за муниципальным унитарным предприятием муниципального образования Брюховецкий район, а также утверждения устава муниципального унитарного предприятия (далее - Порядок) разработан в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», решением Совета муниципального образования Брюховецкий район от 29 апреля 2010 года № 18 «Об утверждении порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования Брюховецкий район».

Порядок распространяется на все виды имущества и объекты муниципальной собственности муниципального образования Брюховецкий район (далее - муниципальное имущество), за исключением финансовых, земельных и иных природных ресурсов, порядок управления и распоряжения которыми определяется иными нормативными правовыми актами.

1.2. Настоящий Порядок регулирует процедуру определения состава муниципального имущества муниципального образования Брюховецкий район (далее - муниципальное имущество), закрепляемого за муниципальными унитарными предприятиями муниципального образования Брюховецкий район (далее - предприятие), а также утверждения устава муниципального унитарного предприятия.

Раздел II. Порядок определения состава имущества, закрепляемого за унитарным предприятием на праве хозяйственного ведения или оперативного управления

2.1. Имущество предприятия формируется за счёт:
имущества, закреплённого собственником за предприятием на праве хозяйственного ведения или оперативного управления;
доходов предприятия от его деятельности;
иных не противоречащих законодательству источников.

2.2. Состав муниципального имущества, закреплённого за предприятием, определяется в соответствии с целями, задачами и видом деятельности этого предприятия, предусмотренным его уставом:
при его учреждении;
в ходе его хозяйственной деятельности.

2.3. Для определения состава имущества, закрепляемого за предприятием, в отдел имущественных отношений администрации муниципального образования Брюховецкий район (далее - Отдел) представляются следующие документы:

1) отраслевым (функциональным) или территориальным органом администрации муниципального образования Брюховецкий район (далее – Администрация), в ведении которого будет находиться предприятие, - при создании предприятия:

проект учредительных документов создаваемого предприятия;
технико-экономическое обоснование закрепления конкретного вида имущества за предприятием, предоставляемое отраслевым (функциональным) или территориальным органом Администрации, в ведении которого будет находиться предприятие.

2) предприятием - в процессе осуществления хозяйственной деятельности:

заявление предприятия о закреплении имущества на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, согласованное отраслевым (функциональным) или территориальным 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.).

2.4. При формировании состава имущества, закрепляемого за предприятием на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, Отдел:

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

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

осуществляет контроль за использованием муниципального имущества, закрепляемого за предприятием на праве хозяйственного ведения или оперативного управления;

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

2.5. Право на имущество, закрепляемое за предприятием на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, возникает с момента передачи имущества по акту приёма-передачи, за исключением недвижимого имущества. Право хозяйственного ведения или оперативного управления на недвижимое имущество возникает с момента его государственной регистрации. Расходы по государственной регистрации прав на имущество, закрепляемое за предприятием на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, несёт предприятие.

Акт приёма-передачи должен содержать сведения, позволяющие определённо идентифицировать имущество.

Движимое имущество, приобретенное предприятием самостоятельно по договору или иным основаниям (за исключением транспортных средств и имущества, приобретенного по крупным сделкам), поступает в хозяйственное ведение или оперативное управление соответствующих предприятий без оформления документов о закреплении его на праве хозяйственного ведения или оперативного управления.

2.6. Переданное имущество отражается на балансе предприятия в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.7. При передаче имущества в хозяйственное ведение или оперативное управление предприятию бремя содержания, риск случайной гибели или случайного повреждения имущества несёт предприятие.

2.8. Стоимость имущества, закрепленного за предприятием на праве хозяйственного ведения или оперативного управления при его учреждении, определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

Раздел III. Порядок утверждения устава муниципального унитарного предприятия

3.1. Утверждение устава предприятия (далее - Устав), а также вносимых в него изменений осуществляется Администрацией в соответствии с настоящим Порядком.

3.2. Устав предприятия, внесение в него изменений утверждаются постановлением Администрации.

3.3. В постановлении Администрации определяется лицо, ответственное за представление сведений, указанных в пункте 3.2 настоящего Порядка, в орган, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц и инди-

видуальных предпринимателей.

3.4. При создании предприятия, реорганизации или об изменении вида предприятия, либо в целях приведения Устава в соответствие с действующим законодательством отраслевым (функциональным) или территориальным органом Администрации, в ведении которого будет находиться предприятие, в сроки и в порядке, установленном действующим законодательством, обеспечивает подготовку Устава.

Отраслевым (функциональным) или территориальным органом Администрации, в ведении которого будет находиться предприятие, в течение 10 рабочих дней со дня принятия постановления Администрации о создании, реорганизации или об изменении вида предприятия, либо в целях приведения Устава в соответствие с действующим законодательством, разрабатывает проект Устава (проект изменений в Устав) предприятия и проект постановления Администрации об утверждении Устава (изменений в Устав) предприятия.

3.5. Проект Устава (проект изменений в Устав, в том числе проект Устава в новой редакции) предприятия с проектом постановления Администрации об утверждении Устава (изменений в Устав, в том числе Устава в новой редакции) предприятия направляется на согласование в порядке, установленном постановлением администрации муниципального образования Брюховецкий район от 5 февраля 2015 года № 145 «Об утверждении Инструкции по делопроизводству в администрации муниципального образования Брюховецкий район».

3.6. Согласованный проект Устава (проект изменений в Устав, в том числе Устав в новой редакции) предприятия и проект постановления Администрации об утверждении Устава (изменений в Устав, в том числе Устав в новой редакции) предприятия направляется на подпись главе муниципального образования Брюховецкий район.

Устав (изменения в Устав, в том числе Устав в новой редакции) предприятия с постановлением Администрации, в количестве не менее 3 экземпляров направляется в отраслевой, функциональный или территориальный орган Администрации, в ведении которого будет находиться или находится предприятие, а также в Отдел.

3.7. Представление сведений для государственной регистрации изменений, вносимых в Устав предприятия, осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

3.8. Представление сведений для обеспечения государственной регистрации изменений в Устав предприятия, Устава в новой редакции предприятия, в том числе финансирование расходов, связанных с его государственной регистрацией, осуществляет предприятие, в Устав которого вносятся изменения.

3.9. Изменения в Устав обязательно вносятся в следующих случаях:
при реорганизации предприятия;
при необходимости приведения Устава в соответствие с законодательством.

3.10. После государственной регистрации в установленном порядке Устава предприятия, либо изменений в Устав предприятия, предприятие в срок не

позднее 5 рабочих дней представляет в Отдел подтверждающие документы.

Исполняющий обязанности
начальника отдела
имущественных отношений
администрации муниципального
образования Брюховецкий район



Н.Б. Еременко