СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ

ВОРОБЬЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

РЕСПУБЛИКИ КАЛМЫКИЯ

РЕШЕНИЕ

 23 июня 2020 года № 21 с. Воробьевка

Об утверждении нормативных актов,

регламентирующих деятельность

муниципальных унитарных предприятий

 Воробьевского сельского муниципального

образования Республики Калмыкия

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества", Федеральным законом от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях", подп. 10 п.3.3. ст. 32 Федерального закона от 12.01.1996 года № 7 «О некоммерческих организациях», на основании представления Прокуратуры Приютненского района Республики Калмыкия № 8-15-2019 от 29.10.2019 года об устранении нарушений федерального законодательства, руководствуясь Уставом Воробьевского сельского муниципального образования Республики Калмыкия, Собрание депутатов Воробьевского сельского муниципального образования Республики Калмыкия

решило:

1. Утвердить Порядки, регламентирующие деятельность муниципальных унитарных предприятий Воробьевского сельского муниципального образования Республики Калмыкия:

- «Порядок принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий» (Приложение 1);

- «Порядок принятия решений об установлении тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений, выполнение работ» (Приложение 2);

- «Порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности муниципальных учреждений и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества» (Приложение 3);

- «Порядок определения состава имущества, закрепляемого за муниципальным унитарным предприятием на праве хозяйственного ведения или на праве оперативного управления, а также порядок утверждения устава унитарного предприятия и заключения контракта с его руководителем» (Приложение 4);

- «Порядок распределения доходов муниципального казенного предприятия» (Приложение 5);

- «Порядок осуществления заимствований муниципальными унитарными предприятиями» (Приложение 6);

- «Порядок определения размеров и сроков ежегодного перечисления муниципальными унитарными предприятиями в бюджет Воробьевского сельского муниципального образования Республики Калмыкия части прибыли, остающейся в их распоряжении после уплаты налогов и иных обязательных платежей» (Приложение 7).

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания и подлежит размещению на официальном сайте Воробьевского сельского муниципального образования Республики Калмыкия.

Председатель Собрания депутатов

 Воробьевского сельского муниципального образования

 Республики Калмыкия О.А. Курилова

Глава Воробьевского сельского муниципального

образования Республики Калмыкия (ахлачи) П.В. Немашкалов

Приложение 1

 к решению Собрания депутатов

 Воробьевского сельского

муниципального образования

Республики Калмыкия

 от 23 июня 2020 года, № 21

**Порядок принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных унитарных предприятий**

Настоящий Порядок разработан в соответствии с [Гражданским кодексом Российской Ф](http://docs.cntd.ru/document/9027690)едерации, [Федеральным законом "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях"](http://docs.cntd.ru/document/901834086) № 161-ФЗ от 14.11.2002 г., Постановлением Правительства Республики Калмыкия № 265 от 28.07.2008 года «О безвозмездной передаче республиканских, государственных унитарных предприятий дорожной отрасли как имущественных комплексов в собственность муниципальных районных образований Республики Калмыкия», "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" № 131-ФЗ  от 06.10.2003 г., Уставом Воробьевского сельского муниципального образования Республики Калмыкия и иными нормативно-правовыми актами.

Настоящий Порядок регулирует условия принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных унитарных предприятий Воробьевского сельского муниципального образования Республики Калмыкия.

1. **Общие положения**

1.1. Унитарным предприятием признается коммерческая организация, не наделённая правом собственности на закреплённое за ней собственником имущество. В форме унитарных предприятий могут быть созданы только муниципальные предприятия. Имущество унитарного предприятия принадлежит на праве собственности муниципальному образованию. Имущество предприятия является неделимым и не может быть распределено по вкладам (долям, паям), в том числе между работниками предприятия.

Имущество предприятия находится в муниципальной собственности и принадлежит ему на праве хозяйственного ведения (муниципальное предприятие) или оперативного управления (муниципальное казённое предприятие). От имени муниципального района, права собственника имущества муниципального предприятия осуществляет Администрация Воробьевского сельского муниципального образования Республики Калмыкия.

 Унитарное предприятие не вправе создавать в качестве юридического лица другое унитарное предприятие путем передачи ему части своего имущества (дочернее предприятие). Унитарное предприятие может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде. Унитарное предприятие должно иметь самостоятельный баланс.

 1.2.Создаются и действуют следующие виды унитарных предприятий:

-унитарные предприятия, основанные на праве хозяйственного ведения, - муниципальное предприятие;

-унитарные предприятия, основанные на праве оперативного управления, - муниципальное казенное предприятие.

Унитарное предприятие должно иметь круглую печать, содержащую его полное фирменное наименование на русском языке и указание на место нахождения унитарного предприятия. Унитарное предприятие вправе иметь штампы и бланки со своим фирменным наименованием, собственную эмблему, а также зарегистрированный в установленном порядке товарный знак и другие средства индивидуализации.

1.3. Правоспособность унитарного предприятия

 Унитарное предприятие может иметь гражданские права, соответствующие предмету и целям его деятельности, предусмотренным в уставе этого унитарного предприятия, и нести связанные с этой деятельностью обязанности.

Унитарное предприятие считается созданным как юридическое лицо со дня внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.

Унитарное предприятие создается без ограничения срока, если иное не установлено его уставом.

Унитарное предприятие вправе в установленном порядке открывать банковские счета на территории Российской Федерации.

Муниципальное предприятие до момента завершения формирования собственником его имущества уставного фонда не вправе совершать сделки, не связанные с учреждением муниципального предприятия.

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

1.4. Фирменное наименование унитарного предприятия и его место нахождения

Унитарное предприятие должно иметь полное фирменное наименование и вправе иметь сокращенное фирменное наименование на русском языке. Унитарное предприятие вправе иметь также полное и (или) сокращенное фирменное наименование на языках народов Российской Федерации и (или) иностранном языке.

Полное фирменное наименование муниципального предприятия на русском языке должно содержать слова "муниципальное предприятие" и указание на собственника его имущества - муниципальное образование.

Полное фирменное наименование казенного предприятия на русском языке должно содержать слова "муниципальное казенное предприятие" и указание на собственника его имущества - муниципальное образование.

Фирменное наименование унитарного предприятия на русском языке и на языках народов Российской Федерации может содержать иноязычные заимствования в русской транскрипции или в транскрипциях языков народов Российской Федерации, за исключением терминов и аббревиатур, отражающих организационно-правовую форму унитарного предприятия.

Иные требования к фирменному наименованию унитарного предприятия устанавливаются Гражданским кодексом Российской Федерации.

1.5. Место нахождения унитарного предприятия определяется местом его государственной регистрации.

 Унитарное предприятие должно иметь почтовый адрес, по которому с ним осуществляется связь, и обязано уведомлять об изменении своего почтового адреса орган, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц.

1.6. Филиалы и представительства унитарного предприятия

Унитарное предприятие по согласованию с собственником его имущества может создавать филиалы и открывать представительства.

Создание унитарным предприятием филиалов и открытие представительств на территории Российской Федерации осуществляются с соблюдением требований действующего законодательства

1.7. Филиалом унитарного предприятия является его обособленное подразделение, расположенное вне места нахождения унитарного предприятия и осуществляющее все его функции или их часть, в том числе функции представительства.

1.8. Представительством унитарного предприятия является его обособленное подразделение, расположенное вне места нахождения унитарного предприятия, представляющее интересы унитарного предприятия и осуществляющее их защиту.

Филиал и представительство унитарного предприятия не являются юридическими лицами и действуют на основании утвержденных унитарным предприятием положений. Филиал и представительство наделяются имуществом создавшим их унитарным предприятием.

Руководитель филиала или представительства унитарного предприятия назначается унитарным предприятием и действует на основании его доверенности. При прекращении трудового договора с руководителем филиала или представительства доверенность должна быть отменена унитарным предприятием, выдавшим ее.

Филиал и представительство унитарного предприятия осуществляют свою деятельность от имени создавшего их унитарного предприятия. Ответственность за деятельность филиала и представительства унитарного предприятия несет создавшее их унитарное предприятие.

1.9. Устав унитарного предприятия должен содержать сведения о его филиалах и представительствах. Сообщения об изменениях в уставе унитарного предприятия сведений о его филиалах и представительствах представляются в орган, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц. Указанные изменения в уставе унитарного предприятия вступают в силу для третьих лиц с момента уведомления о таких изменениях органа, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц.

1.10. Участие унитарных предприятий в коммерческих и некоммерческих организациях

 Унитарные предприятия могут быть участниками (членами) коммерческих организаций, а также некоммерческих организаций, в которых в соответствии с федеральным законом допускается участие юридических лиц.

Унитарные предприятия не вправе выступать учредителями (участниками) кредитных организаций.

 Решение об участии унитарного предприятия в коммерческой или некоммерческой организации может быть принято только с согласия собственника имущества унитарного предприятия.

Распоряжение вкладом (долей) в уставном (складочном) капитале хозяйственного общества или товарищества, а также принадлежащими унитарному предприятию акциями осуществляется унитарным предприятием только с согласия собственника его имущества.

1.11. Ответственность унитарного предприятия

Унитарное предприятие несет ответственность по своим обязательствам всем принадлежащим ему имуществом.

Унитарное предприятие не несет ответственность по обязательствам собственника его имущества муниципального образования.

Муниципальное образование не несет ответственность по обязательствам муниципального предприятия, за исключением случаев, если несостоятельность (банкротство) такого предприятия вызвана собственником его имущества. В указанных случаях на собственника при недостаточности имущества муниципального предприятия может быть возложена субсидиарная ответственность по его обязательствам.

Муниципальные образования несут субсидиарную ответственность по обязательствам своих казенных предприятий при недостаточности их имущества.

1. **Создание муниципального унитарного предприятия**

2.1. Муниципальные предприятия могут быть созданы путём их учреждения, а также в результате реорганизации существующих предприятий.

От имени Воробьевского сельского муниципального образования Республики Калмыкия решение о создании, реорганизации и ликвидации унитарных предприятий принимает Администрация Воробьевского сельского муниципального образования Республики Калмыкия.

Инициатором предложения по созданию предприятия могут выступать Глава Воробьевского сельского муниципального образования Республики Калмыкия, Собрание Депутатов Воробьевского сельского муниципального образования Республики Калмыкия. Инициатор создания предприятия вправе внести обоснованные предложения Главе Воробьевского сельского муниципального образования Республики Калмыкия о создании предприятия.

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.

2.2. Муниципальное предприятие может быть создано в случае:

- необходимости использования имущества, приватизация которого запрещена, в том числе имущества, которое необходимо для обеспечения безопасности Российской Федерации;

- необходимости осуществления деятельности в целях решения социальных задач (в том числе реализации определенных товаров и услуг по минимальным ценам), а также организации и проведения закупочных и товарных интервенций для обеспечения продовольственной безопасности государства.

2.3. Казенное предприятие может быть создано в случае:

- если преобладающая или значительная часть производимой продукции, выполняемых работ, оказываемых услуг предназначена для нужд муниципального образования;

необходимости использования имущества, приватизация которого запрещена;

- необходимости осуществления деятельности по производству товаров, выполнению работ, оказанию услуг, реализуемых по установленным государством ценам в целях решения социальных задач;

- необходимости осуществления отдельных дотируемых видов деятельности и ведения убыточных производств;

необходимости осуществления деятельности, предусмотренной федеральными законами исключительно для казенных предприятий.

Решение об учреждении унитарного предприятия должно определять цели и предмет деятельности унитарного предприятия.

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

**2.4. При принятии решения о создании** предприятия **Глава** Воробьевского сельского муниципального образования Республики Калмыкия:

**- утверждает Устав** предприятия**;**

**- состав имущества, подлежащего передаче в уставный фонд** предприятия**;**

**- перечень и стоимость имущества, закрепляемого за** предприятием **на праве хозяйственного ведения;**

**- иные обстоятельства, необходимые для создания и регистрации** предприятия**.**

Проект постановления Главы Воробьевского сельского муниципального образования Республики Калмыкия о создании предприятия должен содержать:

- цели и предмет деятельности;

- поручения, связанные с формированием уставного фонда предприятия или имущества учреждения;

- информацию о лице, на которое возлагаются обязанности по подготовке и представлению в регистрирующий орган учредительных документов.

К проекту прилагаются устав создаваемого предприятия, пояснительная записка с приложением технико-экономического обоснования.

1. **Реорганизация унитарного предприятия**

3.1. Унитарное предприятие может быть реорганизовано по решению собственника его имущества в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральными законами.

Инициаторами реорганизации предприятия могут выступать Глава Воробьевского сельского муниципального образования Республики Калмыкия, Собрание Депутатов Воробьевского сельского муниципального образования Республики Калмыкия. Инициатор реорганизации вправе внести обоснованные предложения Главе Воробьевского сельского муниципального образования Республики Калмыкия 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.

В проекте постановления Главы Воробьевского сельского муниципального образования Республики Калмыкия о реорганизации предприятия указываются:

- состав комиссии по реорганизации;

- председатель комиссии по реорганизации;

- срок проведения реорганизации;

- лицо, на которое возлагается контроль за проведением процедуры реорганизации.

3.2. Реорганизация унитарного предприятия может быть осуществлена в форме:

слияния двух или нескольких унитарных предприятий;

- присоединения к унитарному предприятию одного или нескольких унитарных предприятий;

- разделения унитарного предприятия на два или несколько унитарных предприятий;

- выделения из унитарного предприятия одного или нескольких унитарных предприятий;

- преобразования унитарного предприятия в юридическое лицо иной организационно-правовой формы в предусмотренных федеральными законами случаях.

3.3. Унитарные предприятия могут быть реорганизованы в форме слияния или присоединения, если их имущество принадлежит одному и тому же собственнику.

3.4. Не является реорганизацией изменение вида унитарного предприятия, а также изменение правового положения унитарного предприятия вследствие перехода права собственности на его имущество к другому собственнику муниципального имущества (муниципальному образованию).

В случае изменения вида унитарного предприятия, а также передачи имущества унитарного предприятия другому собственнику муниципального имущества (муниципальному образованию) в устав унитарного предприятия вносятся соответствующие изменения.

Передача имущества считается состоявшейся с момента государственной регистрации внесенных в устав унитарного предприятия изменений.

В случае, если иное не предусмотрено федеральными законами, имущество унитарных предприятий, возникших в результате реорганизации в форме разделения или выделения, принадлежит тому же собственнику, что и имущество реорганизованного унитарного предприятия.

3.5. При преобразовании казенного предприятия в муниципальное предприятие собственник имущества казенного предприятия в течение шести месяцев несет субсидиарную ответственность по обязательствам, перешедшим к муниципальному предприятию.

Унитарное предприятие считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

3.6. При реорганизации унитарного предприятия в форме присоединения к нему другого унитарного предприятия первое из них считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении присоединенного унитарного предприятия.

Унитарное предприятие не позднее тридцати дней с даты принятия решения о реорганизации обязано уведомить в письменной форме об этом всех известных ему кредиторов унитарного предприятия, а также поместить в органах печати, в которых публикуются данные о государственной регистрации юридических лиц, сообщение о таком решении. При этом кредиторы унитарного предприятия в течение тридцати дней с даты направления им уведомления или в течение тридцати дней с даты опубликования сообщения о таком решении вправе в письменной форме потребовать прекращения или досрочного исполнения соответствующих обязательств унитарного предприятия и возмещения им убытков.

Государственная регистрация вновь возникших в результате реорганизации унитарных предприятий, внесение записи о прекращении унитарных предприятий, а также государственная регистрация внесенных в устав изменений и дополнений осуществляется в порядке, установленном федеральным законом о государственной регистрации юридических лиц, только при представлении доказательств уведомления кредиторов.

Если разделительный баланс не дает возможности определить правопреемника реорганизованного унитарного предприятия, вновь возникшие унитарные предприятия несут солидарную ответственность по обязательствам реорганизованного унитарного предприятия перед его кредиторами пропорционально доле перешедшего к ним имущества (прав) реорганизованного унитарного предприятия, определенной в стоимостном выражении.

3.7. Слияние унитарных предприятий.

Слиянием унитарных предприятий признается создание нового унитарного предприятия с переходом к нему прав и обязанностей двух или нескольких унитарных предприятий и прекращением последних.

Собственник имущества унитарного предприятия принимает решения об утверждении передаточного акта, устава вновь возникшего унитарного предприятия и о назначении его руководителя.

При слиянии унитарных предприятий права и обязанности каждого из них переходят к вновь возникшему унитарному предприятию в соответствии с передаточным актом.

3.8. Присоединение к унитарному предприятию.

 Присоединением к унитарному предприятию признается прекращение одного или нескольких унитарных предприятий с переходом их прав и обязанностей к унитарному предприятию, к которому осуществляется присоединение.

Собственник имущества унитарного предприятия принимает решения об утверждении передаточного акта, о внесении изменений и дополнений в устав унитарного предприятия, к которому осуществляется присоединение, и при необходимости о назначении руководителя этого унитарного предприятия.

 При присоединении одного или нескольких унитарных предприятий к другому унитарному предприятию к последнему переходят права и обязанности присоединенных унитарных предприятий в соответствии с передаточным актом.

3.9. Разделение унитарного предприятия.

 Разделением унитарного предприятия признается прекращение унитарного предприятия с переходом его прав и обязанностей к вновь созданным унитарным предприятиям.

Собственник имущества унитарного предприятия принимает решения об утверждении разделительного баланса, уставов вновь созданных унитарных предприятий и о назначении их руководителей.

При разделении унитарного предприятия его права и обязанности переходят к вновь созданным унитарным предприятиям в соответствии с разделительным балансом.

3.10. Выделение из унитарного предприятия.

Выделением из унитарного предприятия признается создание одного или нескольких унитарных предприятий с переходом к каждому из них части прав и обязанностей реорганизованного унитарного предприятия без прекращения последнего.

Собственник имущества унитарного предприятия принимает решения об утверждении разделительного баланса, уставов вновь созданных унитарных предприятий и о назначении их руководителей, а также о внесении изменений и дополнений в устав реорганизованного унитарного предприятия и при необходимости о назначении его руководителя.

При выделении из унитарного предприятия одного или нескольких унитарных предприятий к каждому из них переходит часть прав и обязанностей реорганизованного унитарного предприятия в соответствии с разделительным балансом.

К передаточному акту и разделительному балансу прилагаются:

- бухгалтерский баланс на дату проведения реорганизации;

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

- расшифровка дебиторской и кредиторской задолженности;

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

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

3.11. Преобразование унитарного предприятия

Унитарное предприятие может быть преобразовано по решению собственника его имущества в муниципальное учреждение. Преобразование унитарного предприятия в организации иной организационно-правовой формы осуществляется в соответствии с законодательством о приватизации.

3.12. 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.

3.13. 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.

3.14. 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.

3.15. При реорганизации муниципальных предприятий архивные документы в упорядоченном состоянии передаются правопреемнику в соответствии с [Федеральным законом № 125-ФЗ от 22 октября 2004 г. "Об архивном деле в Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/901912288).

1. **Ликвидация муниципального предприятия**

4.1. Унитарное предприятие может быть ликвидировано по решению собственника его имущества.

4.2. Унитарное предприятие может быть также ликвидировано по решению суда по основаниям и в порядке, которые установлены Гражданским кодексом Российской Федерации и действующим законодательством.

4.3. Инициатором ликвидации предприятия могут выступать Глава Воробьевского сельского муниципального образования Республики Калмыкия, Собрание Депутатов Воробьевского сельского муниципального образования Республики Калмыкия. Инициатор ликвидации вносит обоснованные предложения Главе Воробьевского сельского муниципального образования Республики Калмыкия 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.

4.4. В случае принятия решения о ликвидации унитарного предприятия собственник его имущества назначает ликвидационную комиссию.

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

4.6. Председатель ликвидационной комиссии обязан в трёхдневный срок в письменной форме уведомить регистрирующий орган о ликвидации предприятия с приложением постановления Главы Воробьевского сельского муниципального образования Республики Калмыкия о ликвидации предприятия.

4.7. 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.

4.8. В случае выявления неудовлетворительного характера деятельности ликвидационной комиссии её персональный и численный состав может быть изменен постановлением Главы Воробьевского сельского муниципального образования Республики Калмыкия.

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

4.10. 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.

4.11. 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.

4.12. После завершения расчётов с кредиторами ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс предприятия.

4.13. Ликвидационная комиссия подготавливает и передаёт в государственный архив документы ликвидируемого предприятия в соответствии с [Федеральным законом № 125-ФЗ от 22 октября 2004 г. "Об архивном деле в Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/901912288).

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

4.15. Председатель ликвидационной комиссии предприятия обязан в трехдневный срок после получения свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц представить его в МУ «Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям» Приютненского РМО Республики Калмыкия для внесения записи в реестр муниципальных предприятий для исключения предприятия.

Приложение 2

 к решению Собрания депутатов

 Воробьевского сельского

муниципального образования

Республики Калмыкия

 от 23 июня 2020 года, №21

**ПОРЯДОК**

 **ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ ОБ УСТАНОВЛЕНИИ ТАРИФОВ**

**НА УСЛУГИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРЕДПРИЯТИЙ И УЧРЕЖДЕНИЙ**

1. **Общие положения**

 Настоящий Порядок разработан на основании Федерального закона № 131-ФЗ от 06.10.2003 г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Устава Воробьевского сельского муниципального образования Республики Калмыкия и определяет порядок принятия решений об установлении тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений Воробьевского сельского муниципального образования Республики Калмыкия (далее – Воробьевское СМО Республики Калмыкия). Муниципальные предприятия и учреждения самостоятельно определяют возможность оказания платных услуг в зависимости от материальной базы, численного состава и квалификации персонала и спроса на услугу.

Оказание платных услуг, подлежащих лицензированию, осуществляется муниципальными предприятиями и учреждениями только с момента получения лицензии в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1. **Основные принципы установления тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений**

2.1. Основными принципами установления тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений являются:

- проведение единой политики тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений Воробьевского СМО Республики Калмыкия;

- обеспечение доступности услуг муниципальных предприятий и учреждений для потребителей;

- защита интересов потребителей от необоснованного изменения тарифов на работы, услуги муниципальных предприятий и учреждений;

-  повышение эффективности деятельности муниципальных предприятий и учреждений;

- открытость информации о тарифах на услуги и порядке их формирования.

1. **Методы формирования тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений**

 3.1. Основными методами формирования тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений являются:

 - метод экономической обоснованности расходов. При установлении тарифов методом экономической обоснованности расходов расчет тарифов осуществляется с учетом экономически обоснованных затрат, необходимых для оказания муниципальными предприятиями и учреждениями платных услуг. Затраты на материальные ресурсы при расчете экономически обоснованных тарифов рассчитываются исходя из норм расхода средств на предоставление единицы услуги.  Стоимость нормативных затрат по оплате труда при расчетах экономически обоснованных тарифов подтверждается расчетом нормативной численности работающих, рассчитанной в соответствии с трудоемкостью работ и услуг, с учетом фактически сложившихся затрат за отчетный период.

- метод индексации. При установлении тарифов методом индексации расчет тарифов осуществляется путем индексации тарифов, установленных методом экономической обоснованности расходов, с учетом индексов-дефляторов, устанавливаемых Министерством экономического развития Российской Федерации.

- установление тарифов методом экономической обоснованности расходов может сочетаться с установлением тарифов методом индексации.

1. **Основания для принятия решения об установлении либо изменении тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений**

4.1. Основаниями для принятия решения об установлении либо изменении тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений являются:

- появление новых муниципальных предприятий и учреждений;

- истечение периода действия ранее установленных тарифов;

- изменение более чем на 5 процентов обоснованных экономических затрат по услугам, оказываемым муниципальными предприятиями и учреждениями, по сравнению с затратами, включенными в расчет действующих тарифов;

-результаты проверки финансово-хозяйственной деятельности муниципальных предприятий и учреждений, свидетельствующие о необходимости изменения тарифов;

- вступившее в законную силу решение суда.

1. **Порядок принятия решения об установлении и (или) изменении тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений**

5.1. Для установления и (или) изменения тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений Воробьевского СМО Республики Калмыкия представляется заявление об установлении тарифов, подписанное руководителем или лицом, официально его замещающим.

5.2. В заявлении необходимо указывать:

- сведения о предприятии или учреждении;

- основание и обоснование необходимости установления (изменения) тарифов.

5.3. К заявлению прилагаются следующие документы:

- копия учредительных документов;

- копия лицензии, если соответствующий вид деятельности подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- копии приказа и Положения об учетной политике;

- копия штатного расписания;

- расчет фонда заработной платы;

- экономическое обоснование предлагаемых тарифов, а в случае, если тарифы утверждаются впервые, изложение технологического процесса оказания услуги;

- документы, подтверждающие нормы расходов и стоимость сырья и материалов, используемых для производства работ, оказания услуг.

5.4. При рассмотрении заявлений об установлении тарифов администрация вправе запросить другие дополнительные материалы (документы), обосновывающие уровень тарифов на работы, услуги.

5.5.  Муниципальное учреждение «Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными отношениями» Приютненского РМО Республики Калмыкия в течение 30 календарных дней осуществляет проверку  представленных документов, правильности расчета предлагаемых тарифов, их экономической обоснованности и оценки доступности платных услуг для потребителей, готовит мотивированное заключение об обоснованности и  необходимости установления новых и (или)  изменении действующих тарифов либо об отказе в пересмотре действующих и (или)  установлении новых тарифов.

 Заключение и проект постановления об установлении новых и (или) изменении действующих тарифов направляется Главе Воробьевского сельского муниципального образования Республики Калмыкия.

5.6. Решение об установлении и (или) изменении тарифов принимается Главой Воробьевского сельского муниципального образования Республики Калмыкия на основании заключения и оформляется постановлением.

Решение об отказе в установлении и (или) изменении тарифов принимается Главой Воробьевского сельского муниципального образования Республики Калмыкия на основании заключения.

1. **Расчетный период регулирования тарифов на работы, услуги муниципальных предприятий и учреждений**

6.1. Период регулирования тарифов на работы, услуги муниципальных предприятий и учреждений указывается в постановлении Главы Воробьевского СМО Республики Калмыкия об установлении тарифов на работы, услуги муниципального предприятия или учреждения.

6.2. Период регулирования тарифов на работы, услуги муниципальных предприятий и учреждений, как правило, не может быть менее года, кроме случаев, предусмотренных под[пунктом 6.3](http://www.svetlogorsk39.ru/power/documents/sovet_svetl/13215/#Par71). настоящего пункта и пункта 4 настоящего Порядка.

6.3. Период регулирования тарифов на работы, услуги муниципальных предприятий и учреждений может быть установлен менее одного года, если оказание услуги носит сезонный характер.

Приложение 3

 к решению Собрания депутатов

 Воробьевского сельского

муниципального образования

Республики Калмыкия

 от 23 июня 2019 года, № 21

**ПОРЯДОК**

 **СОСТАВЛЕНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ ОТЧЕТА О РЕЗУЛЬТАТАХ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ И ОБ ИСПОЛЬЗОВАНИИ ЗАКРЕПЛЕННОГО ЗА НИМ**

 **МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА**

**1. Общие положения**

1. Настоящий Порядок устанавливает требования к составлению и утверждению отчета о результатах деятельности муниципального учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества.
Отчет о результатах деятельности муниципального учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества (далее - Отчет) составляется муниципальными автономными, бюджетными и казенными учреждениями в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации, и с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

. **Порядок составления отчета**

2.1. Отчет составляется учреждением или централизованной бухгалтерией, осуществляющей полномочия по ведению бухгалтерского учета учреждения.
 2.2. Отчет составляется в валюте Российской Федерации (в части показателей в денежном выражении) по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным.

 2.3. Отчет учреждения составляется в разрезе следующих разделов:
 -раздел 1 «Общие сведения об учреждении»;

 -радел 2 «Результат деятельности учреждения»;

-раздел 3 «Об использовании имущества, закрепленного за учреждением».
 2.4. В разделе 1 «Общие сведения об учреждении» указываются:
 - исчерпывающий перечень видов деятельности (с указанием основных видов деятельности и иных видов деятельности, не являющихся основными), которые учреждение вправе осуществлять в соответствии с его учредительными документами;
 - перечень услуг (работ), которые оказываются потребителям за плату в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, с указанием потребителей указанных услуг (работ);

 - перечень разрешительных документов (с указанием номеров, даты выдачи и срока действия), на основании которых учреждение осуществляет деятельность (свидетельство о государственной регистрации учреждения, лицензии и другие разрешительные документы);

 - количество штатных единиц учреждения (указываются данные о количественном составе и квалификации сотрудников учреждения на начало и на конец отчетного года; в случае изменения количества штатных единиц учреждения указываются причины, приведшие к их изменению на конец отчетного периода);
 - количество вакансий на начало и конец отчетного периода;

- среднегодовая численность работников учреждения;

- средняя заработная плата работников учреждения;

- средняя заработная плата руководителя учреждения.

 2.5. В разделе 2 «Результат деятельности учреждения» указываются:

 - показатели выполнения муниципального задания с указанием причин отклонения от запланированных значений;

- изменение (увеличение, уменьшение) балансовой (остаточной) стоимости нефинансовых активов относительно предыдущего отчетного года (в процентах);

- общая сумма выставленных требований в возмещение ущерба по недостачам и хищениям материальных ценностей, денежных средств, а также от порчи материальных ценностей;

- изменения (увеличение, уменьшение) дебиторской и кредиторской задолженности учреждения в разрезе поступлений (выплат), предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения (далее - план), относительно предыдущего отчетного года (в процентах) с указанием причин образования просроченной кредиторской задолженности, а также дебиторской задолженности, нереальной к взысканию;

- суммы доходов, полученных учреждением от оказания платных услуг (выполнения работ);

- цены (тарифы) на платные услуги (работы), оказываемые потребителям (в динамике в течение отчетного периода);

- общее количество потребителей, воспользовавшихся услугами (работами) учреждения (в том числе платными для потребителей);

- количество жалоб потребителей и принятые по результатам их рассмотрения меры.

2.6. Казенные учреждения помимо информации, указанной в пункте 6 настоящего Порядка, в разделе 2 «Результат деятельности учреждения» указывают следующие сведения:

- показатели кассового исполнения бюджетной сметы учреждения;

- показатели доведенных учреждению лимитов бюджетных обязательств.

  2.7. Бюджетные учреждения помимо информации, указанной в пункте настоящего Порядка, в разделе 2 «Результат деятельности учреждения» указывают следующие сведения:

- суммы кассовых и плановых поступлений (с учетом возвратов) в разрезе поступлений, предусмотренных планом;

- суммы кассовых и плановых выплат (с учетом восстановленных кассовых выплат) в разрезе выплат, предусмотренных планом.

  2.8. Автономные учреждения помимо информации, указанной в пункту 6 настоящего Порядка, в разделе 2 «Результат деятельности учреждения» указывают следующие сведения:

- суммы кассовых и плановых поступлений (с учетом возвратов) в разрезе поступлений, предусмотренных планом;

- суммы кассовых и плановых выплат (с учетом восстановленных кассовых выплат) в разрезе выплат, предусмотренных планом;

 - информация об осуществлении деятельности, связанной с выполнением работ или оказанием услуг, в соответствии с обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию;

- объем финансового обеспечения деятельности, связанной с выполнением работ или оказанием услуг, в соответствии с обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию;

- средняя стоимость для потребителей получения частично платных и полностью платных услуг (работ) по видам услуг (работ);

- объем финансового обеспечения задания учредителя;

- объем финансового обеспечения развития автономного учреждения в рамках программ, утвержденных в установленном порядке;

- общие суммы прибыли автономного учреждения после налогообложения в отчетном периоде, образовавшейся в связи с оказанием автономным учреждением частично платных и полностью платных услуг (работ);

- состав наблюдательного совета (с указанием должностей, фамилий, имен и отчеств).

2.9. Сведения, установленные в пункте 9 настоящего Порядка, указываются в отчете автономного учреждения за каждый из двух предшествующих опубликованию лет.
 2.10. В разделе 3 «Об использовании имущества, закрепленного за учреждением» бюджетными и казенными учреждениями указываются на начало и на конец отчетного года:

- общая балансовая (остаточная) стоимость недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления;

 - общая балансовая (остаточная) стоимость недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в аренду;

- общая балансовая (остаточная) стоимость недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в безвозмездное пользование;

- общая балансовая (остаточная) стоимость движимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления;

 - общая балансовая (остаточная) стоимость движимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в аренду;

- общая балансовая (остаточная) стоимость движимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в безвозмездное пользование;

- общая площадь объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления;

- общая площадь объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в аренду;

- общая площадь объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в безвозмездное пользование;

- количество объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления;

- объем средств, полученных в отчетном году от распоряжения в установленном порядке имуществом, находящимся у учреждения на праве оперативного управления;

- площадь земельных участков, предоставленных учреждению в постоянное (бессрочное) пользование

- правоустанавливающий документ на земельный участок, предоставленный учреждению в постоянное (бессрочное) пользование.

 2.11. Бюджетные учреждения помимо информации, указанной в пункте 2 настоящего Порядка, в разделе 3 «Об использовании имущества, закрепленного за учреждением» указывают следующие сведения:

 - общая балансовая (остаточная) стоимость недвижимого имущества, приобретенного учреждением в отчетном году за счет средств, выделенных органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, учреждению на указанные цели;

- общая балансовая (остаточная) стоимость недвижимого имущества, приобретенного учреждением в отчетном году за счет доходов, полученных от платных услуг и иной приносящей доход деятельности;

- общая балансовая (остаточная) стоимость особо ценного движимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления.

2.12. В разделе 3 «Об использовании имущества, закрепленного за учреждением» автономными учреждениями указываются:

- общая балансовая стоимость имущества автономного учреждения, в том числе балансовая стоимость закрепленного за автономным учреждением имущества с выделением стоимости недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, на начало и конец отчетного периода;
 - количество объектов недвижимого имущества, закрепленных за автономным учреждением (зданий, строений, помещений), на начало и конец отчетного периода;
 - общая площадь объектов недвижимого имущества, закрепленная за автономным учреждением, на начало и конец отчетного периода, в том числе площадь недвижимого имущества, переданного в аренду, на начало и конец отчетного периода.

**3. Порядок утверждения и опубликования отчета**

 3.1. Отчет учреждения утверждается руководителем учреждения и представляется в вышестоящие органы для согласования в срок, установленный для представления годовой бухгалтерской отчетности:

 - Отчет в части раздела 3 «Об использовании имущества, закрепленного за учреждением» согласовывается с МУ «Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям» Воробьевского СМО Республики Калмыкия.

- Общий срок согласования не должен превышать десяти рабочих дней, следующих за днем поступления Отчета. Отчет может быть согласован либо возвращен на доработку с указанием причин, послуживших основанием для его возврата.
 3.2. Руководитель учреждения несет ответственность за соблюдение настоящего Порядка составления и утверждения отчета.
 3.3. Учреждение размещает утвержденный и согласованный отчет в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте.

Приложение 1

к Порядку составления и утверждения

 отчета о результатах деятельности

 муниципального учреждения и

 об использовании закрепленного

 за ним муниципального имущества

**ТИПОВАЯ ФОРМА**
отчета о результатах деятельности муниципального автономного учреждения
и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества

**1. Титульный лист**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  | УТВЕРЖДЕН |
|  | Руководитель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  |

ОТЧЕТ
о результатах деятельности
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(наименование муниципального унитарного учреждения)

и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества по состоянию
на 1 января 20\_\_\_ г.

**2. Содержание отчета**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| N п/п | Наименование показателя |
|  | Раздел 1. Общие сведения об учреждении |
| 1.1 | Перечень видов деятельности |  |
| 1.2 | Перечень услуг (работ), оказываемых потребителям за плату, и потребителей данных услуг |  |
| 1.3 | Перечень разрешительных документов |  |
| 1.4 | Количество штатных единиц и квалификация сотрудников (на начало и на конец отчетного года) |  |
| 1.5 | Средняя годовая заработная плата руководителей и сотрудников за два предыдущих года |  |
|  | Раздел 2. Результат деятельности учреждения |
| 2.1 | Темп прироста балансовой (остаточной) стоимости нефинансовых активов к предыдущему году (в процентах) |  |
| 2.2 | Общая сумма выставленных требований в возмещение ущерба по недостачам и хищениям материальных ценностей, денежных средств, а также от порчи материальных ценностей |  |
| 2.3 | Увеличение (уменьшение) дебиторской и кредиторской задолженности учреждения в разрезе поступлений (выплат), предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности муниципального учреждения, к предыдущему году (в рублях, в процентах) |  |
| 2.4 | Причины образования просроченной кредиторской задолженности, а также дебиторской задолженности, нереальной к взысканию |  |
| 2.5 | Суммы доходов, полученных от оказания (выполнения) платных услуг (работ) |  |
| 2.6 | Цены (тарифы) на платные услуги (работы), оказываемые (выполняемые) потребителям (в динамике в течение отчетного периода) |  |
| 2.7 | Общая сумма прибыли после налогообложения в отчетном периоде, образовавшаяся в связи с оказанием частично платных и полностью платных услуг (работ) за два предшествующих года |  |
|  |  |  |
| Показатель | План | Кассовое исполнение |
| Остаток средств на начало периода  |  |  |
| Поступления, всего |  |  |
| В том числе: |  |  |
| - субсидии на выполнение муниципального задания |  |  |
| - целевые субсидии |  |  |
| - бюджетные инвестиции |  |  |
| - поступления от оказания учреждением услуг(выполнения работ),относящихся в соответствии с уставом учреждения к его основным видам деятельности, предоставление которых для физических и юридических лиц осуществляется на платной основе, а также поступления от иной приносящей доход деятельности |  |  |
| Выплаты, всего (в.т.ч. в разрезе поступлений) |  |  |
| В том числе: |  |  |
| - оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда |  |  |
| - услуги связи |  |  |
| - транспортные услуги  |  |  |
| - коммунальные услуги  |  |  |
| - арендная плата за пользование имуществом |  |  |
| - услуги по содержанию имущества  |  |  |
| - прочие услуги  |  |  |
| - приобретение основных средств  |  |  |
| - приобретение нематериальных активов |  |  |
| - приобретение материальных запасов |  |  |
| - пособия по социальной помощи населению |  |  |
| - прочие расходы |  |  |
| - иные выплаты, не запрещенные законодательством Российской Федерации |  |  |
| Остаток средств на конец периода  |  |  |

Раздел 3. Об использовании имущества, закрепленного за учреждением

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
| Nп/п | Показатель | На началоотчетного года | На конецотчетного года |
| 3.1 | Общая балансовая (остаточная) стоимость недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве хозяйственного ведения, тыс. руб. |  |  |
| 3.2 | Общая балансовая (остаточная) стоимость недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве хозяйственного ведения и переданного в аренду, тыс. руб. |  |  |
| 3.3 | Общая балансовая (остаточная) стоимость недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве хозяйственного ведения и переданного в безвозмездное пользование, тыс. руб. |  |  |
| 3.4 | Общая балансовая (остаточная) стоимость движимого имущества, находящегося у учреждения на праве хозяйственного ведения, тыс. руб. |  |  |
| 3.5 | Общая балансовая (остаточная) стоимость движимого имущества, находящегося у учреждения на праве хозяйственного ведения и переданного в аренду, тыс. руб. |  |  |
| 3.6 | Общая балансовая (остаточная) стоимость движимого имущества, находящегося у учреждения на праве хозяйственного ведения и переданного в безвозмездное пользование, тыс. руб. |  |  |
| 3.7 | Общая площадь объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве хозяйственного ведения, кв. м |  |  |
| 3.8 | Общая площадь объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве хозяйственного ведения и переданного в аренду, кв. м |  |  |
| 3.9 | Общая площадь объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве хозяйственного ведения и переданного в безвозмездное пользование, кв. м |  |  |
| 3.10 | Количество объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве хозяйственного ведения, ед. |  |  |
| 3.11 | Объем средств, полученных в отчетном году от распоряжения в установленном порядке имуществом, находящимся у учреждения на праве хозяйственного ведения, тыс. руб. |  |  |
| 3.12 | Площадь земельных участков, предоставленных учреждению в постоянное (бессрочное) пользование, кв. м (с указанием кадастрового номера земельного участка) |  |  |
| 3.13 | Правоустанавливающий документ на земельный участок, предоставленный учреждению в постоянное (бессрочное) пользование  |  |  |

Руководитель учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(подпись) (Ф.И.О. руководителя)

Главный бухгалтер учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(подпись) (Ф.И.О. гл. бухгалтера)

Согласовано:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Начальник Финансового управления Приютненского РМО Республики Калмыкия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | Начальник МУ «Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям» Приютненского РМО Республики Калмыкия |
|  |  |  |  |  |  |  |
| (подпись) (расшифровка подписи) |  | (подпись) (расшифровка подписи) |
| «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |  | «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |

Приложение 2

к Порядку составления и утверждения

 отчета о результатах деятельности

 муниципального учреждения и

 об использовании закрепленного

 за ним муниципального имущества

**ТИПОВАЯ ФОРМА**
отчета о результатах деятельности муниципального автономного учреждения
и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества

**1. Титульный лист**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  | УТВЕРЖДЕН |
|  | наблюдательным советом«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. протокол заседания наблюдательного совета от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |

ОТЧЕТ
о результатах деятельности
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(наименование муниципального учреждения)

и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества по состоянию
на 1 января 20\_\_\_ г.

2. Содержание отчета

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| N п/п | Наименование показателя |
|  | Раздел 1. Общие сведения об учреждении |
| 1.1 | Перечень видов деятельности |  |
| 1.2 | Перечень услуг (работ), оказываемых потребителям за плату, и потребителей данных услуг |  |
| 1.3 | Перечень разрешительных документов |  |
| 1.4 | Количество штатных единиц и квалификация сотрудников (на начало и на конец отчетного года) |  |
| 1.5 | Средняя годовая заработная плата руководителей и сотрудников за два предыдущих года |  |
| 1.6 | Объем финансового обеспечения муниципального задания учредителя за два предыдущих года |  |
| 1.7 | Объем финансового обеспечения развития учреждения в рамках программ, утвержденных в установленном порядке, за два предыдущих года |  |
| 1.8 | Объем финансового обеспечения деятельности, связанной с выполнением работ или оказанием услуг, в соответствии с обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию за два предыдущих года |  |
| 1.9 | Информация об исполнении муниципального задания за два предыдущих года |  |
| 1.10 | Информация об осуществлении деятельности, связанной с выполнением работ или оказанием услуг, в соответствии с обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию за два предыдущих года |  |
| 1.11 | Среднегодовая численность работников за два предыдущих года |  |
| 1.12 | Состав наблюдательного совета |  |
|  | Раздел 2. Результат деятельности учреждения |
| 2.1 | Темп прироста балансовой (остаточной) стоимости нефинансовых активов к предыдущему году (в процентах) |  |
| 2.2 | Общая сумма выставленных требований в возмещение ущерба по недостачам и хищениям материальных ценностей, денежных средств, а также от порчи материальных ценностей |  |
| 2.3 | Увеличение (уменьшение) дебиторской и кредиторской задолженности учреждения в разрезе поступлений (выплат), предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности муниципального учреждения, к предыдущему году (в рублях, в процентах) |  |
| 2.4 | Причины образования просроченной кредиторской задолженности, а также дебиторской задолженности, нереальной к взысканию |  |
| 2.5 | Суммы доходов, полученных от оказания (выполнения) платных услуг (работ) |  |
| 2.6 | Цены (тарифы) на платные услуги (работы), оказываемые (выполняемые) потребителям (в динамике в течение отчетного периода) |  |
| 2.7 | Общее количество потребителей, воспользовавшихся услугами (работами) учреждения, в том числе количество потребителей, воспользовавшихся бесплатными, частично платными и полностью платными для потребителей услугами (работами), по видам услуг (работ) за два предыдущих года |  |
| 2.8 | Количество жалоб потребителей и принятые по результатам их рассмотрения меры |  |
| 2.9 | Общая сумма прибыли после налогообложения в отчетном периоде, образовавшаяся в связи с оказанием частично платных и полностью платных услуг (работ) за два предшествующих года |  |
|  |  |  |
| Показатель | План | Кассовое исполнение |
| Остаток средств на начало периода  |  |  |
| Поступления, всего |  |  |
| В том числе: |  |  |
| - субсидии на выполнение муниципального задания |  |  |
| - целевые субсидии |  |  |
| - бюджетные инвестиции |  |  |
| - поступления от оказания учреждением услуг(выполнения работ),относящихся в соответствии с уставом учреждения к его основным видам деятельности, предоставление которых для физических и юридических лиц осуществляется на платной основе, а также поступления от иной приносящей доход деятельности |  |  |
| Выплаты, всего (в.т.ч. в разрезе поступлений) |  |  |
| В том числе: |  |  |
| - оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда |  |  |
| - услуги связи |  |  |
| - транспортные услуги  |  |  |
| - коммунальные услуги  |  |  |
| - арендная плата за пользование имуществом |  |  |
| - услуги по содержанию имущества  |  |  |
| - прочие услуги  |  |  |
| - приобретение основных средств  |  |  |
| - приобретение нематериальных активов |  |  |
| - приобретение материальных запасов |  |  |
| - пособия по социальной помощи населению |  |  |
| - прочие расходы |  |  |
| - иные выплаты, не запрещенные законодательством Российской Федерации |  |  |
| Остаток средств на конец периода  |  |  |

Раздел 3. Об использовании имущества, закрепленного за учреждением

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
| Nп/п | Показатель | На началоотчетного года | На конецотчетного года |
| 3.1 | Общая балансовая (остаточная) стоимость недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления, тыс. руб. |  |  |
| 3.2 | Общая балансовая (остаточная) стоимость недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в аренду, тыс. руб. |  |  |
| 3.3 | Общая балансовая (остаточная) стоимость недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в безвозмездное пользование, тыс. руб. |  |  |
| 3.4 | Общая балансовая (остаточная) стоимость движимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления, тыс. руб. |  |  |
| 3.5 | Общая балансовая (остаточная) стоимость движимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в аренду, тыс. руб. |  |  |
| 3.6 | Общая балансовая (остаточная) стоимость движимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в безвозмездное пользование, тыс. руб. |  |  |
| 3.7 | Общая площадь объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления, кв. м |  |  |
| 3.8 | Общая площадь объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в аренду, кв. м |  |  |
| 3.9 | Общая площадь объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в безвозмездное пользование, кв. м |  |  |
| 3.10 | Количество объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления, ед. |  |  |
| 3.11 | Объем средств, полученных в отчетном году от распоряжения в установленном порядке имуществом, находящимся у учреждения на праве оперативного управления, тыс. руб. |  |  |
| 3.12 | Площадь земельных участков, предоставленных учреждению в постоянное (бессрочное) пользование, кв. м (с указанием кадастрового номера земельного участка) |  |  |
| 3.13 | Правоустанавливающий документ на земельный участок, предоставленный учреждению в постоянное (бессрочное) пользование  |  |  |

Руководитель учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(подпись) (Ф.И.О. руководителя)

Главный бухгалтер учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(подпись) (Ф.И.О. гл. бухгалтера)

Согласовано:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Начальник Финансового управления Приютненского РМО Республики Калмыкия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | Начальник МУ «Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям» Приютненского РМО Республики Калмыкия |
|  |  |  |  |  |  |  |
| (подпись) (расшифровка подписи) |  | (подпись) (расшифровка подписи) |
| «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |  | «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |

Приложение 3

к Порядку составления и утверждения

 отчета о результатах деятельности

 муниципального учреждения и

 об использовании закрепленного

 за ним муниципального имущества

**ТИПОВАЯ ФОРМА**
отчета о результатах деятельности
муниципального бюджетного учреждения и об использовании закрепленного
за ним муниципального имущества

**1. Титульный лист**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  | УТВЕРЖДАЮ |
|  | Руководитель учреждения |
|  |  |  |  |
|  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |
|  | «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |

ОТЧЕТ
о результатах деятельности
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(наименование муниципального учреждения)
и об использовании закрепленного за ним
муниципального имущества
по состоянию на 1 января 20\_\_ г.

**2. Содержание отчета**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
| п/п | Наименование показателя |
|  | Раздел 1. Общие сведения об учреждении |
| 1.1 | Перечень видов деятельности |  |
| 1.2 | Перечень услуг (работ), оказываемых потребителям за плату, и потребителей данных услуг |  |
| 1.3 | Перечень разрешительных документов |  |
| 1.4 | Количество штатных единиц и квалификация сотрудников (на начало и на конец отчетного года) |  |
| 1.5 | Средняя годовая заработная плата руководителей и сотрудников |  |
| 1.6 | Объем финансового обеспечения муниципального задания учредителя |  |
| 1.7 | Информация об исполнении муниципального задания |  |
|  | Раздел 2. Результат деятельности учреждения |
| 2.1 | Темп прироста балансовой (остаточной) стоимости нефинансовых активов к предыдущему году (в процентах) |  |
| 2.2 | Общая сумма выставленных требований в возмещение ущерба по недостачам и хищениям материальных ценностей, денежных средств, а также от порчи материальных ценностей |  |
| 2.3 | Увеличение (уменьшение) дебиторской и кредиторской задолженности учреждения в разрезе поступлений (выплат), предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности муниципального учреждения, к предыдущему году (в рублях, в процентах) |  |
| 2.4 | Причины образования просроченной кредиторской задолженности, а также дебиторской задолженности, нереальной к взысканию |  |
| 2.5 | Суммы доходов, полученных от оказания (выполнения) платных услуг (работ) |  |
| 2.6 | Цены (тарифы) на платные услуги (работы), оказываемые (выполняемые) потребителям (в динамике в течение отчетного периода) |  |
| 2.7 | Общее количество потребителей, воспользовавшихся услугами (работами) учреждения, в том числе количество потребителей, воспользовавшихся бесплатными, частично платными и полностью платными для потребителей услугами (работами), по видам услуг (работ) |  |
| 2.8 | Количество жалоб потребителей и принятые по результатам их рассмотрения меры |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Наименование показателя | План | Кассовоеисполнение |
| Остаток средств на начало периода |  |  |
| Поступления, всего |  |  |
| В том числе: |  |  |
| - субсидии на выполнение муниципального задания |  |  |
| - целевые субсидии |  |  |
| - бюджетные инвестиции |  |  |
| - поступления от оказания учреждением услуг (выполнения работ), относящихся в соответствии с уставом учреждения к его основным видам деятельности, предоставление которых для физических и юридических лиц осуществляется на платной основе, а также поступления от иной приносящей доход деятельности |  |  |
| Выплаты, всего (в.т.ч. в разрезе поступлений) |  |  |
| В том числе: |  |  |
| - оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда |  |  |
| - услуги связи |  |  |
| - транспортные услуги |  |  |
| - коммунальные услуги |  |  |
| - арендная плата за пользование имуществом |  |  |
| - услуги по содержанию имущества |  |  |
| - прочие услуги |  |  |
| - приобретение основных средств |  |  |
| - приобретение нематериальных активов |  |  |
| - приобретение материальных запасов |  |  |
| - прочие расходы |  |  |
| - иные выплаты, не запрещенные законодательством Российской Федерации |  |  |
| Остаток средств на конец периода |  |  |

Раздел 3. Об использовании имущества, закрепленного за учреждением

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
| Nп/п | Наименование показателя | На началоотчетного года | На конецотчетного года |
| 3.1 | Общая балансовая (остаточная) стоимость недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления, тыс. руб. |  |  |
| 3.2 | Общая балансовая (остаточная) стоимость недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в аренду, тыс. руб. |  |  |
| 3.3 | Общая балансовая (остаточная) стоимость недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в безвозмездное пользование, тыс. руб. |  |  |
| 3.4 | Общая балансовая (остаточная) стоимость недвижимого имущества, приобретенного учреждением в отчетном году за счет средств, выделенных органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, учреждению на указанные цели, тыс. руб. |  |  |
| 3.5 | Общая балансовая (остаточная) стоимость недвижимого имущества, приобретенного учреждением в отчетном году за счет доходов, полученных от платных услуг и иной приносящей доход деятельности, тыс. руб. |  |  |
| 3.6 | Общая балансовая (остаточная) стоимость движимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления, тыс. руб. |  |  |
| 3.7 | Общая балансовая (остаточная) стоимость движимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в аренду, тыс. руб. |  |  |
| 3.8 | Общая балансовая (остаточная) стоимость движимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в безвозмездное пользование, тыс. руб. |  |  |
| 3.9 | Общая балансовая (остаточная) стоимость особо ценного движимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления, тыс. руб. |  |  |
| 3.10 | Общая площадь объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления, кв. м |  |  |
| 3.11 | Общая площадь объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в аренду, кв. м |  |  |
| 3.12 | Общая площадь объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в безвозмездное пользование, кв. м |  |  |
| 3.13 | Количество объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления, ед. |  |  |
| 3.14 | Объем средств, полученных в отчетном году от распоряжения в установленном порядке имуществом, находящимся у учреждения на праве оперативного управления, тыс. руб. |  |  |
| 3.15 | Площадь земельных участков, предоставленных учреждению в постоянное (бессрочное) пользование, кв. м (с указанием кадастрового номера земельного участка) |  |  |
| 3.16 | Правоустанавливающий документ на земельный участок, предоставленный учреждению в постоянное (бессрочное) пользование  |  |  |

Руководитель учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(подпись) (Ф.И.О. руководителя)

Главный бухгалтер учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(подпись) (Ф.И.О. гл. бухгалтера)

Согласовано:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Начальник Финансового управления Приютненского РМО Республики Калмыкия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | Начальник МУ «Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям» Приютненского РМО Республики Калмыкия |
|  |  |  |  |  |  |  |
| (подпись) (расшифровка подписи) |  | (подпись) (расшифровка подписи) |
| «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |  | «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |

Приложение 4

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

к Порядку составления и утверждения

 отчета о результатах деятельности

 муниципального учреждения и

 об использовании закрепленного

 за ним муниципального имущества

**ТИПОВАЯ ФОРМА**
отчета о результатах деятельности
муниципального казенного учреждения и об использовании закрепленного
за ним муниципального имущества

1. Титульный лист

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  | УТВЕРЖДАЮ |
|  | Руководитель учреждения |
|  |  |  |  |
|  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |
|  | «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |

ОТЧЕТ
о результатах деятельности
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(наименование муниципального учреждения)
и об использовании закрепленного за ним
муниципального имущества
по состоянию на 1 января 20\_\_ г.

**2. Содержание отчета**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| N п/п | Наименование показателя |
|  | Раздел 1. Общие сведения об учреждении |
| 1.1 | Перечень видов деятельности |  |
| 1.2 | Перечень услуг (работ), оказываемых потребителям за плату, и потребителей данных услуг |  |
| 1.3 | Перечень разрешительных документов |  |
| 1.4 | Количество штатных единиц и квалификация сотрудников (на начало и на конец отчетного года) |  |
| 1.5 | Средняя годовая заработная плата руководителей и сотрудников |  |
|  | Раздел 2. Результат деятельности учреждения |
| 2.1 | Темп прироста балансовой (остаточной) стоимости нефинансовых активов к предыдущему году (в процентах) |  |
| 2.2 | Общая сумма выставленных требований в возмещение ущерба по недостачам и хищениям материальных ценностей, денежных средств, а также от порчи материальных ценностей |  |
| 2.3 | Увеличение (уменьшение) дебиторской и кредиторской задолженности учреждения в разрезе поступлений (выплат), предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности муниципального учреждения, к предыдущему году ( в рублях, в процентах) |  |
| 2.4 | Причины образования просроченной кредиторской задолженности, а также дебиторской задолженности, нереальной к взысканию |  |
| 2.5 | Суммы доходов, полученных от оказания (выполнения) платных услуг (работ) |  |
| 2.6 | Цены (тарифы) на платные услуги (работы), оказываемые (выполняемые) потребителям (в динамике в течение отчетного периода) |  |
| 2.7 | Общее количество потребителей, воспользовавшихся услугами (работами) учреждения, в том числе количество потребителей, воспользовавшихся бесплатными, частично платными и полностью платными для потребителей услугами (работами), по видам услуг (работ) |  |
| 2.8 | Количество жалоб потребителей и принятые по результатам их рассмотрения меры |  |
| 2.9 | Лимиты бюджетных обязательств |  |
| 2.10 | Кассовое исполнение бюджетной сметы |  |

Раздел 3. Об использовании имущества, закрепленного за учреждением

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
| Nп/п | Наименование показателя | На началоотчетного года | На конецотчетного года |
| 3.1 | Общая балансовая (остаточная) стоимость недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления, тыс. руб. |  |  |
| 3.2 | Общая балансовая (остаточная) стоимость недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в аренду, тыс. руб. |  |  |
| 3.3 | Общая балансовая (остаточная) стоимость недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в безвозмездное пользование, тыс. руб. |  |  |
| 3.4 | Общая балансовая (остаточная) стоимость движимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления, тыс. руб. |  |  |
| 3.5 | Общая балансовая (остаточная) стоимость движимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в аренду, тыс. руб. |  |  |
| 3.6 | Общая балансовая (остаточная) стоимость движимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в безвозмездное пользование, тыс. руб. |  |  |
| 3.7 | Общая площадь объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления, кв. м |  |  |
| 3.8 | Общая площадь объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в аренду, кв. м |  |  |
| 3.9 | Общая площадь объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в безвозмездное пользование, кв. м |  |  |
| 3.10 | Количество объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления, ед. |  |  |
| 3.11 | Объем средств, полученных в отчетном году от распоряжения в установленном порядке имуществом, находящимся у учреждения на праве оперативного управления, тыс. руб. |  |  |
| 3.12 | Площадь земельных участков, предоставленных учреждению в постоянное (бессрочное) пользование, кв. м (с указанием кадастрового номера земельного участка) |  |  |
| 3.13 | Правоустанавливающий документ на земельный участок, предоставленный учреждению в постоянное (бессрочное) пользование  |  |  |

Руководитель учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(подпись) (Ф.И.О. руководителя)

Главный бухгалтер учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(подпись) (Ф.И.О. гл. бухгалтера)

Согласовано:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Начальник Финансового управления Приютненского РМО Республики Калмыкия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | Начальник МУ «Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям» Приютненского РМО Республики Калмыкия |
|  |  |  |  |  |  |  |
| (подпись) (расшифровка подписи) |  | (подпись) (расшифровка подписи) |
| «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |  | «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |

Приложение 4

 к решению Собрания депутатов

 Воробьевского сельского

муниципального образования

Республики Калмыкия

 от 23 июня 2020 года, №21

**ПОРЯДОК**

**ОПРЕДЕЛЕНИЯ СОСТАВА ИМУЩЕСТВА, ЗАКРЕПЛЯЕМОГО ЗА МУНИЦИПАЛЬНЫМ УНИТАРНЫМ ПРЕДПРИЯТИЕМ НА ПРАВЕ ХОЗЯЙСТВЕННОГО ВЕДЕНИЯ ИЛИ НА ПРАВЕ ОПЕРАТИВНОГОУПРАВЛЕНИЯ,**

**А ТАКЖЕ УТВЕРЖДЕНИЯ УСТАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО УНИТАРНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ И ЗАКЛЮЧЕНИЯ КОНТРАКТА С ЕГО РУКОВОДИТЕЛЕМ**

# **Настоящий Порядок разработан в соответствии с Гражданским Кодексом РФ, Федеральным Законом РФ "Об общих принципах организации местного самоуправления** **в Российской Федерации"** № 131-ФЗот 06.10.2003 г., **Федеральным законом РФ "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях"** от № 161-ФЗ 14.11.2002 г., Уставом Воробьевского сельского муниципального образования Республики Калмыкия.

 1**. Имущество унитарного предприятия**

1. 1.Имущество унитарного предприятия формируется за счет:

- имущества, закрепленного за унитарным предприятием на праве хозяйственного ведения или на праве оперативного управления собственником этого имущества;

- доходов унитарного предприятия от его деятельности;

- иных не противоречащих законодательству источников.

1.2. Право на имущество, закрепляемое за унитарным предприятием на праве хозяйственного ведения или на праве оперативного управления собственником этого имущества, возникает с момента передачи такого имущества унитарному предприятию по акту приема передачи такого имущества, если иное не предусмотрено Федеральным законом или не установлено решением собственника о передаче имущества унитарному предприятию.

1.3. При переходе права собственности на муниципальное предприятие как имущественный комплекс к другому собственнику муниципального имущества такое предприятие сохраняет право хозяйственного ведения или право оперативного управления на принадлежащее ему имущество.

**1.4. В состав имущества, закрепляемого за муниципальным предприятием, не может быть включено** **имущество, использование которого не соответствует целям и видам деятельности** **предприятия.**

**1.5.  Состав имущества (недвижимого и иного имущества), закрепляемого за муниципальным предприятием, в** **том числе на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, определяется** **в зависимости от целей, предмета и вида деятельности предприятия:**

**-при его учреждении;**

**-в ходе его хозяйственной деятельности** **на основании постановления Главы Воробьевского СМО Республики Калмыкия.**

**1.6. Изготовление технического паспорта на недвижимое имущество** **осуществляется** **по заявке Администрации или муниципального предприятия - правообладателя. Оплата за** **изготовление технического паспорта производится за счет средств местного бюджета.** **Суммы затрат на паспортизацию недвижимого имущества должны включаться в** **расходную часть местного бюджета.**

**1.7. Стоимость имущества, закрепляемого за муниципальным предприятием на праве хозяйственного ведения или оперативного управления при его учреждении, определяется на основании данных учета имущества в казне муниципального образования.**

**1.8. Стоимость имущества, передаваемого предприятию в иных случаях, определяется на основании данных бухгалтерского учета,** **либо на основании акта ввода в эксплуатацию или документов о приобретении.**

**1.9. Передающей стороной от имени Воробьевского сельского муниципального образования Республики Калмыкия выступает** **МУ «КУМИЗО» Приютненского РМО Республики Калмыкия.**

 **2. Уставный фонд унитарного предприятия**

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

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

Размер уставного фонда муниципального предприятия определяется в рублях.

2.3. Размер уставного фонда муниципального предприятия должен составлять не менее чем одну тысячу минимальных размеров оплаты труда, установленных федеральным законом на дату государственной регистрации муниципального предприятия.

2.4. Федеральными законами или иными нормативными правовыми актами могут быть определены виды имущества, за счет которого не может формироваться уставный фонд муниципального предприятия.

2.5. В казенном предприятии уставный фонд не формируется.

 **3. Порядок формирования уставного фонда**

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

3.2. 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.

 **4. Увеличение уставного фонда**

4.1. Увеличение уставного фонда муниципального предприятия допускается только после его формирования в полном объеме, в том числе после передачи муниципальному предприятию недвижимого и иного имущества, предназначенного для закрепления за ним на праве хозяйственного ведения.

4.2. Увеличение уставного фонда муниципального предприятия может осуществляться за счет дополнительно передаваемого собственником имущества, а также доходов, полученных в результате деятельности такого предприятия.

4.3. Решение об увеличении уставного фонда муниципального предприятия может быть принято собственником его имущества только на основании данных утвержденной годовой бухгалтерской отчетности такого предприятия за истекший финансовый год.

Размер уставного фонда муниципального предприятия с учетом размера его резервного фонда не может превышать стоимость чистых активов такого предприятия.

4.4. Одновременно с принятием решения об увеличении уставного фонда муниципального предприятия собственник его имущества принимает решение о внесении соответствующих изменений в устав такого предприятия.

Документы для государственной регистрации внесенных в устав муниципального предприятия изменений в связи с увеличением его уставного фонда, а также документы, подтверждающие увеличение уставного фонда муниципального предприятия, должны быть представлены в орган, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц.

Непредставление указанных в настоящем пункте документов является основанием для отказа в государственной регистрации внесенных в устав муниципального предприятия изменений.

 **5. Уменьшение уставного фонда**

5.1. Собственник имущества муниципального предприятия вправе, а в случаях, предусмотренных настоящей статьей, обязан уменьшить уставный фонд такого предприятия.

Уставный фонд муниципального предприятия не может быть уменьшен, если в результате такого уменьшения его размер станет меньше определенного в соответствии с настоящим Федеральным законом минимального размера уставного фонда.

5.2. В случае, если по окончании финансового года стоимость чистых активов муниципального предприятия окажется меньше размера его уставного фонда, собственник имущества такого предприятия обязан принять решение об уменьшении размера уставного фонда муниципального предприятия до размера, не превышающего стоимости его чистых активов, и зарегистрировать эти изменения в установленном Федеральным законом порядке.

В случае, если по окончании финансового года стоимость чистых активов муниципального предприятия окажется меньше установленного Федеральным законом на дату государственной регистрации такого предприятия минимального размера уставного фонда и в течение трех месяцев стоимость чистых активов не будет восстановлена до минимального размера уставного фонда, собственник имущества муниципального предприятия должен принять решение о ликвидации или реорганизации такого предприятия.

Стоимость чистых активов муниципального предприятия определяется на основании данных бухгалтерской отчетности в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.3. Если в случаях, предусмотренных настоящей статьей, собственник имущества муниципального предприятия в течение шести календарных месяцев после окончания финансового года не принимает решение об уменьшении уставного фонда, о восстановлении размера чистых активов до минимального размера уставного фонда, о ликвидации или реорганизации муниципального предприятия, кредиторы вправе потребовать от муниципального предприятия прекращения или досрочного исполнения обязательств и возмещения причиненных им убытков.

5.4. В течение тридцати дней с даты принятия решения об уменьшении своего уставного фонда муниципальное предприятие обязано в письменной форме уведомить всех известных ему кредиторов об уменьшении своего уставного фонда и о его новом размере, а также опубликовать в органе печати, в котором публикуются данные о государственной регистрации юридических лиц, сообщение о принятом решении. При этом кредиторы муниципального предприятия вправе в течение тридцати дней с даты направления им уведомления о принятом решении или в течение тридцати дней с даты опубликования указанного сообщения потребовать прекращения или досрочного исполнения обязательств муниципального предприятия и возмещения им убытков.

Государственная регистрация уменьшения уставного фонда муниципального предприятия осуществляется только при представлении таким предприятием доказательств уведомления об этом кредиторов в порядке, установленном настоящим пунктом.

**6. Резервный фонд и иные фонды унитарного предприятия**

6.1. Унитарное предприятие за счет остающейся в его распоряжении чистой прибыли создает резервный фонд в порядке и в размерах, которые предусмотрены уставом унитарного предприятия.

Средства резервного фонда используются исключительно на покрытие убытков унитарного предприятия.

6.2. Унитарное предприятие за счет чистой прибыли создает также иные фонды в соответствии с их перечнем и в порядке, которые предусмотрены уставом унитарного предприятия.

Средства, зачисленные в такие фонды, могут быть использованы унитарным предприятием только на цели, определенные федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и уставом унитарного предприятия.

**7. Порядок реализации собственником имущества**

 **унитарного предприятия права на получение прибыли от использования имущества, принадлежащего унитарному предприятию**

7.1. Собственник имущества муниципального предприятия имеет право на получение части прибыли от использования имущества, находящегося в хозяйственном ведении такого предприятия.

7.2. Муниципальное предприятие ежегодно перечисляет в соответствующий бюджет часть прибыли, остающейся в его распоряжении после уплаты налогов и иных обязательных платежей.

7.3. Порядок распределения доходов казенного предприятия определяется Администрацией Воробьевского СМО Республики Калмыкия.

**8.Распоряжение имуществом**

**муниципального предприятия**

8.1. Муниципальное предприятие распоряжается движимым имуществом, принадлежащим ему на праве хозяйственного ведения, самостоятельно, за исключением случаев, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

8.2. Муниципальное предприятие не вправе продавать принадлежащее ему недвижимое имущество, сдавать его в аренду, отдавать в залог, вносить в качестве вклада в уставный (складочный) капитал хозяйственного общества или товарищества или иным способом распоряжаться таким имуществом без согласия собственника имущества муниципального предприятия.

8.3. Движимым и недвижимым имуществом муниципальное предприятие распоряжается только в пределах, не лишающих его возможности осуществлять деятельность, цели, предмет, виды которой определены уставом такого предприятия. Сделки, совершенные муниципальным предприятием с нарушением этого требования, являются ничтожными.

8.4. Муниципальное предприятие не вправе без согласия собственника совершать сделки, связанные с предоставлением займов, поручительств, получением банковских гарантий, с иными обременениями, уступкой требований, переводом долга, а также заключать договоры простого товарищества.

Уставом муниципального предприятия могут быть предусмотрены виды и (или) размер иных сделок, совершение которых не может осуществляться без согласия собственника имущества такого предприятия.

8.5. Муниципальное предприятие, являющееся арендатором земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, не вправе:

1) сдавать такой земельный участок в субаренду;

2) передавать свои права и обязанности по договору аренды другим лицам (перенаем);

3) отдавать арендные права в залог;

4) вносить арендные права в качестве вклада в уставный капитал хозяйственных товариществ и обществ или в качестве паевого взноса в производственный кооператив

.

 **9. Распоряжение имуществом казенного предприятия**

 9.1.Муниципальное казенное предприятие вправе отчуждать или иным способом распоряжаться принадлежащим ему имуществом только с согласия собственника имущества.

Уставом казенного предприятия могут быть предусмотрены виды и (или) размер иных сделок, совершение которых не может осуществляться без согласия собственника имущества такого предприятия.

Казенное предприятие самостоятельно реализует произведенную им продукцию (работы, услуги), если иное не установлено федеральными законами или иными нормативными правовыми актами.

9.2. Казенное предприятие вправе распоряжаться принадлежащим ему имуществом, в том числе с согласия собственника такого имущества, только в пределах, не лишающих его возможности осуществлять деятельность, предмет и цели которой определены уставом такого предприятия. Деятельность казенного предприятия осуществляется в соответствии со сметой доходов и расходов, утверждаемой собственником имущества казенного предприятия.

9.3. Казенное предприятие, являющееся арендатором земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, не вправе:

1) сдавать такой земельный участок в субаренду;

2) передавать свои права и обязанности по договору аренды другим лицам (перенаем);

3) отдавать арендные права в залог;

4) вносить арендные права в качестве вклада в уставный капитал хозяйственных товариществ и обществ или в качестве паевого взноса в производственный кооператив.

**10. Порядок утверждения Устава муниципального предприятия**

10.1. Учредительным документом унитарного предприятия является его устав.

10.2. Устав унитарного предприятия утверждается Администрацией Воробьевского СМО Республики Калмыкия.

10.3. Устав унитарного предприятия должен содержать:

- полное и сокращенное фирменные наименования унитарного предприятия;

- указание на место нахождения унитарного предприятия;

- цели, предмет, виды деятельности унитарного предприятия;

- сведения об органе, осуществляющих полномочия собственника имущества унитарного предприятия;

- наименование органа унитарного предприятия (руководитель, директор, генеральный директор);

- 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;

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

- иные предусмотренные настоящим Федеральным законом сведения.

10.4. Устав муниципального предприятия кроме сведений, указанных в пункте 10.3 настоящей статьи, должен содержать сведения о размере его уставного фонда, о порядке и об источниках его формирования, а также о направлениях использования прибыли.

10.5. Устав казенного предприятия кроме сведений, указанных в пункте 10.3 настоящей статьи, должен содержать сведения о порядке распределения и использования доходов казенного предприятия.

10.6. Устав унитарного предприятия может также содержать иные не противоречащие настоящему Федеральному закону и иным федеральным законам положения.

10.7. Внесение изменений в устав унитарного предприятия, в том числе утверждение устава в новой редакции, осуществляется по решению Администрации Воробьевского СМО Республики Калмыкия.

Изменения, внесенные в устав унитарного предприятия, или устав унитарного предприятия в новой редакции подлежат государственной регистрации в порядке, предусмотренном статьей 11 для государственной регистрации унитарного предприятия.

Изменения, внесенные в устав унитарного предприятия, или устав унитарного предприятия в новой редакции приобретают силу для третьих лиц с момента их государственной регистрации, а в случаях, установленных Федеральным законом, с момента уведомления органа, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц.

**11. Государственная регистрация унитарного предприятия**

11.1. Унитарное предприятие подлежит государственной регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц, в порядке, установленном федеральным законом о государственной регистрации юридических лиц.

11.2. Для государственной регистрации унитарного предприятия предоставляются решение Администрации Воробьевского СМО Республики Калмыкия о создании унитарного предприятия, устав унитарного предприятия, сведения о составе и стоимости имущества, закрепляемого за ним на праве хозяйственного ведения или на праве оперативного управления.

11.3. Руководитель предприятия обязан в трехдневный срок после получения свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц представить в МУ «Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям» Приютненского РМО Республики Калмыкия пакет документов о создании предприятия или о внесении изменений и дополнений в Устав для ведения реестра муниципальных предприятий.

**12. Управление унитарным предприятием**

Права собственника имущества унитарного предприятия

12.1. Собственник имущества унитарного предприятия :

1) принимает решение о создании унитарного предприятия;

2) определяет цели, предмет, виды деятельности унитарного предприятия, а также дает согласие на участие унитарного предприятия в ассоциациях и других объединениях коммерческих организаций;

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

4) утверждает устав унитарного предприятия, вносит в него изменения, в том числе утверждает устав унитарного предприятия в новой редакции;

5) принимает решение о реорганизации или ликвидации унитарного предприятия в порядке, установленном законодательством, назначает ликвидационную комиссию и утверждает ликвидационные балансы унитарного предприятия;

6) формирует уставный фонд муниципального предприятия;

7) назначает на должность руководителя унитарного предприятия, заключает с ним, изменяет и прекращает трудовой договор в соответствии с трудовым законодательством и иными содержащими нормы трудового права нормативными правовыми актами;

8) согласовывает прием на работу главного бухгалтера унитарного предприятия, заключение с ним, изменение и прекращение трудового договора;

9) утверждает бухгалтерскую отчетность и отчеты унитарного предприятия;

10) дает согласие на распоряжение недвижимым имуществом, а в случаях, установленных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами или уставом унитарного предприятия, на совершение иных сделок;

11) осуществляет контроль за использованием по назначению и сохранностью принадлежащего унитарному предприятию имущества;

12) утверждает показатели экономической эффективности деятельности унитарного предприятия и контролирует их выполнение;

13) дает согласие на создание филиалов и открытие представительств унитарного предприятия;

14) дает согласие на участие унитарного предприятия в иных юридических лицах;

15) дает согласие в случаях, предусмотренных Федеральным законом, на совершение крупных сделок, сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, и иных сделок;

16) принимает решения о проведении аудиторских проверок, утверждает аудитора и определяет размер оплаты его услуг;

17) имеет другие права и несет другие обязанности, определенные законодательством Российской Федерации.

12.2. Собственник имущества казенного предприятия помимо правомочий, указанных в пункте 12.1 настоящей статьи, вправе:

- изымать у казенного предприятия излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество;

- доводить до казенного предприятия обязательные для исполнения заказы на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных или муниципальных нужд;

- утверждать смету доходов и расходов казенного предприятия.

12.3. Собственник имущества унитарного предприятия вправе обращаться в суд с исками о признании оспоримой сделки с имуществом унитарного предприятия недействительной, а также с требованием о применении последствий недействительности ничтожной сделки в случаях, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральным законом.

12.4. Собственник имущества унитарного предприятия вправе истребовать имущество унитарного предприятия из чужого незаконного владения.

Правомочия собственника имущества унитарного предприятия, имущество которого находится в собственности муниципального образования, не могут быть переданы муниципальным образованием Российской Федерации, субъекту Российской Федерации или иному муниципальному образованию.

**13. Руководитель унитарного предприятия**

13.1. Руководитель унитарного предприятия (директор, генеральный директор) является единоличным исполнительным органом унитарного предприятия. Руководитель унитарного предприятия назначается собственником имущества унитарного предприятия. Руководитель унитарного предприятия подотчетен собственнику имущества унитарного предприятия.

Руководитель унитарного предприятия действует от имени унитарного предприятия без доверенности, в том числе представляет его интересы, совершает в установленном порядке сделки от имени унитарного предприятия, утверждает структуру и штаты унитарного предприятия, осуществляет прием на работу работников такого предприятия, заключает с ними, изменяет и прекращает трудовые договоры, издает приказы, выдает доверенности в порядке, установленном законодательством.

Руководитель унитарного предприятия организует выполнение решений собственника имущества унитарного предприятия.

13.2. Руководитель унитарного предприятия не вправе быть учредителем (участником) юридического лица, занимать должности и заниматься другой оплачиваемой деятельностью в государственных органах, органах местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организациях, кроме преподавательской, научной и иной творческой деятельности, заниматься предпринимательской деятельностью, быть единоличным исполнительным органом или членом коллегиального исполнительного органа коммерческой организации, за исключением случаев, если участие в органах коммерческой организации входит в должностные обязанности данного руководителя, а также принимать участие в забастовках.

Руководитель унитарного предприятия подлежит аттестации в порядке, установленном собственником имущества унитарного предприятия.

13.3. Руководитель унитарного предприятия отчитывается о деятельности предприятия.

**14. Заинтересованность в совершении унитарным предприятием сделки**

14.1. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность руководителя унитарного предприятия, не может совершаться унитарным предприятием без согласия собственника имущества унитарного предприятия.

Руководитель унитарного предприятия признается заинтересованным в совершении унитарным предприятием сделки в случаях, если он, его супруг, родители, дети, братья, сестры и (или) их аффилированные лица, признаваемые таковыми в соответствии с законодательством Российской Федерации:

- являются стороной сделки или выступают в интересах третьих лиц в их отношениях с унитарным предприятием;

- владеют (каждый в отдельности или в совокупности) двадцатью и более процентами акций (долей, паев) юридического лица, являющегося стороной сделки или выступающего в интересах третьих лиц в их отношениях с унитарным предприятием;

- занимают должности в органах управления юридического лица, являющегося стороной сделки или выступающего в интересах третьих лиц в их отношениях с унитарным предприятием;

- в иных определенных уставом унитарного предприятия случаях.

14.2. Руководитель унитарного предприятия должен доводить до сведения собственника имущества унитарного предприятия информацию:

- о юридических лицах, в которых он, его супруг, родители, дети, братья, сестры и (или) их аффилированные лица, признаваемые таковыми в соответствии с законодательством Российской Федерации, владеют двадцатью и более процентами акций (долей, паев) в совокупности;

- о юридических лицах, в которых он, его супруг, родители, дети, братья, сестры и (или) их аффилированные лица, признаваемые таковыми в соответствии с законодательством Российской Федерации, занимают должности в органах управления;

об известных ему совершаемых или предполагаемых сделках, в совершении которых он может быть признан заинтересованным.

14.3. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность руководителя унитарного предприятия и которая совершена с нарушением требований, предусмотренных настоящей статьей, может быть признана недействительной по иску унитарного предприятия или собственника имущества унитарного предприятия.

**15. Крупная сделка**

15.1. Крупной сделкой является сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с приобретением, отчуждением или возможностью отчуждения унитарным предприятием прямо либо косвенно имущества, стоимость которого составляет более десяти процентов уставного фонда унитарного предприятия или более чем в 50 тысяч раз превышает установленный федеральным законом минимальный размер оплаты труда.

15.2. Для целей настоящей статьи стоимость отчуждаемого унитарным предприятием в результате крупной сделки имущества определяется на основании данных его бухгалтерского учета, а стоимость приобретаемого унитарным предприятием имущества - на основании цены предложения такого имущества.

15.3. Решение о совершении крупной сделки принимается с согласия собственника имущества унитарного предприятия.

**16.Контроль за деятельностью унитарного предприятия**

16.1. Контроль за деятельностью унитарного предприятия осуществляется органом, осуществляющим полномочия собственника, и другими уполномоченными органами.

16.2. Унитарное предприятие по окончании отчетного периода представляет МУ «КУМИЗО» Приютненского РМО Республики Калмыкия бухгалтерскую отчетность и иные документы.

**17. Публичная отчетность унитарного предприятия**

Унитарное предприятие обязано публиковать отчетность о своей деятельности в случаях, предусмотренных федеральными законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

**18. Хранение документов унитарного предприятия**

18.1. Унитарное предприятие обязано хранить следующие документы:

учредительные документы унитарного предприятия, а также изменения и дополнения, внесенные в учредительные документы унитарного предприятия и зарегистрированные в установленном порядке;

решения собственника имущества унитарного предприятия о создании унитарного предприятия и об утверждении перечня имущества, передаваемого унитарному предприятию в хозяйственное ведение или оперативное управление, о денежной оценке уставного фонда государственного или муниципального предприятия, а также иные решения, связанные с созданием унитарного предприятия;

- документ, подтверждающий государственную регистрацию унитарного предприятия;

- документы, подтверждающие права унитарного предприятия на имущество, находящееся на его балансе;

- внутренние документы унитарного предприятия;

- положения о филиалах и представительствах унитарного предприятия;

- решения собственника имущества унитарного предприятия, касающиеся деятельности унитарного предприятия;

- списки аффилированных лиц унитарного предприятия;

аудиторские заключения, заключения органов государственного или муниципального финансового контроля;

- иные документы, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, уставом унитарного предприятия, внутренними документами унитарного предприятия, решениями собственника имущества унитарного предприятия и руководителя унитарного предприятия.

18.2. Унитарное предприятие хранит документы, предусмотренные пунктом 18.1 настоящей статьи, по месту нахождения его руководителя или в ином определенном уставом унитарного предприятия месте.

18.3. При ликвидации унитарного предприятия документы, предусмотренные пунктом 1 настоящей статьи, передаются на хранение в муниципальный архив в порядке, установленном законодательством.

Приложение 5

 к решению Собрания депутатов

 Воробьевского сельского

муниципального образования

Республики Калмыкия

 от 23 июня 2020 года, №21

**ПОРЯДОК**

**РАСПРЕДЕЛЕНИЯ И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ДОХОДОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ КАЗЕННЫХ ПРЕДПРИЯТИЙ**

 Настоящий Порядок распределения и использования доходов муниципальных казенных предприятий Воробьевского сельского муниципального образования Республики Калмыкия (далее - Порядок), разработан в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 14.11.2002 г. N 161-ФЗ "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях", Федеральным законом от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" и Уставом Воробьевского СМО Республики Калмыкия.

**1. Порядок распределения доходов муниципальных казенных предприятий**

1.1. Доходы муниципального казенного предприятия (далее - предприятие) Воробьевского сельского муниципального образования Республики Калмыкия (далее – Воробьевского СМО Республики Калмыкия), полученные в результате его деятельности, направляются на финансирование расходов предприятия, предусмотренных сметой доходов и расходов предприятия.

1.2. Полученные предприятием доходы, уменьшенные на величину произведенных расходов и оставшиеся в распоряжении предприятия после уплаты налогов и иных обязательных платежей, составляют чистую прибыль предприятия (далее - чистая прибыль), распределяемую им в соответствии с настоящим Порядком.

1.3. Часть чистой прибыли предприятия в размере 25% ежегодно перечисляется в бюджет Воробьевского СМО Республики Калмыкия в срок до 1 августа.

 1.4. Не менее 75 процентов полученной чистой прибыли подлежат зачислению в резервный фонд и иные фонды в соответствии с уставом предприятия, а также расходуются по согласованным с учредителем направлениям, в том числе по направлениям инвестиционного характера.

1.5. Часть чистой прибыли, оставшаяся после отчислений, указанных в пункте 1.4 настоящего Порядка, распределяется предприятием на следующие цели:

* пополнение оборотных средств;
* приобретение основных средств;
* материальное стимулирование, обучение и повышение квалификации работников предприятия.

1.6. Распределение чистой прибыли на цели, не предусмотренные настоящим Порядком, допускается по согласованию с учредителем.

1.7. Контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью перечисления предприятием в местный бюджет части чистой прибыли в размере, предусмотренном пунктом 1.3 настоящего Порядка, осуществляет МУ «Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям» Приютненского РМО Республики Калмыкия.

Приложение 6

 к решению Собрания депутатов

 Воробьевского сельского

муниципального образования

Республики Калмыкия

 от 23 июня 2020 года, № 21

**ПОРЯДОК**

**ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЗАИМСТВОВАНИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ УНИТАРНЫМИ ПРЕДПРИЯТИЯМИ**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящий порядок разработан в соответствии с Федеральным законом № 161-ФЗ от 14.11.2002 г. "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях" в целях упорядочения процедуры осуществления заимствований муниципальными унитарными предприятиями Воробьевского сельского муниципального образования Республики Калмыкия (далее - предприятия).

Настоящий порядок определяет процедуру согласования заимствований предприятий, формы заимствований и представление предприятиями отчетности об использовании заимствований.

1.2. Заимствования предприятия могут осуществлять в форме:

* кредитов по договорам с кредитными организациями;
* размещения облигаций или выдачи векселей.

1.3. Предприятия имеют право осуществлять заимствования только по согласованию с собственником, с утверждением объема и направлений использования привлекаемых средств.

1.4. Эмиссия предприятием эмиссионных ценных бумаг и выдача векселей осуществляются с соблюдением требований Федерального закона № 39-ФЗ от 22.04.1996 г. "О рынке ценных бумаг" и Положения о простом и переводном векселе, утвержденного постановлением ЦИК и СНК СССР № 104/1341 от 07.08.1937 г. "О введении в действие Положения о переводном и простом векселе".

Размещение предприятием эмиссионных ценных бумаг допускается только после государственной регистрации их выпуска.

1.5. Согласование заимствования предприятия осуществляется путем издания постановления Главы Воробьевского СМО Республики Калмыкия.

1.5.1. В постановлении в обязательном порядке в зависимости от вида заимствования отражаются следующие моменты:

Наименование организации, предоставляющей заимствования;

* срок выдачи заимствования;
* процентная ставка по кредиту;
* плата за обслуживания кредита;
* вид векселя (облигации);
* сумма (номинал) векселя (облигации);
* срок предъявления к оплате векселя (облигации);
* % ставка по векселю (облигации) - если она процентная;
* количество выпускаемых ценных бумаг;
* порядок уплаты процентов и платы за обслуживание кредита;
* срок возврата кредита;
* неустойка за несвоевременное погашение кредита и процентов;
* плата за досрочный возврат кредита;
* неустойка за несвоевременное погашение кредита и процентов;
* право кредитора в одностороннем порядке изменять процентную ставку по кредитному договору с уведомлением об этом заемщика без оформления этого изменения дополнительным соглашением;
* обеспечение предоставляемого кредита (перечень имущества, передаваемого в залог);
* иные предусмотренные законодательством сведения.

**2. Порядок согласования заимствований**

**муниципальными предприятиями**

2.1. Для согласования осуществления заимствования предприятие представляет в Администрацию Воробьевского сельского муниципального образования Республики Калмыкия следующие документы:

2.1.1. Заявление о согласовании заимствования по форме, установленной в приложении 1 к настоящему порядку.

2.1.2. Проект кредитного договора, договора залога, ходатайство о согласовании осуществления заимствования в форме размещения облигаций или выдачи векселей с приложением аналитической записки о целесообразности и экономической эффективности осуществления выпуска облигаций или выдачи векселей.

2.1.3. Справку налогового органа по месту постановки на учет о наличии (отсутствии) и сумме задолженности предприятия по налогам и сборам, а также пеням и штрафам по состоянию на первое число месяца, в котором подано заявление.

2.1.4. Копию бухгалтерского баланса с приложениями за последний отчетный год и последний отчетный период с отметкой налогового органа о принятии.

2.1.5. Расшифровку следующих статей бухгалтерского баланса на последнюю отчетную дату:

Основные средства;

незавершенное строительство (с указанием процента готовности и сроков начала и окончания строительства);

* дебиторская задолженность, в том числе просроченная;
* кредиторская задолженность, в том числе просроченная;
* долгосрочные обязательства;
* краткосрочные займы и кредиты;
* доходы будущих периодов;
* резервы предстоящих расходов.

2.1.6. Опись объектов имущества предприятия, передаваемых в качестве залога в обеспечение обязательств предприятия.

2.1.7. Отчет об оценке объектов имущества предприятия, передаваемых в качестве залога в обеспечение обязательств предприятия, составленный в письменной форме независимым оценщиком.

2.2. Муниципальное учреждение  «Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными отношениям» Приютненского районного муниципального образования Республики Калмыкия (далее - МУ «КУМИЗО» Приютненского РМО Республики Калмыкия вправе запрашивать иную информацию о финансово-хозяйственной деятельности предприятия, необходимую для подготовки заключения о согласовании объема и направлений использования привлекаемых средств.

2.3. Заявление, поданное с нарушением настоящего порядка либо с несоблюдением требований, предъявляемых к соответствующим документам, возвращается предприятию в течение 5 рабочих дней со дня его получения с указанием причин возврата.

2.4. Заявление, поданное с соблюдением настоящего порядка, рассматривается МУ «КУМИЗО» Приютненского РМО Республики Калмыкия в течение 15 рабочих дней со дня его получения. При рассмотрении представленного предприятием заявления с приложением документов, указанных в пункте 2.1 настоящего порядка, МУ «КУМИЗО» Приютненского РМО Республики Калмыкия оценивает финансовое состояние предприятия, его платежеспособность и дает письменное заключение.

2.5. По результатам рассмотрения заявления предприятия и представленных документов принимает решение с учетом заключения отдела экономики о возможности и целесообразности осуществления заимствования либо отказе в согласовании осуществления заимствования предприятием.

2.6. МУ «КУМИЗО» Приютненского РМО Республики Калмыкия принимает решение об отказе в согласовании осуществления заимствования предприятиям в случаях:

2.6.1. Если у предприятия имеется просроченная кредиторская задолженность;

2.6.2. Если стоимость чистых активов предприятия меньше размера его уставного фонда;

2.6.3. Если предприятие находится в стадии ликвидации либо в его отношении применяются процедуры банкротства, предусмотренные законодательством;

2.6.4. Если показатели финансовой устойчивости и платежеспособности предприятия свидетельствует о недостаточной обеспеченности предприятия собственными активами и отсутствует возможность погашение предприятием своих обязательств в срок, установленный договором о заимствовании либо указанный в решении о размещении облигаций или выдаче векселей.

2.7. Подготовку проекта постановления о согласовании предприятием заимствования осуществляет МУ «КУМИЗО» Приютненского РМО Республики Калмыкия.

2.8. Предприятие вправе осуществить заимствование только после получения постановления Администрации о согласовании заимствования.

1. **Контроль за осуществлением заимствований муниципальными унитарными предприятиями**

3.1. МУ «КУМИЗО» Приютненского РМО Республики Калмыкия ведет реестр заимствований муниципальных учреждений Воробьевского СМО Республики Калмыкия по форме (приложение 2).

3.2. Предприятие в течение 5 рабочих дней с момента осуществления заимствования представляет в МУ «КУМИЗО» Приютненского РМО Республики Калмыкия для учета и внесение в реестр следующие копии документов: кредитного договора, договора залога, ценных бумаг, решения об эмиссии, иных документов, подтверждающих факт заимствования.

3.3. Изменения и дополнения условий кредитного договора или договора залога подлежат согласованию в соответствии с настоящим порядком.

3.4. Предприятие ежемесячно не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным, представляет на имя Главы Воробьевского СМО Республики Калмыкия письменную информацию о состоянии задолженности по заимствованиям (уплате процентов, погашении или досрочном исполнении обязательств) для осуществления учета заимствований.

3.4.1. Представление информации и отчетных данных производится предприятием до полного погашения долговых обязательств.

1. **Ответственность руководителя муниципального предприятия**

 4.1. Руководитель муниципального предприятия при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должен действовать в интересах муниципального предприятия добросовестно и разумно.

4.2. Руководитель муниципального предприятия несет в установленном законом порядке ответственность за убытки, причиненные муниципальному предприятию его виновными действиями (бездействием), в том числе в случае утраты имущества муниципального предприятия.

4.3. Собственник имущества муниципального предприятия вправе предъявить иск о возмещении убытков, причиненных муниципальному предприятию, к руководителю муниципального предприятия.

Приложение 1

к порядку осуществления заимствований

муниципальными унитарными предприятиями

Воробьевского СМО Республики Калмыкия

 Главе администрации

 Воробьевского СМО Республики Калмыкия

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласовании заимствования

Предприятие \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (полное наименование муниципального унитарного предприятия)

просит администрацию Воробьевского СМО Республики Калмыкия

согласовать осуществление

заимствования в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование организации, предоставляющей заимствование)

в форме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (форма заимствования, на осуществление которого предприятие имеет право)

в целях \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (экономически обоснованная цель получения заимствования с указанием

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 видов основных средств, социальных целей и т.п., в которые предприятие

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 собирается вложить привлекаемые заемные средства)

в объеме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (размер заимствования, процент за пользование заемными средствами)

Заимствование обеспечивается \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (имущество, которым обеспечивается обязательство по заимствованию)

Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_ г.

предприятия (подпись, Ф.И.О.) (дата подписания)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_ г.

 (подпись, Ф.И.О.) (дата подписания)

М.П.

Приложение 2

к порядку осуществления заимствований

муниципальными унитарными предприятиями

Воробьевского СМО Республики Калмыкия

Реестр заимствований муниципальных учреждений Воробьевского СМО Республики Калмыкия

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование муниципального унитарного предприятия | Наименование организации, предоставляющей заимствование | Форма заим ство вания | Цель заим ство вания | Объем заимство вания, в тыс.руб. | % за пользование заимство ванными средст вами | Обеспечение заимствова ний (наимено вание имущества) |
| 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. | 8. |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Глава администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / /

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / /

Приложение 7

 к решению Собрания депутатов

 Воробьевского сельского

муниципального образования

Республики Калмыкия

 от 23 июня 2020 года, № 21

**Порядок**

**определения размеров и сроков ежегодного перечисления**

**муниципальными унитарными предприятиями в бюджет Воробьевского сельского муниципального образования**

**Республики Калмыкия**

**части прибыли, остающейся в их распоряжении после уплаты налогов**

**и иных обязательных платежей**

1. Настоящий порядок определения размера и сроке перечисления муниципальными унитарными предприятиями в бюджет Воробьевского сельского муниципального образования Республики Калмыкия части прибыли, остающейся в их распоряжении после уплаты налогов и иных обязательных платежей (далее - Порядок) разработан в целях повышения эффективности использования муниципального имущества и реализации права собственника на получение части прибыли муниципальных унитарных предприятий, остающейся после уплаты налогов и сборов и осуществления иных обязательных платежей, в размерах и в сроки, которые определяются настоящим Порядком.

2. Плательщиками части прибыли признаются муниципальные унитарные предприятия, имущество которых находится в муниципальной собственности Воробьевского сельского муниципального образования Республики Калмыкия и закреплено за ними на праве хозяйственного ведения или на праве оперативного управления. (далее - Плательщики).

3. Объектом, с которого производится исчисление платежа в местный бюджет (бюджет Воробьевского сельского муниципального образования Республики Калмыкия), является прибыль предприятия за отчетный год, оставшаяся после уплаты налогов, сборов и других обязательных платежей, рассчитанная в соответствии с главой 25 Налогового кодекса Российской Федерации.

4. Главным администратором доходов местного бюджета от поступлений части прибыли муниципальных унитарных предприятий, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей, в бюджет Воробьевского сельского муниципального образования Республики Калмыкия является администрация Воробьевского сельского муниципального образования Республики Калмыкия.

5. Норматив отчислений части прибыли муниципальных унитарных предприятий, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей в бюджет Воробьевского сельского муниципального образования Республики Калмыкия устанавливается в размере 25 процентов от объема чистой прибыли отчетного периода муниципальных унитарных предприятий.

6. Муниципальные унитарные предприятия самостоятельно осуществляют расчет сумм части прибыли, подлежащих перечислению в бюджет, по итогам финансово-хозяйственной деятельности за отчетный период исходя из размера чистой прибыли на основании данных бухгалтерской отчетности по форме приложения 1 к настоящему порядку.

7. Отчетным периодам является календарный год.

8. Перечисление части прибыли в бюджет производится муниципальными унитарными предприятиями по расчету за год - не позднее 1 мая года, следующего за отчетным.

9. Муниципальные унитарные предприятия ежегодно представляют в администрацию Воробьевского сельского муниципального образования Республики Калмыкия расчет сумм части прибыли, подлежащих перечислению в бюджет, с приложением бухгалтерской отчетности (с отметкой налогового органа) и копий платежных документов о перечислении в бюджет части чистой прибыли.

10. Обязанность Плательщика по уплате части прибыли в местный бюджет (бюджет Воробьевского сельского муниципального образования Республики Калмыкия) считается исполненной с момента зачисления денежных средств на счет местного бюджета (бюджета Воробьевского сельского муниципального образования Республики Калмыкия) по коду бюджетной классификации "Доходы от перечисления части прибыли, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей муниципальных унитарных предприятий, созданных сельскими поселениями".

11. Излишне внесенная сумма платежа засчитывается в счет последующего платежа.

12. Контроль за полнотой и своевременностью перечисления части прибыли в бюджет Воробьевского сельского муниципального образования Республики Калмыкия осуществляет главный администратор доходов.

13. Руководители предприятий несут персональную ответственность за достоверность данных о результатах финансово-хозяйственной деятельности, правильность исчисления, своевременное перечисление части прибыли предприятием в бюджет Воробьевского сельского муниципального образования Республики Калмыкия в порядке, предусмотренном федеральным законодательством, муниципальными правовыми актами, трудовым договором.

Приложение

к Порядку определения размера и срока

 перечисления муниципальными унитарными предприятиями

 в бюджет Воробьевского сельского муниципального

образования Республики Калмыкия части прибыли,

остающейся в их распоряжении после уплаты налогов

 и иных обязательных платежей

**Расчет**
**подлежащей уплате в бюджет Воробьевского сельского муниципального образования Республики Калмыкия части прибыли муниципального унитарного предприятия, остающейся в его распоряжении после уплаты налогов и иных обязательных платежей**

Отчетная дата «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_\_ г.
Информация о муниципальном унитарном предприятии
Полное наименование: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Юридический адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель (фамилия, имя, отчество) тел., факс: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Главный бухгалтер (фамилия, имя, отчество) тел., факс: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Ответственный исполнитель (фамилия, имя, отчество) тел., факс:)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Показатель | Данные для расчета |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Прибыль на отчетную дату (прибыль до налогообложения, уменьшенная на сумму налога на прибыль и иных аналогичных обязательных платежей), рублей |  |
| 2 | Размер (норматив) отчислений в бюджет Воробьевского сельского муниципального образования Республики Калмыкия части прибыли, остающейся в распоряжении муниципального унитарного предприятия после уплаты налогов и иных обязательных платежей, % | 25% |
| 3 | Сумма части прибыли, подлежащая уплате (строка 1 х на строку 2 : 100), рублей |  |
| 4 | Сумма, уплаченная с начала года, рублей |  |
| 5 | Итого к доплате по сроку в бюджет Воробьевского сельского муниципального образования Республики Калмыкия (строка 3 - строка 4), рублей |  |
|  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_ г.

предприятия (подпись, Ф.И.О.) (дата подписания)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_ г.

 (подпись, Ф.И.О.) (дата подписания)

**Справка**

об источнике и дате официального опубликования (обнародования) муниципального нормативного правового акта

Решение Собрания депутатов Воробьевского сельского муниципального образования Республики Калмыкия от 23.06.2020 года, № 21, «Об утверждении нормативных актов, регламентирующих деятельность муниципальных унитарных предприятий Воробьевского сельского муниципального образования Республики Калмыкия»

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование источника официального опубликования муниципального правового акта[\*](file:///%5C%5Caprk-fs%5C910-%D0%A3%D0%9C%D0%A1%D0%AD%D0%A0%D0%9C%D0%9E%20%D0%B8%20%D0%9C%D0%9D%D0%9F%D0%90%5C1%20%D0%A0%D0%95%D0%93%D0%98%D0%A1%D0%A2%D0%A0%5C%D0%BF%D0%B8%D1%81%D1%8C%D0%BC%D0%B0%20%28%D0%BE%D1%82%D1%87%D0%B5%D1%82%D1%8B%29%20%D0%BF%D0%BE%20%D0%9D%D0%9F%D0%90%5C%D0%9C%D0%B0%D1%80%D1%82%5C%D0%93%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D0%B5%20%D0%9F%D1%80%D0%B8%D0%BA%D1%83%D0%BC%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D0%A1%D0%9C%D0%9E%20%D0%A0%D0%9A.docx#sub_901) (сведения о размещении муниципального правового акта для его обнародования) | На информационных стендах: Фойе здания Д/К, адрес: РК, Приютненский район, село Воробьевка, ул. Ленина, 63Фойе здания Администрации- адрес: РК, Приютненский район, с. Воробьевка, ул. Ленина 59.  |
| Дата издания (период обнародования) | с 23.06.2020г. по 02.07.2020г |
| Номер выпуска[\*\*](file:///%5C%5Caprk-fs%5C910-%D0%A3%D0%9C%D0%A1%D0%AD%D0%A0%D0%9C%D0%9E%20%D0%B8%20%D0%9C%D0%9D%D0%9F%D0%90%5C1%20%D0%A0%D0%95%D0%93%D0%98%D0%A1%D0%A2%D0%A0%5C%D0%BF%D0%B8%D1%81%D1%8C%D0%BC%D0%B0%20%28%D0%BE%D1%82%D1%87%D0%B5%D1%82%D1%8B%29%20%D0%BF%D0%BE%20%D0%9D%D0%9F%D0%90%5C%D0%9C%D0%B0%D1%80%D1%82%5C%D0%93%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D0%B5%20%D0%9F%D1%80%D0%B8%D0%BA%D1%83%D0%BC%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D0%A1%D0%9C%D0%9E%20%D0%A0%D0%9A.docx#sub_902)  |  |
| Номер статьи (номер страницы выпуска с которой начинается текст муниципального правового акта)[\*\*](file:///%5C%5Caprk-fs%5C910-%D0%A3%D0%9C%D0%A1%D0%AD%D0%A0%D0%9C%D0%9E%20%D0%B8%20%D0%9C%D0%9D%D0%9F%D0%90%5C1%20%D0%A0%D0%95%D0%93%D0%98%D0%A1%D0%A2%D0%A0%5C%D0%BF%D0%B8%D1%81%D1%8C%D0%BC%D0%B0%20%28%D0%BE%D1%82%D1%87%D0%B5%D1%82%D1%8B%29%20%D0%BF%D0%BE%20%D0%9D%D0%9F%D0%90%5C%D0%9C%D0%B0%D1%80%D1%82%5C%D0%93%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D0%B5%20%D0%9F%D1%80%D0%B8%D0%BA%D1%83%D0%BC%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D0%A1%D0%9C%D0%9E%20%D0%A0%D0%9A.docx#sub_902)  |  |

Глава Воробьевского сельского

муниципального образования

 Республики Калмыкия (ахлачи) В.В. Сокиркин

МП

18.03.2021 года

Примечание:

\* - наименование источника официального опубликования указывается полностью в именительном падеже, в случае наличия нескольких источников опубликования указываются все имеющиеся источники официального опубликования;

\*\* - сведения указываются при официальном опубликовании муниципального правового акта.