



Городской округ Архангельской области «Северодвинск»

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕВЕРОДВИНСКА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 13.05.2024 года № 244-па

г. Северодвинск Архангельской области

**О мероприятиях по приватизации  
СМУП «Водолей»  
в форме преобразования  
в акционерное общество**

В соответствии с решением Совета депутатов Северодвинска от 25.04.2024 № 116 «О внесении изменений в Приложение к решению Совета депутатов Северодвинска от 08.09.2022 № 448», руководствуясь Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества»,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Провести мероприятия по приватизации Северодвинского муниципального унитарного предприятия «Водолей» (далее – СМУП «Водолей») путем его преобразования в акционерное общество.

2. Директору СМУП «Водолей»:

1) не позднее 5 рабочих дней с даты утверждения настоящего постановления разработать план мероприятий по проведению преобразования СМУП «Водолей» в акционерное общество (далее – План) согласно приложению к настоящему постановлению, согласовать его с Комитетом по управлению муниципальным имуществом Администрации Северодвинска (далее – КУМИ) и представить утвержденный План в КУМИ;

2) в течение трех рабочих дней с момента окончания выполнения работ по каждому пункту Плана представлять в КУМИ информацию и документы, подготовленные в ходе исполнения Плана.

3. КУМИ:

1) провести необходимые мероприятия для осуществления аудиторской проверки СМУП «Водолей»;

2) передать документы, необходимые для подготовки проекта решения об условиях приватизации имущественного комплекса СМУП «Водолей», в Комиссию по приватизации муниципального имущества;

3) подготовить проект распоряжения об утверждении решения об условиях приватизации имущественного комплекса СМУП «Водолей», принятого Комиссией по приватизации муниципального имущества, и представить его на утверждение заместителю Главы Администрации Северодвинска по финансово-экономическим вопросам.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Северодвинска по финансово-экономическим вопросам.

5. Отделу по связям со средствами массовой информации Администрации Северодвинска обнародовать настоящее постановление, разместив его в сетевом издании «Вполне официально» (вполнеофициально.рф).

Глава Северодвинска



И.В. Арсентьев

Приложение  
к постановлению Администрации  
Северодвинска  
от 13.05.2014 № 244-10

План  
мероприятий по проведению преобразования  
СМУП «Водолей» в акционерное общество

№ п/п	Наименование мероприятий	Ответственный за исполнение	Срок исполнения
1	Издание приказа по предприятию «О создании рабочей комиссии по приватизации»	Руководитель муниципального предприятия	
2	Представление в КУМИ копий технических паспортов на объекты недвижимого имущества. При необходимости – проведение мероприятий по технической инвентаризации объектов недвижимости (заключение договора на оказание услуги, проведение технической инвентаризации, внесение необходимых изменений в существующие технические паспорта, представление соответствующих сведений в КУМИ)	Руководитель муниципального предприятия	
3	Получение актуальных сведений из реестра недвижимого имущества на каждый объект	Руководитель муниципального предприятия	
4	Осуществление государственной регистрации права хозяйственного ведения на объекты недвижимости (при необходимости)	Руководитель муниципального предприятия	
5	Проведение мероприятий по формированию земельных участков, занимаемых предприятием (в том числе межевание, постановка на государственный кадастровый учет), и представление в КУМИ кадастровых паспортов земельных участков (выписки из государственного кадастра недвижимости). Получение от Управления градостроительства и земельных отношений Администрации Северодвинска письменного подтверждения, что данные земельные участки не зарезервированы для государственных и муниципальных нужд	Руководитель муниципального предприятия	
6	Подготовка и передача в КУМИ	Руководитель	

№ п/п	Наименование мероприятий	Ответственный за исполнение	Срок исполнения
	документов для регистрации права муниципальной собственности на земельные участки, занимаемые предприятием. Регистрация права пользования (аренды) земельными участками, подлежащими приватизации	муниципального предприятия	
7	Определение и оформление действующих обременений, ограничений на имущество предприятия, в том числе на земельные участки	Руководитель муниципального предприятия	
8	Определение состава имущества, подлежащего приватизации: здания, сооружения, машины и оборудование, производственный и хозяйственный инвентарь и т.д.	Руководитель муниципального предприятия	
9	Представление в КУМИ перечня земельных участков, входящих в имущественный комплекс и подлежащих приватизации, с указанием их кадастровой стоимости (при наличии таких земельных участков)	Руководитель муниципального предприятия	
10	Получение заключения Отдела гражданской защиты Администрации Северодвинска (г. Северодвинск, ул. Торцева, д. 53) в отношении объектов и имущества гражданской обороны, а также на выполнение мероприятий гражданской обороны. Начальник: Силин Андрей Владимирович (тел. 50-08-11)	Руководитель муниципального предприятия	
11	Определение состава имущества, не подлежащего приватизации в соответствии с действующим законодательством (в том числе имущество объектов ГО и ЧС, имущество мобилизационного назначения). По имуществу, не подлежащему приватизации, направить обращение в КУМИ о необходимости изъятия данного имущества из хозяйственного ведения предприятия. В обращении необходимо указать следующее: полное наименование имущества; заводской (номенклатурный, технический или иной) номер; инвентарный номер (по бухгалтерскому учету); первоначальную (балансовую) стоимость в рублях; сумму начисленной амортизации или износа в рублях. К обращению необходимо приложить копии технических паспортов,	Руководитель муниципального предприятия	

№ п/п	Наименование мероприятий	Ответственный за исполнение	Срок исполнения
	иных имеющихся на данное имущество документов		
12	Проведение инвентаризации имущества, сверка финансовых обязательств унитарного предприятия	Руководитель муниципального предприятия	
13	Подготовка промежуточного баланса унитарного предприятия на дату подписания акта инвентаризации	Руководитель муниципального предприятия	
14	Проведение аудиторской проверки итогов инвентаризации и промежуточного баланса	КУМИ (заказчик аудита) Руководитель муниципального предприятия (обеспечение работы аудиторской организации, определенной для проведения аудиторской проверки)	
15	Проведение расчета балансовой стоимости подлежащих приватизации активов муниципального предприятия	Руководитель муниципального предприятия	
16	Проведение расчета стоимости чистых активов предприятия	Руководитель муниципального предприятия	
17	Определение размера уставного капитала акционерного общества, количества и номинальной стоимости акций	Руководитель муниципального предприятия	
18	Определение перечня основных видов деятельности акционерного общества в соответствии с Федеральным законом «Об акционерных обществах» и представление их в КУМИ для подготовки проекта Устава акционерного общества. Одновременно с перечнем видов деятельности акционерного общества представить в КУМИ полное и сокращенное наименование акционерного общества	Руководитель муниципального предприятия	
19	Подготовка передаточного акта в соответствии с требованиями, предъявляемыми статьей 11 Федерального закона от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества»	Руководитель муниципального предприятия	
20	Принятие решения о приватизации унитарного предприятия (проведение комиссии по приватизации, утверждение решения распоряжением заместителя Главы Администрации по финансово-экономическим вопросам)	КУМИ	

№ п/п	Наименование мероприятий	Ответственный за исполнение	Срок исполнения
21	Уведомление Управления Федеральной налоговой службы по Архангельской области и Ненецкому автономному округу о начале процедуры реорганизации	Руководитель муниципального предприятия	
21.1	Внесение записи в ЕГРЮЛ о реорганизации юридического лица	Управление Федеральной налоговой службы по Архангельской области и Ненецкому автономному округу	
22	Уведомление кредиторов	Руководитель муниципального предприятия	
22.1	на сайте: <a href="http://www.fedresurs.ru">http://www.fedresurs.ru</a>	Руководитель муниципального предприятия	
22.2	в письменной форме всех известных ему кредиторов унитарного предприятия	Руководитель муниципального предприятия	
23	Регистрация выпуска акций	Центральный банк Российской Федерации	
23.1	Подготовка, отправление документов	Руководитель муниципального предприятия	
24	Уведомление работников о реорганизации муниципального предприятия в форме преобразования в акционерное общество	Руководитель муниципального предприятия	
25	Регистрация вновь создаваемого акционерного общества	Управление Федеральной налоговой службы по Архангельской области и Ненецкому автономному округу	
25.1	Подача документов в Управление Федеральной налоговой службы по Архангельской области и Ненецкому автономному округу для регистрации вновь создаваемого акционерного общества	Руководитель муниципального предприятия	
26	Заключение договора о правах и обязанностях в отношении объектов имущества гражданской обороны (имущество объектов ГО и ЧС, мобилизационного назначения)	Руководитель акционерного общества	
27	Регистрация отчета об итогах выпуска ценных бумаг	Центральный банк Российской Федерации	
27.1	Подготовка, отправление документов	Руководитель муниципального предприятия	