

АДМИНИСТРАЦИЯ МОТЫГИНСКОГО РАЙОНА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.10. 2018

п.г.т. Мотыгино

№ 471-п

О внесении изменения в постановление администрации Мотыгинского района от 26.10.2010 № 441-п «Об утверждении Порядка принятия решений о создании, реорганизации, ликвидации казенных и бюджетных учреждений Мотыгинского района, изменения их типа, а также утверждения уставов казенных и бюджетных учреждений Мотыгинского района и внесения в них изменений»

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Мотыгинского района,
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В постановление администрации Мотыгинского района от 26.10.2010 № 441-п «Об утверждении Порядка принятия решений о создании, реорганизации, ликвидации казенных и бюджетных учреждений Мотыгинского района, изменения их типа, а также утверждения уставов казенных и бюджетных учреждений Мотыгинского района и внесения в них изменений» (далее - постановление) следующее изменение:

1.1. Приложение к постановлению изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Органам местного самоуправления и муниципальным казенным учреждениям, осуществляющим функции и полномочия или часть функций или полномочий учредителя в отношении муниципальных учреждений: в срок до 30 ноября 2018 года привести уставы подведомственных муниципальных учреждений в соответствие с требованиями настоящего постановления.

3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в газете «Ангарский рабочий», подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования Мотыгинский район.

Глава Мотыгинского района

Петрашина Дарья Владимировна
8(39141) 23-4-12



О.О. Размыслова

Приложение
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Мотыгинского района
от 11.10. 2018 № 471-п

Порядок

принятия решений о создании, реорганизации, ликвидации казенных и бюджетных учреждений Мотыгинского района, изменения их типа, а также утверждения уставов казенных и бюджетных учреждений Мотыгинского района и внесения в них изменений

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок принятия решений о создании, реорганизации, ликвидации казенных и бюджетных учреждений Мотыгинского района, изменения их типа, а также утверждения уставов казенных и бюджетных учреждений Мотыгинского района и внесения в них изменений (далее - Порядок) разработан в соответствии с нормами Гражданского кодекса Российской Федерации, Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Устава Мотыгинского района и определяет условия и процедуру принятия решения о создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации муниципальных казенных и муниципальных бюджетных учреждений, созданных (планируемых к созданию) муниципальным образованием Мотыгинский район (далее - учреждения), а также порядок утверждения уставов учреждений и внесения в них изменений, порядок проведения реорганизации муниципальных бюджетных и муниципальных казенных учреждений, порядок проведения ликвидации учреждений.

1.1. В случаях, если действующим законодательством предусмотрено, что муниципальное бюджетное учреждение или муниципальное казенное учреждение реорганизуется или ликвидируется с учетом особенностей, предусмотренных специальными федеральными законами, то муниципальное бюджетное учреждение или муниципальное казенное учреждение создается, реорганизуется или ликвидируется с учетом этих особенностей.

II. Создание учреждений

2. Учреждение может быть создано путем его учреждения в соответствии с настоящим разделом Порядка или путем изменения типа существующего учреждения в соответствии с разделом IV настоящего Порядка.

3. Создание учреждения путем его учреждения (далее - создание учреждения) осуществляется по инициативе органа местного самоуправления или муниципального казенного учреждения, который будет осуществлять функции и полномочия или часть функций или полномочий учредителя создаваемого учреждения.

4. Решение о создании учреждения принимается Главой Мотыгинского района в форме распоряжения администрации Мотыгинского района.

5. Проект распоряжения администрации Мотыгинского района о создании учреждения подготавливается органом местного самоуправления или муниципальным казенным учреждением, который будет осуществлять функции и полномочия или часть функций или полномочий учредителя.

6. Одновременно с согласованным проектом распоряжения администрации Мотыгинского района о создании учреждения органом местного самоуправления или муниципальным казенным учреждением, который будет осуществлять функции и полномочия или часть функций или полномочий учредителя, Главе Мотыгинского района представляются следующие документы и информация:

1) пояснительная записка о создании учреждения, которая должна содержать:

- обоснование целесообразности создания учреждения;
- обоснование необходимости создания учреждения с указанием социально-экономических последствий его создания, доступности услуг учреждения для населения;

- информацию о предоставлении создаваемому учреждению права выполнять муниципальные функции (для муниципального казенного учреждения);

2) проект устава учреждения;

3) перечень муниципальных услуг (работ), предполагаемых к оказанию учреждением.

В дополнение к перечню документов и информации, указанному в абзаце первом настоящего пункта, при создании муниципального казенного учреждения предоставляются:

1) перечень недвижимого имущества, предполагаемого к закреплению за учреждением на праве оперативного управления;

2) сведения о предполагаемых объемах финансовых затрат на обеспечение выполнения функций учреждения.

В дополнение к перечню документов и информации, указанному в абзаце первом настоящего пункта, при создании муниципального бюджетного учреждения предоставляются:

1) перечень недвижимого и особо ценного движимого имущества, предполагаемого к закреплению за учреждением на праве оперативного управления;

2) сведения о предполагаемых объемах финансового обеспечения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ).

Названные в настоящем пункте документы и информация представляются органом местного самоуправления или муниципальным казенным учреждением, который будет осуществлять функции и полномочия или часть функций или полномочий учредителя, вместе с проектом распоряжения администрации Мотыгинского района о создании учреждения при его согласовании.

7. Распоряжение администрации Мотыгинского района о создании учреждения должно содержать:

- 1) наименование создаваемого учреждения с указанием его типа;
- 2) основные цели деятельности создаваемого учреждения, определенные в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- 3) наименование органа местного самоуправления или казенного учреждения, который будет осуществлять функции и полномочия или часть функций или полномочий учредителя создаваемого учреждения;
- 4) сведения о недвижимом имуществе (в том числе земельных участках), планируемом к закреплению (планируемых к предоставлению в постоянное (бессрочное) пользование) за создаваемым учреждением;
- 5) предельную штатную численность работников;
- 6) перечень мероприятий по созданию учреждения с указанием сроков их проведения и ответственных лиц.

8. Проект распоряжения администрации Мотыгинского района о создании учреждения подлежит согласованию в следующем порядке с:

- муниципальным казенным учреждением «Служба земельно-имущественных отношений Мотыгинского района»,
 - юридическим отделом администрации Мотыгинского района,
 - общим отделом администрации Мотыгинского района,
 - Финансово-экономическим управлением администрации Мотыгинского района,
 - иными должностными лицами
- в порядке и сроки, установленные Регламентом администрации Мотыгинского района.

III. Реорганизация учреждений

9. Реорганизация учреждения может быть осуществлена в форме его слияния, присоединения, разделения или выделения, а в отношении казенного и бюджетного учреждения - также в форме преобразования (в случаях и в порядке, которые установлены законом).

10. Пояснительная записка о реорганизации учреждения должна содержать следующие сведения:

- 1) обоснование необходимости реорганизации (с указанием способа реорганизации) учреждения с указанием причин реорганизации и с учетом оценки

взаимодействия реорганизованного учреждения с другими действующими государственными, муниципальными учреждениями и организациями;

2) возможные социально-экономические последствия реорганизации учреждения;

3) оценку финансовых последствий реорганизации учреждения районного бюджета;

4) основные виды деятельности реорганизованного учреждения;

5) наименование органа местного самоуправления или муниципального казенного учреждения, осуществляющего функции и полномочия или часть функций или полномочий учредителя реорганизуемого учреждения;

6) штатное расписание реорганизованного учреждения;

7) источники финансового обеспечения реорганизованного учреждения;

8) размер дебиторской и кредиторской задолженности, в том числе просроченной, реорганизуемого учреждения, а также предложения по их погашению;

9) проект передаточного акта (разделительного баланса) с приложением к нему бухгалтерского баланса, перечней недвижимого и движимого имущества, а также для создаваемого в процессе реорганизации казенного учреждения - проект сметы доходов и расходов.

11. Решение о реорганизации учреждения в форме разделения, выделения, слияния (в случае, если возникшее при слиянии юридическое лицо является казенным учреждением) или присоединения (в случае присоединения бюджетного учреждения к казенному учреждению) принимается Главой Мотыгинского района в порядке, аналогичном предусмотренному пунктами 4 – 7 настоящего Порядка.

12. Решение о реорганизации учреждения в форме слияния или присоединения, за исключением случаев, указанных в пункте 11 настоящего Порядка, принимается Главой Мотыгинского района в форме распоряжения администрации Мотыгинского района, которое должно содержать:

1) наименование учреждений, участвующих в процессе реорганизации, с указанием их типов;

2) форму реорганизации;

3) наименование учреждения после завершения процесса реорганизации;

4) наименование органа местного самоуправления или муниципального казенного учреждения, осуществляющего функции и полномочия или часть функций или полномочий учредителя реорганизуемого учреждения;

5) информацию об изменении (сохранении) основных целей деятельности реорганизуемого учреждения;

6) информация об изменении (сохранении) штатной численности;

7) перечень мероприятий по реорганизации учреждения с указанием сроков их проведения.

13. Пояснительная записка о реорганизации учреждения и проект распоряжения администрации Мотыгинского района о реорганизации учреждения подготавливается органом местного самоуправления или муниципальным казенным

учреждением, осуществляющим функции и полномочия или часть функций или полномочий учредителя реорганизуемого учреждения, и предоставляются при согласовании проекта распоряжения администрации Мотыгинского района о реорганизации учреждения.

Проект распоряжения администрации Мотыгинского района о реорганизации учреждения подлежит согласованию в следующем порядке с:

- муниципальным казенным учреждением «Служба земельно-имущественных отношений Мотыгинского района»,
 - юридическим отделом администрации Мотыгинского района,
 - общим отделом администрации Мотыгинского района,
 - Финансово-экономическим управлением администрации Мотыгинского района,
 - иными должностными лицами
- в порядке и сроки, установленные Регламентом администрации Мотыгинского района.

IV. Изменение типа существующего бюджетного или казенного учреждения в целях создания казенного или бюджетного учреждения

14. Изменение типа существующего учреждения не является его реорганизацией.

15. Изменение типа существующего бюджетного (казенного) учреждения в целях создания казенного (бюджетного) учреждения осуществляется по инициативе органа местного самоуправления или муниципального казенного учреждения, осуществляющего функции и полномочия или часть функций или полномочий учредителя бюджетного (казенного) учреждения, либо по инициативе казенного учреждения.

В случае если изменение типа казенного учреждения приведет к невозможности осуществления создаваемым путем изменения типа учреждением муниципальных функций, в пояснительной записке указывается информация о том, кому будет передано осуществление муниципальных функций.

В случае если изменение типа учреждения приведет к невозможности осуществления создаваемым путем изменения типа учреждением полномочий органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме, в пояснительной записке указывается информация о том, кому будет передано осуществление полномочий.

Изменение типа существующего бюджетного учреждения в целях создания казенного учреждения осуществляется по инициативе органа местного самоуправления или муниципального казенного учреждения, осуществляющего функции и полномочия или часть функций или полномочий учредителя.

Орган местного самоуправления или муниципальное казенное учреждение, осуществляющий функции и полномочия или часть функций или полномочий учредителя, подготавливает проект распоряжения администрации Мотыгинского района об изменении типа существующего учреждения.

К проекту распоряжения администрации Мотыгинского района прилагается пояснительная записка, содержащая обоснование целесообразности изменения типа учреждения.

Проект распоряжения администрации Мотыгинского района об изменении типа учреждения подлежит согласованию в следующем порядке с:

- муниципальным казенным учреждением «Служба земельно-имущественных отношений Мотыгинского района»,

- юридическим отделом администрации Мотыгинского района,

- общим отделом администрации Мотыгинского района,

- Финансово-экономическим управлением администрации Мотыгинского района,

- иными должностными лицами

в порядке и сроки, установленные Регламентом администрации Мотыгинского района.

16. Решение об изменении типа существующего бюджетного или казенного учреждения в целях создания казенного или бюджетного учреждения принимается Главой Мотыгинского района в форме распоряжения администрации Мотыгинского района.

17. Распоряжение администрации Мотыгинского района об изменении типа существующего бюджетного или казенного учреждения должно содержать:

- 1) наименование существующего бюджетного или казенного учреждения с указанием его типа;

- 2) наименование создаваемого казенного или бюджетного учреждения с указанием его типа;

- 3) наименование органа местного самоуправления или муниципального казенного учреждения, осуществляющего функции и полномочия или часть функций или полномочий учредителя бюджетного или казенного учреждения;

- 4) изменение (сохранение) штатной численности;

- 5) изменение (сохранение) основных целей деятельности бюджетного или казенного учреждения;

- 6) перечень мероприятий по изменению типа учреждения с указанием сроков их проведения и ответственных лиц.

18. В случае если инициатором изменения типа учреждения является казенное учреждение, его обращение об изменении типа направляется в орган местного самоуправления или муниципальное казенное учреждение, осуществляющий функции и полномочия или часть функций или полномочий учредителя. К обращению прилагается предложение об изменении типа существующего казенного учреждения по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

19. Орган местного самоуправления или муниципальное казенное учреждение, осуществляющий функции и полномочия или часть функций или полномочий учредителя, в срок, не превышающий тридцати рабочих дней с даты поступления обращения казенного учреждения:

- 1) рассматривает обращение и предложение казенного учреждения;
- 2) в случае принятия положительного решения подготавливает проект распоряжения администрации Мотыгинского района об изменении типа существующего казенного учреждения;
- 3) направляет проект распоряжения администрации Мотыгинского района об изменении типа существующего казенного учреждения на согласование в соответствии с пунктом 15 настоящего Порядка.

20. В случае если инициатором изменения типа казенного или бюджетного учреждения является орган местного самоуправления или муниципальное казенное учреждение, осуществляющий функции и полномочия или часть функций или полномочий учредителя, им подготавливается предложение об изменении типа существующего казенного или бюджетного учреждения по форме согласно приложению к настоящему Порядку, разрабатывается проект распоряжения администрации Мотыгинского района об изменении типа существующего казенного или бюджетного учреждения и проводятся мероприятия по согласованию, аналогичные указанным в пункте 19 настоящего Порядка.

V. Ликвидация учреждений

21. Решение о ликвидации учреждения принимается Главой Мотыгинского района в форме распоряжения администрации Мотыгинского района, которое должно содержать следующую информацию:

- 1) наименование учреждения с указанием типа;
- 2) наименование органа местного самоуправления или муниципального казенного учреждения, осуществляющего функции и полномочия или часть функций или полномочий учредителя;
- 3) наименование органа местного самоуправления или муниципального казенного учреждения, ответственного за осуществление ликвидационных процедур;
- 4) наименование правопреемника казенного учреждения, в том числе по обязательствам, возникшим в результате исполнения судебных решений.

22. Проект распоряжения администрации Мотыгинского района о ликвидации учреждения подготавливается органом местного самоуправления или муниципальным казенным учреждением, осуществляющим функции и полномочия или часть функций или полномочий учредителя.

Одновременно с проектом распоряжения администрации Мотыгинского района о ликвидации учреждения органом местного самоуправления или муниципальным казенным учреждением, осуществляющим функции и полномочия

или часть функций или полномочий учредителя, представляется пояснительная записка, содержащая:

- обоснование целесообразности ликвидации учреждения, в том числе с указанием причин ликвидации;
- направления использования имущества ликвидируемого учреждения;
- информацию о кредиторской задолженности учреждения (в том числе просроченной).

В случае если ликвидируемое казенное учреждение осуществляет муниципальные функции, пояснительная записка должна содержать информацию об учреждении, которому будет передано осуществление указанных муниципальных функций после завершения процесса ликвидации.

В случае если ликвидируемое учреждение осуществляет полномочия органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме, пояснительная записка должна содержать информацию о том, кому будет передано осуществление указанных полномочий после завершения процесса ликвидации.

23. Пояснительная записка о ликвидации учреждения и проект распоряжения администрации Мотыгинского района о ликвидации учреждения представляются органом местного самоуправления или муниципальным казенным учреждением, который осуществляет функции и полномочия или часть функций или полномочий учредителя, при согласовании проекта распоряжения администрации Мотыгинского района о ликвидации учреждения.

Проект распоряжения администрации Мотыгинского района о ликвидации учреждения подлежит согласованию в следующем порядке с:

- муниципальным казенным учреждением «Служба земельно-имущественных отношений Мотыгинского района»,
- юридическим отделом администрации Мотыгинского района,
- общим отделом администрации Мотыгинского района,
- Финансово-экономическим управлением администрации Мотыгинского района,
- иными должностными лицами

в порядке и сроки, установленные Регламентом администрации Мотыгинского района.

24. После вступления в силу распоряжения администрации Мотыгинского района о ликвидации учреждения, орган местного самоуправления или муниципальное казенное учреждение, осуществляющий функции и полномочия или часть функций или полномочий учредителя, обязан:

1) в срок, не превышающий трех рабочих дней, в письменной форме уведомить регистрирующий орган по месту нахождения юридического лица с приложением указанного правового акта для внесения в Единый государственный реестр юридических лиц сведений о том, что учреждение находится в процессе ликвидации;

2) в срок, не превышающий десяти рабочих дней:

а) утвердить состав ликвидационной комиссии соответствующего учреждения;

б) установить порядок и сроки ликвидации соответствующего учреждения в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и правовым актом о ликвидации учреждения;

в) разместить распоряжение администрации Мотыгинского района на официальном сайте органа местного самоуправления или муниципального казенного учреждения, осуществляющего функции и полномочия или часть функций или полномочий учредителя, и (или) направить его для размещения на официальном сайте муниципального образования Мотыгинский район.

25. Ликвидационная комиссия:

1) обеспечивает реализацию полномочий по управлению делами ликвидируемого учреждения в течение всего периода его ликвидации;

2) в десятидневный срок с даты истечения периода, установленного для предъявления требований кредиторами, представляет в орган местного самоуправления или муниципальное казенное учреждение, осуществляющий функции и полномочия или часть функций или полномочий учредителя, для утверждения промежуточный ликвидационный баланс;

3) в десятидневный срок после завершения расчетов с кредиторами представляет в орган местного самоуправления или муниципальное казенное учреждение, осуществляющий функции и полномочия или часть функций или полномочий учредителя, для утверждения ликвидационный баланс;

4) осуществляет иные предусмотренные Гражданским кодексом Российской Федерации и другими законодательными актами Российской Федерации мероприятия по ликвидации учреждения.

VI. Утверждение уставов учреждений и внесение в них изменений

26. Устав учреждения, а также вносимые в него изменения утверждаются постановлением администрации Мотыгинского района.

27. Устав должен содержать:

1) общие положения, устанавливающие в том числе:

а) наименование учреждения с указанием в наименовании его типа соответственно «муниципальное бюджетное учреждение» или «муниципальное казенное учреждение»;

б) информацию о месте нахождения учреждения;

в) наименование органа местного самоуправления, осуществляющего функции и полномочия учредителя и собственника имущества учреждения;

г) наименование органа местного самоуправления или муниципального казенного учреждения, осуществляющего часть функций или полномочий учредителя и собственника имущества учреждения;

2) предмет и цели деятельности учреждения в соответствии с федеральными законами, иными федеральными нормативными правовыми актами, нормативными правовыми актами Красноярского края, муниципальными правовыми актами, а также исчерпывающий перечень видов деятельности (с указанием основных видов деятельности и иных видов деятельности, не являющихся основными), которые учреждение вправе осуществлять в соответствии с целями, для достижения которых оно создано;

3) раздел об организации деятельности и управлении учреждением, содержащий в том числе указания о структуре, компетенции органов управления учреждения, порядке их формирования, сроках полномочий и порядке деятельности таких органов, а также положения об ответственности руководителя учреждения;

4) раздел об имуществе и финансовом обеспечении учреждения, содержащий в том числе:

а) порядок распоряжения имуществом, приобретенным бюджетным учреждением (за исключением имущества, приобретенного за счет средств, выделенных учреждению собственником на приобретение такого имущества);

б) обязанность учреждения представлять имущество к учету в реестре муниципальной собственности муниципального образования Мотыгинский район в установленном порядке;

в) порядок передачи бюджетным учреждением некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств, иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;

г) порядок осуществления крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

д) запрет на совершение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных этому учреждению из бюджета или бюджета государственного внебюджетного фонда, если иное не установлено законодательством Российской Федерации;

е) положения об открытии лицевых счетов учреждению в органах Федерального казначейства, а также об иных счетах, открываемых учреждениям в соответствии с законодательством Российской Федерации;

ж) положения о ликвидации учреждения по решению собственника имущества и распоряжении собственником имуществом ликвидированного учреждения, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

з) указание на субсидиарную ответственность муниципального образования Мотыгинский район по обязательствам казенного учреждения в лице органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя;

5) сведения о филиалах и представительствах учреждения.

В случаях, предусмотренных федеральными законами, законодательством Красноярского края, Мотыгинского района, устав учреждения может также содержать иные разделы.

28. Распоряжение администрации Мотыгинского района о создании учреждения, реорганизации, изменении его типа является основанием для доработки, принятия и утверждения устава учреждения либо внесения в него изменений.

29. Проект устава при создании учреждения разрабатывается органом местного самоуправления или муниципальным казенным учреждением, осуществляющим функции и полномочия или часть функций и полномочий учредителя, и предоставляется одновременно с проектом распоряжения о создании учреждения. Дорабатывается проект устава при создании учреждения в месячный срок со дня принятия Главой Мотыгинского района решения о создании учреждения.

30. В случае подготовки устава учреждения в новой редакции, внесения в него изменений устав (изменения к уставу) разрабатывается учреждением и представляется на согласование органу местного самоуправления или муниципальному казенному учреждению, осуществляющему часть функций и полномочий учредителя, затем - на утверждение органу местного самоуправления, осуществляющему функции и полномочия учредителя.

31. Для согласования и утверждения новой редакции (внесения изменений в действующую редакцию) устава учреждения органу местного самоуправления или муниципальному казенному учреждению, осуществляющему часть функций и полномочий учредителя, и органу местного самоуправления, осуществляющему функции и полномочия учредителя, учреждение представляет:

а) новую редакцию устава учреждения, изменения в устав в трех экземплярах (на бумажном носителе - все экземпляры пронумерованы и прошиты, а также на электронном носителе);

б) копию свидетельства (копии свидетельств) о регистрации действующего устава, изменений в устав (все документы пронумерованы и прошиты);

в) копия решения о создании учреждения;

г) копию свидетельства о государственной аккредитации учреждения (при наличии).

32. Устав учреждения в новой редакции, изменения в устав не рассматриваются органом местного самоуправления или муниципальным казенным учреждением, осуществляющим часть функций и полномочий учредителя, и органом местного самоуправления, осуществляющим функции и полномочия учредителя, если к ним не приложены документы, указанные в пункте 31 настоящего Порядка и возвращаются учреждению в течение пяти рабочих дней со дня их поступления, с указанием причины их возвращения.

33. Орган местного самоуправления или муниципальное казенное учреждение, осуществляющий, осуществляющий часть функций и полномочий учредителя, и орган местного самоуправления, осуществляющий функции и полномочия

учредителя, в месячный срок с даты поступления проекта устава в новой редакции, изменений в устав осуществляет проверку устава в новой редакции, изменений в устав на соответствие требованиям федерального законодательства и законодательства Красноярского края и принимает решение о согласовании и об утверждении устава учреждения в новой редакции, изменений в устав или возвращает с обоснованными замечаниями учреждению на доработку.

34. На основании решения о согласовании устава учреждения, устава в новой редакции, изменений в устав титульный лист устава, новая редакция устава, изменения в устав заверяются подписью руководителя (лица, исполняющего обязанности руководителя) и гербовой печатью органа местного самоуправления или муниципального казенного учреждения, осуществляющего часть функций и полномочий учредителя.

На основании решения об утверждении устава учреждения, устава в новой редакции, изменений в устав титульный лист устава, новая редакция устава, изменения в устав заверяются подписью Главы Мотыгинского района (лица, исполняющего его обязанности) и гербовой печатью органа местного самоуправления, осуществляющего функции и полномочия учредителя.

35. После государственной регистрации устава учреждения, новой редакции устава, изменений в устав в установленном законом порядке учреждение в срок не позднее десяти рабочих дней представляет органу местного самоуправления или муниципальному казенному учреждению, осуществляющему часть функций и полномочий учредителя, органу местного самоуправления, осуществляющему функции и полномочия учредителя, финансовому органу муниципального образования Мотыгинский район копии следующих документов:

- а) устав (новая редакция устава, изменения в устав) с отметкой о государственной регистрации;
- б) свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;
- в) свидетельство о регистрации учреждения;
- г) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц.

Приложение
к Порядку принятия решений о создании, реорганизации,
ликвидации казенных и бюджетных учреждений Мотыгинского района,
изменения их типа, а также утверждения уставов казенных и бюджетных
учреждений Мотыгинского района и внесения в них изменений

Форма
предложения об изменении типа муниципального
учреждения в целях создания муниципального бюджетного, муниципального казенного учреждения

1. Обоснование создания муниципального бюджетного, казенного учреждения путем изменения типа существующего муниципального учреждения	
1.1. Описание целесообразности изменения типа существующего муниципального учреждения с учетом возможных социально-экономических последствий его создания	
1.2. Описание основных целей и предмета деятельности создаваемого муниципального бюджетного, казенного учреждения	
2. Общие сведения о существующем муниципальном учреждении	
2.1. Полное наименование муниципального учреждения	
2.2. Сокращенное наименование муниципального учреждения	
2.3. Место нахождения муниципального учреждения	
2.4. Почтовый адрес муниципального учреждения	
2.5. Фамилия, имя, отчество руководителя	

муниципального учреждения и реквизиты решения о его назначении	
2.6. Наименование органа местного самоуправления или муниципального казенного учреждения, осуществляющего функции и полномочия или часть функций и полномочий учредителя муниципального учреждения	
2.7. Реквизиты решения о создании муниципального учреждения	
2.8. Основной государственный регистрационный номер муниципального учреждения <*>	
2.9. Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) <*>	
2.10. Код причины постановки на учет муниципального учреждения в налоговом органе (КПП) <*>	
2.11. Коды по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности	
2.12. Перечень филиалов и представительств муниципального учреждения	
3. Сведения о целях и направлениях деятельности существующего муниципального учреждения и создаваемого муниципального бюджетного, казенного учреждения	
3.1. Цели деятельности существующего муниципального учреждения	
3.2. Перечень видов деятельности (функций),	

закрепленных в уставе и осуществляемых муниципальным учреждением					
3.3. Информация о наличии лицензий (наименование лицензирующего органа, лицензируемый вид деятельности, номер лицензии, срок действия лицензии, дата принятия решения о предоставлении лицензии)	Лицензирующий орган	Лицензируемый вид деятельности	Дата принятия решения о предоставлении лицензии	Номер лицензии	Срок действия лицензии
3.4. Информация о наличии государственной аккредитации (реквизиты и срок действия свидетельства о государственной аккредитации, государственный статус муниципального учреждения в соответствии со свидетельством о государственной аккредитации) <*>					
3.5. Описание основных целей и направлений деятельности создаваемого муниципального бюджетного, казенного учреждения					
4. Сведения об имуществе существующего муниципального учреждения					
4.1. Сведения об имуществе муниципального учреждения, закрепленном на праве оперативного управления:					
общая балансовая стоимость нефинансовых активов (на последнюю отчетную дату)					
общая балансовая стоимость финансовых активов (на последнюю отчетную дату)					
4.2. Сведения об имуществе, как закрепленном за муниципальным учреждением на праве оперативного					

управления, так и приобретенном муниципальным учреждением: общая балансовая стоимость нефинансовых активов (на последнюю отчетную дату) общая балансовая стоимость финансовых активов (на последнюю отчетную дату)			
4.3. Перечень объектов движимого имущества муниципального учреждения, которые предполагается включить в состав особо ценного движимого имущества муниципального бюджетного учреждения (наименование объекта): общая балансовая стоимость объектов (на последнюю отчетную дату)			
5. Сведения об ином имуществе, подлежащем закреплению на праве оперативного управления за создаваемым муниципальным бюджетным, казенным учреждением (наименование объекта)			
5.1. Сведения об ином имуществе, подлежащем закреплению на праве оперативного управления: общая балансовая стоимость иного имущества			
6. Сведения о финансовом обеспечении и доходах существующего муниципального учреждения			
6.1. Объемы финансового обеспечения муниципального учреждения за предыдущие три года (начиная с года (n), предшествующего подаче формы): федеральный бюджет: краевой бюджет: местный бюджет:	год n-2	год n-1	год n
6.2. Объемы средств, полученных из бюджетов государственных внебюджетных фондов за предыдущие три года (начиная с года (n), предшествующего подаче формы):	год n-2	год n-1	год n

6.3. Объем доходов муниципального учреждения от приносящей доход деятельности за предыдущие три года (начиная с года (n), предшествующего подаче формы)	год n-2	год n-1	год n
6.4. Объем доходов муниципального учреждения от сдачи в аренду имущества, находящегося в муниципальной собственности, за предыдущие три года (начиная с года (n), предшествующего подаче формы)	год n-2	год n-1	год n
7. Сведения о задолженности			
7.1. Сведения о кредиторской задолженности за предыдущие три года (начиная с года (n), предшествующего подаче формы)	год n-2	год n-1	год n
7.2. Сведения о дебиторской задолженности за предыдущие три года (начиная с года (n), предшествующего подаче формы)	год n-2	год n-1	год n
8. Сведения об услугах (работах), оказываемых муниципальным учреждением			
8.1. Перечень услуг (работ), оказываемых муниципальным учреждением населению, источником финансового обеспечения которых являются средства бюджета			
8.2. Количество потребителей услуг (работ), оказываемых муниципальным учреждением населению за счет бюджетных средств, за предыдущие три года (начиная с года (n), предшествующего подаче формы)	год n-2	год n-1	год n
8.3. Перечень платных услуг (работ), оказываемых			

муниципальным учреждением населению			
8.4. Количество потребителей платных услуг (работ), оказываемых муниципальным учреждением за предыдущие три года (начиная с года (n), предшествующего подаче формы)	год n-2	год n-1	год n
8.5. Перечень услуг (работ), оказываемых муниципальным учреждением населению на платной основе			
8.6. Количество потребителей услуг (работ), оказываемых муниципальным учреждением на платной основе, за предыдущие три года (начиная с года (n), предшествующего подаче формы)	год n-2	год n-1	год n
9. Сведения о работниках муниципального учреждения и уровне оплаты труда			
9.1. Штатная численность работников муниципального учреждения			
9.2. Фактическая численность работающих в муниципальном учреждении по трудовым договорам (на дату представления формы)	год n-2	год n-1	год n
9.3. Средняя заработная плата работников, обеспечиваемая за счет бюджетных средств, за предыдущие три года (начиная с года (n), предшествующего подаче формы)	год n-2	год n-1	год n
9.4. Средняя заработная плата работников, обеспечиваемая за счет внебюджетных источников, за предыдущие три года (начиная с года (n),	год n-2	год n-1	год n

предшествующего подаче формы)			
-------------------------------	--	--	--

Гарантирую достоверность представленной информации

(Ф.И.О. и подпись руководителя учреждения либо руководителя органа местного самоуправления или муниципального казенного учреждения, осуществляющего функции и полномочия или часть функций и полномочий учредителя)

"__" _____ г.

Печать учреждения либо органа местного самоуправления или муниципального казенного учреждения, осуществляющего функции и полномочия или часть функций и полномочий учредителя

<*> Прикладывается копия соответствующего документа, заверенная руководителем муниципального учреждения или руководителем органа местного самоуправления или муниципального казенного учреждения, осуществляющим функции и полномочия или часть функций и полномочий учредителя.