**РАЙОННОЕ СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ КАЛМАНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**РЕШЕНИЕ**

21.10.2015. № 55 с. Калманка

 Об утверждении Положения

«О порядке принятия решений

о создании, реорганизации и

ликвидации муниципальных

унитарных предприятий

муниципального образования

Калманский район»

    В соответствии с Гражданским кодексом РФ, федеральными законами от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования Калманский район Алтайского края, районное собрание депутатов

**РЕШИЛО:**

1. Утвердить Положение «О порядке принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных унитарных предприятий муниципального образования Калманский район» (прилагается).

2. Решения районного Собрания депутатов: от 31.10.2006 г. № 77 «Об утверждении Положения «О порядке принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий и учреждений»; от 16.02.2011 г. № 9 «О внесении изменений в решение районного Собрания депутатов Калманского района от 31.10.2006 г. № 77 «Об утверждении Положения «О порядке принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий и учреждений» признать утратившими силу.

3. Главе района (А.А. Вундер) данное решение опубликовать в установленном порядке.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию районного Собрания депутатов по бюджету и вопросам местного самоуправления (В.П. Хвостова).

Глава района                                                                                   А.А. Вундер

УТВЕРЖДЕНО:

решением районного

Собрания депутатов

от 21.10.2015.  № 55

Положение

о порядке принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных унитарных предприятий муниципального образования Калманский район

Статья 1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 14 ноября 2002 г. № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,Уставом муниципального образования Калманский район Алтайского края.

2. Положение регулирует порядок создания, реорганизации и ликвидации муниципальных унитарных предприятий муниципального образования Калманский район, а также определяет полномочия администрации Калманского района (далее администрация района) при создании, реорганизации и ликвидации муниципальных унитарных предприятий.

3. Учредителем муниципальных унитарных предприятий является муниципальное образование Калманский район в лице администрации Калманского района.

4. Имущество предприятия находится в муниципальной собственности и принадлежит ему на праве хозяйственного ведения (муниципальное предприятие) или оперативного управления (муниципальное казённое предприятие). Имущество всех муниципальных унитарных предприятий является собственностью муниципального образования Калманский район.

5. Муниципальное унитарное предприятие отвечает по своим обязательствам всем принадлежащим ему имуществом и не несёт ответственности по обязательствам собственника имущества. Муниципальный район не несёт ответственности по обязательствам муниципального унитарного предприятия, за исключением тех случаев, когда несостоятельность такого предприятия вызвана собственником его имущества. В этом случае при недостаточности имущества муниципального предприятия субсидиарную ответственность по его обязательствам несёт муниципальный район.

6. Предприятие подлежит государственной регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц, в порядке, установленном законодательством РФ. Предприятие считается созданным с момента его государственной регистрации.

7. Отдельные виды деятельности, перечень которых определяется федеральным законом, унитарное предприятие может осуществлять только на основании лицензии.

8. Учредительным документом унитарного предприятия является его устав. Устав предприятия должен содержать:

а) полное и сокращённое фирменные наименования унитарного предприятия;

б) указание на место нахождения унитарного предприятия;

в) цели, предмет, виды деятельности унитарного предприятия;

г) сведения об органе, осуществляющем полномочия собственника имущества унитарного предприятия;

д) сведения о руководителе предприятия;

е) порядок назначения на должность руководителя унитарного предприятия, а также порядок заключения с ним, изменения и прекращения трудового договора в соответствии с трудовым законодательством;

ж) перечень фондов, создаваемых унитарным предприятием, размеры, порядок формирования и использования этих фондов.

9. Устав муниципального предприятия кроме сведений, указанных в п.8 настоящего положения, должен содержать сведения о размере его уставного фонда, о порядке и об источниках его формирования, а также о направлениях использования прибыли. Устав казённого предприятия должен содержать также сведения о порядке распределения и использования доходов казённого предприятия.

10. Уставной фонд муниципального предприятия может формироваться за счёт денег, ценных бумаг, других вещей, имущественных прав и иных прав, имеющих денежную оценку. В казённом предприятии уставной фонд не формируется.

Статья 2. Создание муниципальных унитарных предприятий

1. Муниципальные предприятия, муниципальные казенные предприятия создаются в случаях и с целями, определенными действующим законодательством.

2. Муниципальные предприятия (далее по тексту - предприятие), могут быть созданы путём их учреждения, а также в результате реорганизации существующих предприятий.

3. Инициатором предложения по созданию предприятия могут выступать глава администрации района, заместитель главы администрации района курирующий направление деятельности предприятия, комитет по управлению муниципальным имуществом, комитет по финансам, налоговой и кредитной политике, отдел экономического развития администрации района.

Инициатор создания предприятия вправе внести обоснованные предложения главе администрации района о создании предприятия.

4. Инициатор предложения по созданию предприятия подготавливает проект Устава с обязательным приложением пояснительной записки, которая должна включать: обоснование необходимости или целесообразности создания данного предприятия, цели создания и основные виды деятельности, а также технико-экономическое обоснование. Технико-экономическое обоснование создания предприятия должно содержать следующие показатели: затраты на создание предприятия, объёмы производства продукции (работ, услуг), затраты на производство продукции (работ, услуг), размер ожидаемой прибыли, количество рабочих мест. Все положения технико-экономического обоснования создания предприятия должны быть объяснены и доказательно обоснованы.

5. Необходимость создания предприятия согласовывается в следующих структурных подразделениях администрации района:

а) комитете администрации района по управлению муниципальным имуществом;

б) комитете администрации района по финансам, налоговой и кредитной политике;

в) юридическом отделе администрации района.

6. Проект постановления администрации района о создании муниципального унитарного предприятия, до его принятия (подписания), согласовывается с заместителем главы администрации района курирующим направление деятельности предприятия, комитетом по управлению муниципальным имуществом, комитетом администрации района по финансам, налоговой и кредитной политике, юридическим отделом администрации района.

7. Решение о создании муниципальных унитарных предприятий, муниципальных казенных предприятий принимает администрация Калманского района.

8. Комитет администрации Калманского района по управлению муниципальным имуществом в соответствии с решением администрации Калманского района осуществляет мероприятия по созданию муниципальных унитарных предприятий в соответствии с действующим законодательством.

9. Решение администрации Калманского района о создании муниципального унитарного предприятия, муниципального казенного предприятия оформляется постановлением администрации Калманского района. В постановлении администрации Калманского района о создании муниципального унитарного предприятия, муниципального казенного предприятия указываются:

а) цели создания;

б) предмет деятельности;

в) инициатор создания предприятия;

г) перечень передаваемого имущества;

д) место нахождения предприятия;

е) порядок формирования и размер уставного фонда.

10. Муниципальное унитарное предприятие наделяется имуществом, соответствующим цели и видам деятельности данного муниципального унитарного предприятия. Закрепление имущества за муниципальным унитарным предприятием может производиться при их учреждении и в процессе осуществления деятельности, на основании распоряжения главы администрации района. Перечень имущества формируется комитетом администрации района по управлению муниципальным имуществом.

11. Имущество, закреплённое за муниципальными унитарными предприятиями на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, отражается на балансах данных предприятий.

12. Наделение муниципальных унитарных предприятий денежными средствами осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством.

13. Сведения о созданном предприятии вносятся Комитетом администрации района по управлению муниципальным имуществом в Реестр муниципального имущества Калманского района Алтайского края.

  14. В случае внесения изменений и дополнений в Устав действующего предприятия руководитель предприятия подготавливает изменения и дополнения в Устав предприятия. Руководитель предприятия подготавливает и визирует в установленном порядке проект постановления администрации района о внесении и утверждении данных изменений и дополнений в Устав. Постановление администрации района о внесении изменений и дополнений в Устав визируется в порядке, предусмотренном пунктом 6. настоящего Положения.

15. Изменения или дополнения в Устав действующего предприятия вступают в силу для третьих лиц с момента их государственной регистрации, а в случаях, установленных действующим законодательством, с момента уведомления органа, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц.

16. Руководитель предприятия обязан в трехдневный срок после получения свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц представить в комитет администрации района по управлению муниципальным имуществом пакет документов о создании предприятия или о внесении изменений и дополнений в Устав, для ведения реестра муниципальных предприятий.

17. Не позднее 1 месяца со дня создания муниципального унитарного предприятия, администрация района назначает руководителя предприятия, путём издания распоряжения главы администрации района и заключения трудового договора.

18. Руководитель муниципального унитарного предприятия подотчётен главе района. Руководитель предприятия организует выполнение постановлений и распоряжений главы администрации района.

19. Руководитель муниципального унитарного предприятия несёт ответственность за убытки, причинённые предприятию его виновными действиями (бездействием), в том числе и в случае утраты имущества муниципального унитарного предприятия, в соответствии с федеральным законодательством и заключенным трудовым договором.

20. Контроль за деятельностью муниципального унитарного предприятия осуществляет администрация района.

Статья 3. Реорганизация муниципальных унитарных предприятий

1. Решение о реорганизации муниципальных унитарных предприятий, муниципальных казенных предприятий принимает администрация Калманского района.

2. Комитет администрации района по управлению муниципальным имуществом в соответствии с решением администрации Калманского района осуществляет мероприятия по реорганизации муниципальных унитарных предприятий в соответствии с действующим законодательством.

3. Решение о реорганизации муниципального унитарного предприятия, муниципального казенного предприятия, оформляется постановлением администрации Калманского района. В постановлении о реорганизации предприятия указываются:

а) цели реорганизации;

б) инициатор проведения реорганизации;

в) форма реорганизации;

г) поручение письменно уведомить о реорганизации кредиторов предприятия, а также утвердить передаточный акт либо разделительный баланс реорганизуемого юридического лица.

4. Реорганизация предприятия может быть осуществлена в форме:

а) слияния двух или нескольких предприятий;

б) присоединения к предприятию одного или нескольких предприятий;

в) разделения предприятия на два или несколько предприятий;

г) выделения из предприятия одного или нескольких предприятий;

д) преобразования предприятия в юридическое лицо иной организационно-правовой формы.

5. Инициаторами реорганизации предприятия могут выступать глава администрации района, заместитель главы администрации района курирующий направление деятельности предприятия, комитет по управлению муниципальным имуществом, комитет администрации района по финансам, налоговой и кредитной политике.

Инициатор реорганизации вправе внести обоснованные предложения главе администрации района о реорганизации предприятия с обязательным приложением пояснительной записки, которая должна включать в себя обоснование необходимости или целесообразности проведения данной реорганизации, а также технико-экономическое обоснование.

6. В проекте постановления администрации района о реорганизации предприятия в обязательном порядке указываются:

а) состав комиссии по реорганизации;

б) председатель комиссии по реорганизации;

в) срок проведения реорганизации;

г) лицо, на которое возлагается контроль за проведением процедуры реорганизации.

7. Комиссия по реорганизации вправе самостоятельно привлекать в процессе реорганизации третьих лиц на основании договора. Комиссия по реорганизации ежемесячно представляет отчёт о проделанной работе лицу, на которое возложены функции контроля за проведением процедуры реорганизации предприятия.

8. Переход прав и обязанностей от одного предприятия к другому (присоединение) или вновь возникшему предприятию (слияние, преобразование) оформляется передаточным актом.

9. При разделении и выделении предприятия все их права и обязанности переходят к предприятиям, созданным в результате разделения, выделения, в соответствии с разделительным балансом.

10. К передаточному акту и разделительному балансу прилагаются:

а) бухгалтерский баланс на дату проведения реорганизации;

б) инвентаризационная опись основных средств и товарно-материальных ценностей на дату в) проведения реорганизации;

г) расшифровка дебиторской и кредиторской задолженности;

д) при слиянии, разделении, преобразовании - справка о закрытии расчётного счёта;

е) сведения о передаче дел, в том числе о заработной плате и личном составе.

11. Передаточный акт и разделительный баланс согласовываются с комитетом по управлению муниципальным имуществом.

12. Публикация в печати извещения о реорганизации и о сроке реорганизации, письменное извещение кредиторов реорганизуемого предприятия в порядке и сроки, установленные действующим законодательством, подготовка учредительных документов, передаточного акта или разделительного баланса возлагаются на руководителя предприятия.

13. При реорганизации в форме преобразования, слияния, разделения комиссией по реорганизации составляется акт об уничтожении печатей и штампов прекративших свою деятельность предприятий, который передается вместе с документами правопреемнику.

14. Государственная регистрация вновь возникших в результате реорганизации предприятий, внесение записи о прекращении деятельности предприятия, а также государственная регистрация внесенных в устав изменений и дополнений осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

15. Руководитель предприятия обязан в трёхдневный срок после получения свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц представить копию комплекта документов, связанных с реорганизацией, в комитет администрации района по управлению муниципальным имуществом, который ведёт реестр муниципальных предприятий.

16. При реорганизации муниципальных предприятий архивные документы в упорядоченном состоянии передаются правопреемнику в соответствии с [Федеральным законом от 22 октября 2004 N 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации"](http://clck.yandex.ru/redir/dv/*data=url%3Dhttp%253A%252F%252Fdocs.cntd.ru%252Fdocument%252F901912288%26ts%3D1446527298%26uid%3D2835417381445833191&sign=5bf4249aabda6a58d58070bd77fae8f0&keyno=1).

17. При реорганизации предприятий все права и обязанности реорганизованных юридических лиц переходят к вновь созданным предприятиям в соответствии с действующим законодательством.

18. Каждое вновь возникшее предприятие, созданное путем реорганизации, после утверждения Устава проходит государственную регистрацию в порядке и сроки, установленные действующим законодательством.

Статья 4. Ликвидация муниципального унитарного предприятия

1. Решение о ликвидации муниципальных унитарных предприятий, муниципальных казенных предприятий принимает администрация Калманского района и оформляется постановлением администрации района.

2. Инициатором ликвидации предприятия могут выступать глава администрации района, заместитель главы администрации района курирующий направление деятельности предприятия, комитет по управлению муниципальным имуществом, комитет администрации района по финансам, налоговой и кредитной политике.

Инициатор ликвидации вносит обоснованные предложения главе администрации района о ликвидации предприятия с обязательным приложением пояснительной записки, которая должна включать в себя обоснование необходимости проведения данной ликвидации и сведения о направлениях предполагаемого использования муниципального имущества.

Ликвидационная комиссия назначается администрацией района. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят все полномочия по управлению делами предприятия. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого предприятия выступает в суде.

3. Председатель ликвидационной комиссии обязан в трёхдневный срок в письменной форме уведомить регистрирующий орган о ликвидации предприятия с приложением постановления администрации района о ликвидации предприятия.

4. Ликвидационная комиссия публикует в печати извещение о ликвидации предприятия, о порядке и сроке заявления требований кредиторов. Этот срок не может быть менее двух месяцев с момента публикации о ликвидации.

5. Ликвидационная комиссия вправе самостоятельно привлекать в процессе ликвидации третьих лиц на основании договора.

6. Ликвидационная комиссия ежемесячно представляет отчёт о проделанной работе лицу, на которое возложены функции контроля за проведением процедуры ликвидации предприятия.

7. В случае выявления неудовлетворительного характера деятельности ликвидационной комиссии её персональный и численный состав может быть изменен постановлением администрации района.

8. Ликвидационная комиссия принимает меры к выявлению кредиторов и получению дебиторской задолженности, а также письменно уведомляет кредиторов о ликвидации предприятия.

9. По истечении срока заявления требований кредиторов со дня опубликования ликвидационная комиссия составляет промежуточный ликвидационный баланс, который содержит сведения о составе имущества ликвидируемого предприятия, перечне предъявленных кредиторами требований, а также о результатах их рассмотрения.

10. Промежуточный ликвидационный баланс согласовывается с комитетом по управлению муниципальным имуществом и утверждается постановлением администрации района.

11. Если при проведении ликвидации предприятия установлена его неспособность, удовлетворить требования кредиторов в полном объёме, ликвидационная комиссия такого предприятия должна в срок не позднее одного месяца с момента установления указанных выше обстоятельств обратиться в арбитражный суд с заявлением о признании данного предприятия банкротом.

12. После завершения расчётов с кредиторами ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс предприятия. Ликвидационный баланс согласовывается с комитетом по управлению муниципальным имуществом и утверждается постановлением администрации района.

13. Ликвидационная комиссия подготавливает и передаёт в государственный архив документы ликвидируемого предприятия в соответствии с [Федеральным законом от 22 октября 2004 N 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации"](http://clck.yandex.ru/redir/dv/*data=url%3Dhttp%253A%252F%252Fdocs.cntd.ru%252Fdocument%252F901912288%26ts%3D1446527298%26uid%3D2835417381445833191&sign=5bf4249aabda6a58d58070bd77fae8f0&keyno=1).

14. Ликвидация предприятия считается завершённой, а предприятие - прекратившими свою деятельность после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

15. Ликвидационная комиссия в двухнедельный срок после внесения записи о ликвидации в единый государственный реестр юридических лиц обязана предоставить Учредителю и в Комитет по управлению муниципальным имуществом копию свидетельства о ликвидации юридического лица и свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц, на основании которого Комитет по управлению муниципальным имуществом вносит соответствующие изменения в Реестр муниципального имущества муниципального образования Калманский район Алтайского края.