



ВОЕННО-ГРАЖДАНСКАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ

ХЕРСОНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 001-р от 15.04.2022 г.

**Об утверждении Положения
о временной администрации по управлению
имуществом субъекта хозяйствования**

В целях сохранения экономического потенциала области, стабилизации экономического положения в области, обеспечения эффективного использования природных, трудовых и финансовых ресурсов, обеспечения управления имуществом субъектов хозяйствования и его сохранности, поддержания жизненного уровня населения, сохранения и создания рабочих мест в период военных действий на территории Херсонской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о временной администрации по управлению имуществом субъекта хозяйствования.
2. Контроль за исполнением Постановления возложить на заместителя Главы Военно-гражданской администрации Херсонской области по вопросам инфраструктуры и ТЭК.
3. Постановление вступает в силу с момента его подписания.

Глава Военно-гражданской администрации
Херсонской области

В. Сальдо

ПОЛОЖЕНИЕ О ВРЕМЕННОЙ АДМИНИСТРАЦИИ ПО УПРАВЛЕНИЮ ИМУЩЕСТВОМ СУБЪЕКТА ХОЗЯЙСТВОВАНИЯ

Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством в целях стабилизации экономического положения в Херсонской области, сохранения ее экономического потенциала, обеспечения эффективного использования природных, трудовых и финансовых ресурсов, обеспечения управления имуществом субъектов хозяйствования и его сохранности, поддержания жизненного уровня населения, сохранения и создания рабочих мест в период военных действий и определяет порядок введения временной администрации для управления имуществом субъектов хозяйствования, осуществления и прекращения деятельности временной администрации.

I. Общие положения

1.1. Значение терминов, используемых в данном Положении:

1.1.1. Временная администрация – специальный режим внешнего управления имуществом и имущественными правами субъекта хозяйствования; специальный орган управления имуществом и имущественными правами субъекта хозяйствования, временно выполняющий функции исполнительного органа данного субъекта хозяйствования в отношении принадлежащего ему имущества и имущественных прав для обеспечения сохранности имущества и осуществления мероприятий по обеспечению управления им.

1.1.2. Временный администратор – юридическое лицо или физическое лицо-предприниматель, исполняющее функции временной администрации;

1.1.3. Субъект хозяйствования – юридическое лицо, наделенное хозяйственной компетенцией независимо от организационно-правовой формы, вида деятельности и формы собственности, на которой оно основано, а также физическое лицо-предприниматель;

1.1.4. Объект управления временной администрации, имущество – целостный имущественный комплекс субъекта хозяйствования либо индивидуально определенное недвижимое имущество, предназначенное для осуществления хозяйственной деятельности; движимое имущество; имущественные права, принадлежащие субъекту хозяйствования и связанные с передаваемым в управление имуществом.

В случае, если имущество, используемое в едином производственном процессе либо непосредственно обеспечивающее данный процесс, находится на балансе разных субъектов хозяйствования, то объектом управления временной администрации является все имущество, обеспечивающее законченный производственный процесс.

В случае, если имущество одного субъекта хозяйствования имеет разное целевое назначение и может использоваться отдельно, то такое имущество может выступать самостоятельным объектом управления временной администрации.

Движимое имущество, находящееся на балансе одного субъекта хозяйствования и которое может использоваться отдельно, может перераспределяться между временными администраторами;

1.1.5. Руководитель временной администрации – лицо, назначаемое по представлению временного администратора уполномоченным органом исполнительной власти из числа работников временного администратора;

1.1.6. Члены временной администрации - лица, назначенные временным администратором для осуществления целей и функций временной администрации из числа работников субъекта хозяйствования, либо работников временного администратора.

1.2. Временная администрация может быть введена для управления имуществом в следующих случаях:

1.2.1. при фактическом отсутствии, бездеятельности либо самоустранении исполнительного органа субъекта хозяйствования от управления имуществом;

1.2.2. при прекращении осуществления хозяйственной деятельности с использованием имущества и/или не принятии собственником имущества мер по обеспечению его целевого использования и сохранности;

1.2.3. если деятельность субъекта хозяйствования либо действия/бездеятельность его исполнительного органа может привести к техногенной, экологической или гуманитарной катастрофе либо причинить существенный вред населению и/или социально-экономическому состоянию области;

1.2.4. совершения органом управления субъекта хозяйствования действий по сокрытию счетов, активов, реестров, отчетов, первичных документов либо их уничтожение;

1.2.5. при необходимости использования имущества для производства продукции для государственных нужд, социально значимой продукции или оказания социально значимых услуг населению области;

1.2.6. при неисполнении исполнительным органом субъекта хозяйствования нормативно-правовых актов и актов индивидуального действия, принятых органами исполнительной власти области;

1.2.7. при совершении исполнительным органом субъекта хозяйствования действий с неоправданно высоким уровнем риска, которые привели или обоснованно могут привести к утрате активов или устойчивой финансовой неплатежеспособности субъекта хозяйствования;

1.2.8. при совершении собственником и/или должностными лицами субъекта хозяйствования деяний, по которым открыто уголовное производство и применены меры пресечения в виде домашнего ареста или заключения под стражу, в результате чего органы управления не могут осуществлять свои функции по управлению имуществом.

1.3. Временная администрация вводится с целью:

1.3.1. предотвращения общественно опасных последствий техногенного, экологического, социального характера, которые могут быть вызваны неконтролируемой остановкой технологических процессов промышленных объектов, самоустранения собственников и исполнительных органов субъектов хозяйствования от выполнения возложенных на них функций и обязанностей;

1.3.2. эффективного управления имуществом субъекта хозяйствования и обеспечения его сохранности;

1.3.3. защиты законных прав и интересов работников субъекта хозяйствования, сохранения существующих и создания новых рабочих мест для населения области;

1.3.4. сохранения экономического потенциала области;

1.3.5. сохранения и расширения рынков сбыта товаров/продукции/услуг; поддержания хозяйственно-экономических отношений с контрагентами и клиентами субъектов хозяйствования;

1.3.6. обеспечения производства продукции (выполнения работ, оказания услуг) для государственных нужд и нужд населения области в период военных действий;

1.3.7. соблюдения действующего в области законодательства.

1.4. Временная администрация действует в соответствии с настоящим Положением, иными нормативно-правовыми актами Военно-гражданской администрации Херсонской области и действующим законодательством Украины в части, которая не противоречит нормативно-правовым актам ВГА Херсонской области.

1.5. Решение о введении временной администрации принимается ВГА, а в случаях, не терпящих отлагательства Главой ВГА.

Полномочия по принятию решения о введении временной администрации и назначении временного администратора не могут передаваться иным органам исполнительной власти.

1.6. Деятельность по осуществлению полномочий временной администрации не является лицензируемой.

1.7. Контроль за деятельностью временной администрации, временных администраторов и координацию их деятельности осуществляет уполномоченный орган исполнительной власти – Фонд имущества Херсонской области (далее – Фонд).

1.8. Фонд создает единый реестр объектов, переданных во временное управление на территории Херсонской области с указанием субъектов хозяйствования и временных администраторов на каждом отдельном объекте и является администратором данного реестра.

II. Порядок введения временной администрации

2.1. Инициировать рассмотрение вопроса о введении временной администрации вправе:

2.1.1. органы исполнительной власти Херсонской области;

2.1.2. собственник субъекта хозяйствования или орган управления субъекта хозяйствования;

2.1.3. трудовой коллектив субъекта хозяйствования;

2.1.4. юридические лица и физические лица – предприниматели, отвечающие требованиям, предъявляемым к временному администратору и изъявившие желание принять имущество в управление.

2.2. Соответствующее письменное мотивированное обращение подается лицами, перечисленными в п.2.1. данного Положения в ВГА.

К обращению прилагаются:

2.2.1. проект программы и плана деятельности временного администратора;

2.2.2. документы, подтверждающие финансовую возможность кандидата на назначение временным администратором:

- для юридических лиц – копии бухгалтерского баланса (Ф-1) и отчета о финансовых результатах (Ф-2);

- для физических лиц-предпринимателей – копии налоговых деклараций за последний отчетный период;

2.2.3. документы, подтверждающие регистрацию имущественных (вещных) прав на имущество, в отношении которого вносится предложение о введении временной администрации.

В период до 31 декабря 2022 года: предоставление документов, указанных в п/п.2.2.1 п.2 данного Положения не является обязательным; документы, указанные в п/п.2.3.3 п.2 предоставляются при их наличии.

2.3. ВГА:

2.3.1. выявляет наличие имущества и проводит его осмотр;

2.3.2. принимает меры по выявлению собственника имущества и исполнительного органа субъекта хозяйствования;

2.3.3. уведомляет собственника имущества и/или исполнительный орган субъекта хозяйствования любым доступным видом связи о необходимости возобновления деятельности по производству продукции (выполнению работ, оказанию услуг) для государственных нужд и для нужд населения Херсонской области в период военных действий;

2.3.4. при наличии оснований, предусмотренных п. 1.2. данного Положения, принимает решение о введении временной администрации.

2.4. Решение о введении временной администрации принимается ВГА на основании полученной информации и предоставленных документов и оформляется постановлением ВГА, а в случаях, не терпящих отлагательства – распоряжением Главы ВГА.

2.5. Постановление/распоряжение о введении временной администрации должно содержать:

- 1) основание введения временной администрации;
- 2) полное наименование субъекта хозяйствования, код ЕГРПУО (ИНН – для физических лиц-предпринимателей);
- 3) вид и место нахождения имущества субъекта хозяйствования, в отношении управления которым вводится временная администрация;
- 4) информацию о назначенном временном администраторе (полное наименование субъекта хозяйствования, код ЕГРПУО или ИНН для физических лиц-предпринимателей),
- 5) срок проведения инвентаризации/описи имущества, оформления акта приема-передачи и заключения договора об управлении имуществом;
- 6) период, на который вводится временная администрация.

При необходимости постановление может содержать информацию о главных задачах и функциях временной администрации, а также иные условия.

2.6. Постановление/распоряжение о введении временной администрации вступает в силу с момента подписания.

Временному администратору вручается заверенная в установленном порядке копия постановления/распоряжения.

2.7. Постановление/распоряжение о введении временной администрации является основанием для вступления указанных в нем лиц в установленный срок во временное управление имуществом субъекта хозяйствования, проведения инвентаризации/описи имущества и выполнения возложенных на временную администрацию функций.

III. Временный администратор

3.1. Функции временной администрации может исполнять лицо, зарегистрированное в установленном порядке как субъект предпринимательства.

Юридические лица, основанные на государственной или коммунальной форме собственности, имеют преимущественное право на назначение временным администратором по управлению имуществом, соответствующему его виду деятельности.

Банковское учреждение может выступать временным администратором для осуществления своих функций и достижения целей деятельности, установленных актами ВГА.

3.2. В отдельных случаях, если объектом управления временной администрации являются социально значимые объекты (имущество), временным администратором может быть назначено государственное или коммунальное учреждение, организация.

3.3. Для назначения временным администратором физическое лицо-предприниматель должно соответствовать следующим требованиям:

- 1) иметь высшее образование;
- 2) отсутствие судимости за умышленное преступление;
- 3) необходимый уровень квалификации, позволяющий осуществлять функции руководителя субъекта хозяйствования.

Достаточность уровня квалификации определяется органом исполнительной власти, подающим ходатайство о назначении данного лица временным администратором или Фондом.

3.4. Физическое лицо-предприниматель не может быть назначено временным администратором одновременно в отношении двух и более объектов управления.

3.5. Временный администратор назначает руководителя временной администрации, членов временной администрации и несет ответственность за надлежащее выполнение временной администрацией возложенных на нее функций и обязанностей.

3.6. Временный администратор обязан:

3.6.1. соблюдать требования действующего в области законодательства;

3.6.2. принимать меры по сохранности и эффективному использованию переданного в управление имущества в соответствии с программой и планом временного администратора;

3.6.3. разумно и обоснованно осуществлять расходы, связанные с исполнением обязанностей;

3.6.4. действовать добросовестно для достижения целей и задач введения временной администрации.

3.7. Полномочия, права и обязанности, возложенные на временного администратора, не могут быть переданы иным лицам.

3.8. Прибыль, полученная временным администратором от управления имуществом, распределяется по согласованию с Фондом в соответствии с результатами ежегодного отчета о деятельности временного администратора и утвержденными программой и планом временного администратора.

IV. Основные функции и полномочия временной администрации

4.1. Временная администрация выполняет следующие функции:

4.1.1. реализует полномочия исполнительного органа субъекта хозяйствования, управляет и распоряжается имуществом без права на отчуждение основных фондов, на передачу их третьим лицам в порядке обеспечения обязательств и/или по иным основаниям;

4.1.2. обеспечивает эффективное использование по целевому назначению и сохранность имущества, включая имущество третьих лиц, находящееся в пользовании субъекта хозяйствования на основании договоров аренды, хранения и на других основаниях;

4.1.3. поддерживает и улучшает технические характеристики и эксплуатационные качества имущества;

4.1.4. при осуществлении хозяйственной деятельности заключает договоры, связанные с управлением имуществом в порядке, предусмотренным данным Положением;

4.1.5. принимает все необходимые меры, направленные на сохранение существующих и создание новых рабочих мест;

4.1.6. принимает меры по обеспечению сохранности документации субъекта хозяйствования;

4.1.7. разрабатывает и реализует программу и план временного администратора; в случае передачи в управление целостного имущественного комплекса субъекта хозяйствования также разрабатывает программу по финансовому оздоровлению субъекта хозяйствования, организует и контролирует ее исполнение; выявляет кредиторов субъекта хозяйствования и размеры их требований по денежным обязательствам; принимает меры по взысканию дебиторской задолженности; выдает от имени субъекта хозяйствования необходимые справки, копии, выписки из документов, а также осуществляет права и обязанности распорядителя документов при сдаче их на хранение в Архивный фонд;

4.1.8. открывает и закрывает расчетные счета в банковских учреждениях и распоряжается полученными от хозяйственной деятельности средствами;

4.1.9. на период введения является правопреемником субъекта хозяйствования в части заключенных им договоров по обеспечению надлежащего содержания имущества, включая договоры на предоставление услуг электро-, водо- и теплоснабжения.

4.1.10. реализует другие функции, необходимые для эффективного управления имуществом и выполнения обязанностей временного администратора с учетом ограничений, установленных данным Положением.

4.2. С момента введения временной государственной администрации и на период ее введения трудовые отношения между субъектом хозяйствования и руководителем субъекта хозяйствования, а также полномочия иного исполнительного органа субъекта хозяйствования считаются прекращенными. Доверенности, выданные от имени субъекта хозяйствования до введения временной администрации, подлежат отмене.

4.3. К полномочиям временного администратора по управлению имуществом субъекта хозяйствования относятся все вопросы управления данным имуществом с учетом ограничений, предусмотренных данным Положением.

4.4. Временный администратор (руководитель временной администрации) в случае передачи в управление целостного имущественного комплекса субъекта хозяйствования:

4.4.1. имеет и реализует полномочия руководителя субъекта хозяйствования, предусмотренные учредительными документами субъекта хозяйствования с учетом установленных данным Положением ограничений;

4.4.2. действует от имени субъекта хозяйствования без доверенности;

4.4.3. выдает доверенности работникам субъекта хозяйствования и иным лицам;

4.4.4. обеспечивает проведение инвентаризации/описи основных фондов и материальных активов субъекта хозяйствования, включая его филиалы и иные обособленные структурные подразделения;

4.4.5. управляет имуществом субъекта хозяйствования с учетом его целевого и функционального назначения;

4.4.6. проводит анализ финансовых операций, совершенных субъектом хозяйствования в течение последних двух лет, предшествовавших введению временной администрации;

4.4.7. обеспечивает учет имущества на отдельном балансе с ведением отдельного бухгалтерского и налогового учета;

4.4.8. обеспечивает осуществление расчетов, связанных с управлением имуществом на отдельном банковском счете;

4.4.9. обеспечивает сохранность документов и электронных баз субъекта хозяйствования, при необходимости копирует их;

4.4.10. получает от работников субъекта хозяйствования и от иных лиц необходимую информацию и документы, касающиеся деятельности субъекта хозяйствования;

4.4.11. назначает представителей временной администрации в филиалы, представительства и другие обособленные структурные подразделения субъекта хозяйствования;

4.4.12. осуществляет прием и увольнение работников субъекта хозяйствования, обеспечивает соблюдение требований законодательства о труде.

4.5. Временный администратор в случае передачи в управление индивидуально определенного имущества, не составляющего целостный имущественный комплекс субъекта хозяйствования:

4.5.1. обеспечивает проведение инвентаризации/описи имущества субъекта хозяйствования, и несет персональную ответственность за сохранность имущества;

4.5.2. управляет имуществом субъекта хозяйствования с учетом его целевого и функционального назначения с учетом установленных данным Положением ограничений;

4.5.3. обеспечивает отделение имущества от иного имущества временной администрации (временного администратора), учет имущества на отдельном балансе с ведением отдельного бухгалтерского и налогового учета;

4.5.4. обеспечивает осуществление расчетов, связанных с управлением имуществом на отдельном банковском счете;

4.5.5. осуществляет прием и увольнение работников, обеспечивает соблюдение требований законодательства о труде;

4.6. Заключение временной администрацией хозяйственных договоров и соглашений на осуществление улучшений переданного в управление имущества (основных фондов), включая его перестройку, перепланировку, реконструкцию, модернизацию и др., допускается только по согласованию с Фондом.

4.7. В случае выявления в процессе своей деятельности признаков совершения противоправных действий, имеющих признаки преступления, временная администрация направляет соответствующую информацию в правоохранительные органы.

4.8. Права и обязанности временной администрации указываются в договоре управления имуществом, который заключается между ВГА и временным администратором в день передачи имущества в управление.

4.9. Временный администратор несет полную ответственность за надлежащее исполнение временной администрацией возложенных на нее функций и обязанностей, включая исполнение обязанностей по сохранности имущества, переданного в управление.

4.10. Неисполнение или ненадлежащее исполнение временным администратором функций и обязанностей является основанием для досрочного прекращения полномочий временной администрации/временного администратора и привлечения виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

Решение о привлечении к ответственности и досрочном прекращении полномочий принимается ВГА по мотивированному представлению Фонда.

4.11. Временный администратор приступает к исполнению своих функций и обязанностей в день, указанный в постановлении ВГА/распоряжении Главы ВГА о введении временной администрации.

4.12. Временная администрация имеет печать, содержащая по окружности надпись: «Временная администрация по управлению имуществом субъекта хозяйствования», а также полное наименование субъекта хозяйствования и сведения о его месте нахождения. В центре печати размещается надпись ВРЕМЕННАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ (без кавычек). Срок изготовления печати – три рабочих дня со дня введения временной администрации.

Не позднее первого рабочего дня, следующего за днем изготовления печати, временная администрация обязана передать в ВГА Херсонской области уведомление об изготовлении печати временной администрации и ее оттиск.

4.13. В период выполнения возложенных на нее функций и задач временная администрация использует принадлежащие субъекту хозяйствования служебные помещения, документацию, а также технические и транспортные средства, включая средства связи, в порядке и на условиях, установленных для исполнительного органа субъекта хозяйствования.

V. Последствия введения временной администрации.

Порядок передачи, учета имущества и его возврата.

Порядок передачи документации и ее возврата.

5.1. Введение временной администрации не прекращает права собственности собственника субъекта хозяйствования на имущество, а влечет передачу данного имущества во временное управление.

5.2. С момента введения временной администрации по управлению имуществом и до момента ее прекращения:

5.2.1. Ограничиваются полномочия собственника имущества по использованию и распоряжению имуществом, включая право пользования и распоряжения земельными участками, на которых расположено недвижимое имущество.

Право пользования и распоряжения имуществом, с учетом ограничений, установленных данным Положением, и земельными участками, на которых оно расположено переходит к временной администрации;

5.2.2. Приостанавливаются полномочия исполнительного органа субъекта хозяйствования, имущество которого передано в управление временной администрации;

5.2.3. Исполнительный орган субъекта хозяйствования, физическое лицо-предприниматель, полномочия которого временно ограничены или прекращены (п.п. 5.2.1, 5.2.2), в трехдневный срок с даты введения временной администрации передает по акту временному администратору учредительные и правоустанавливающие документы субъекта хозяйствования, бухгалтерскую, налоговую и иную документацию субъекта хозяйствования, электронные базы данных об операциях субъекта хозяйствования, программное обеспечение, коды доступа к охраняемым, информационным и иным системам, и пароли, необходимые для исполнения функций временной администрации.

В случае отказа исполнительного органа субъекта хозяйствования, физического лица-предпринимателя от передачи указанных носителей информации временный администратор составляет соответствующий акт, который является основанием для получения у соответствующих органов, учреждений и организаций дубликатов/копий носителей информации;

5.2.4. Вводится мораторий на исполнение обязательств субъекта хозяйствования, возникших на основании ранее заключенных договоров, связанных с использованием имущества и/или распоряжением имуществом, если их выполнение препятствует или затрудняет достижение целей введения временной администрации, исполнение временным администратором возложенных на него функций и обязательств.

Договоры на предоставление коммунальных услуг, а также договор аренды земли, заключенные субъектом хозяйствования продолжают свое действие. Права и обязанности субъекта хозяйствования по данным договорам переходят к временному администратору;

5.2.5. Вводится мораторий на исполнение исполнительных документов по имущественным взысканиям в отношении переданного в управление имущества, наложенным до введения временной администрации;

5.2.6. В течение пятнадцати календарных дней после введения временной администрации, если иной срок не установлен решением ВГА, временный администратор разрабатывает и направляет на рассмотрение и утверждение ВГА программу и план временного администратора, которые должны предусматривать эффективные меры по достижению целей введения временной администрации. Отчет о выполнении программы и плана подается временным администратором на рассмотрение и утверждение в ВГА в сроки, предусмотренные договором об управлении имуществом.

5.3. В течение пятнадцати календарных дней с момента принятия решения о введении временной администрации, если данным решением не установлен другой срок, временный администратор совместно с Фондом и представителем собственника субъекта хозяйствования (при наличии) проводит инвентаризацию имущества (материальных и нематериальных активов) на основании имеющихся данных бухгалтерского учета, оформляет ее результаты актом, который передает вместе с двумя экземплярами акта приема-передачи имущества профильному заместителю руководителя ВГА на утверждение.

При отсутствии данных бухгалтерского учета проводится подробная опись имущества с указанием его фактического состояния.

5.4. Предоставленные акт инвентаризации/акт описи и акты приема-передачи подлежат рассмотрению и подписанию профильным заместителем руководителя ВГА в течение семи календарных дней. Один экземпляр подписанного акта приема-передачи в течение этого срока возвращается временному администратору.

5.5. Переданное в управление имущество отделяется от другого имущества временного администратора и отображается временным администратором на отдельном балансе, по которому ведется самостоятельный бухгалтерский и налоговый учет.

5.6. Улучшения имущества, сделанные временным администратором в течение периода управления имуществом, включаются в состав объекта управления. Решение о порядке возмещения расходов временного администратора на улучшение Имущества принимается собственником Имущества или исполнительным органом субъекта хозяйствования при прекращении временной администрации и действия ограничений, предусмотренных п/п.5.2.1, 5.2.2 настоящего Положения.

5.7. Основные средства, принятые в управление временным администратором, не подлежат амортизации.

5.8. По окончании периода, на который была введена временная администрация, а также в иных случаях прекращения полномочий временной администрации имущество подлежит возврату временным администратором в порядке, предусмотренном п.п.5.3-5.4 данного Положения.

Имущество считается возвращенным из управления после утверждения акта инвентаризации и двустороннего подписания акта приема-передачи.

5.9. Возврат носителей информации, указанных в п/п.5.2.3 Положения, при прекращении полномочий временной администрации производится по акту приема-

передачи, подписанному представителем Фонда и временным администратором в сроки, установленные для возврата имущества из временного управления.

VI. Расходы по управлению имуществом

6.1. Расходы по управлению имуществом субъекта хозяйствования несет временный администратор за счет результатов хозяйственной деятельности с использованием объекта управления.

VII. Договор об управлении имуществом

7.1. Правоотношения, возникающие в связи с введением временной администрации, оформляются договором об управлении имуществом, который заключается между Фондом имущества Херсонской области и временной администрацией в день передачи имущества во временное управление.

7.2. Договор об управлении имуществом должен соответствовать данному Положению и содержать следующие существенные условия:

7.2.1. полное наименование субъекта хозяйствования, код ЕГРПОУ, имущество которого передается в управление;

7.2.2. перечень, состав и индивидуализирующие признаки имущества, передаваемого в управление, его место нахождения;

7.2.3. целевое назначение имущества, передаваемого в управление;

7.2.4. права и обязанности временной администрации;

7.2.5. период, на который вводится временная администрация;

7.2.6. основания прекращения полномочий временной администрации.

7.3. Неотъемлемыми приложениями к договору об управлении имуществом являются:

7.3.1. акт инвентаризации/описи имущества, передаваемого в управление;

7.3.2. акт приема передачи имущества в управление;

7.3.3. опись носителей информации, указанных в п.5.7 данного Положения (при их наличии) либо акт об их отсутствии;

7.3.4. акт приема-передачи носителей информации, указанных в п.5.7 данного Положения (при их наличии);

7.3.5. программа и план временного администратора.

7.4. Контроль за исполнением условий договора об управлении имуществом осуществляет Фонд и иной уполномоченный ВГА Херсонской области орган исполнительной власти.

7.5. В целях осуществления контроля представители Фонда или иного уполномоченного органа имеют право беспрепятственного посещения объекта управления, всех его составных частей; ознакомления с документами, имеющимися в распоряжении временной администрации, и снятия/получения копий таких документов.

Также представители Фонда имеют право принимать участие в работе временной администрации в качестве наблюдателя, проводить проверки деятельности временной администрации и, в случае нарушения действующих нормативных актов, принятых ВГА Херсонской области, обращаться в правоохранительные органы.

По результатам осуществления контрольных мероприятий Фондом или иным уполномоченным органом составляется справка, а в случае выявленных нарушений условий договора об управлении имуществом – акт, который в течение трех рабочих дней с даты составления передается в ВГА для принятия решения.

VIII. Ответственность субъекта хозяйствования и подотчетность временной администрации.

8.1. Временный администратор ведет установленную действующим законодательством для субъектов хозяйствования обязательную отчетность и предоставляет ВГА Херсонской области копии отчетов о результатах деятельности.

8.2. Отчет о результатах выполнения программы и плана временного администратора подается в ВГА Херсонской области ежемесячно, не позднее пятого рабочего дня месяца, следующего за отчетным.

По итогам работы за год не позднее пятнадцатого числа месяца, следующего за отчетным периодом, временный администратор подает в ВГА Херсонской области годовой отчет о выполнении программы и плана временной администрации.

8.3. По запросу ВГА Херсонской области и уполномоченных ею органов исполнительной власти, а также Фонда временная администрация обязана предоставлять запрашиваемую информацию и копии подтверждающих ее документов в сроки, указанные в соответствующем запросе.

8.4. Отчет о работе временной администрации за весь период ее деятельности представляется ВГА Херсонской области в течение двадцати рабочих дней со дня прекращения полномочий временной администрации.

8.5. ВГА Херсонской области и уполномоченные ею органы исполнительной власти, Фонд могут осуществлять в установленном порядке проверку достоверности и полноты сведений, указанных в соответствующих отчетах.

IX. Прекращение полномочий временной администрации

9.1. Полномочия временной администрации прекращаются по истечении срока, на который ее было введено, установленного решением ВГА, за исключением случаев, указанных в пункте 9.2. настоящего Положения.

9.2. Полномочия временной администрации могут быть прекращены досрочно в случаях:

9.2.1. устранения причин, послуживших основанием для ее введения, предусмотренных п.1.2 настоящего Положения;

9.2.2. отказа временного администратора от договора об управлении имуществом в связи с невозможностью осуществлять управление имуществом;

9.2.3. отказа ВГА Херсонской области от договора об управлении в связи с неэффективным управлением имуществом, при систематическом (два и более случая) неисполнении временной администрацией возложенных на нее функций и обязанностей, а также при отчуждении временным администратором или передачи на других основаниях третьим лицам переданного в управление имущества либо его части;

9.2.4. в иных случаях, препятствующих достижению целей и задач введения временной администрации.

9.3. Решение о досрочном прекращении полномочий временной администрации принимается ВГА Херсонской области и оформляется постановлением ВГА Херсонской области, которое вступает в силу со дня его принятия.

9.4. После принятия решения о прекращении полномочий временной администрации:
9.4.1. Прекращают свое действие ограничения, предусмотренные п/п.5.2.1, 5.2.2, 5.2.4, 5.2.5 данного Положения;

9.4.2. В течение десяти рабочих дней с даты принятия решения временный администратор с участием Фонда, собственника Имущества/уполномоченного им исполнительного органа субъекта хозяйствования проводит инвентаризацию Имущества и передает его по акту приема-передачи собственнику Имущества/уполномоченному им исполнительному органу субъекта хозяйствования. Копия акта вручается представителю Фонда.

При отсутствии собственника/уполномоченного им органа проведение инвентаризации и оформление акта-приема передачи производится с участием Фонда.

9.4.3. В течение десяти рабочих дней с даты принятия решения временный администратор передает собственнику Имущества/уполномоченному им исполнительному органу субъекта хозяйствования носители информации, принятые временным администратором по акту приема-передачи в соответствии с п/п.5.2.3 настоящего Положения. Копия акта передается в Фонд.

При отсутствии собственника/уполномоченного им органа носители информации по акту передаются Фонду.

9.5. В случае досрочного прекращения полномочий временного администратора и назначения нового временного администратора:

9.5.1. прием-передача переданного в управление имущества субъекта хозяйствования и носителей информации, включая документацию временной администрации, производится временным администратором, полномочия которого прекращены, новоначиненному временному администратору в порядке, установленном п/п.5.2.3, п.5.3 данного Положения;

9.5.2. продолжают действие ограничения, установленные п/п.5.2.1, 5.2.2, 5.2.4, 5.2.5 данного Положения.

Х. Восстановление полномочий исполнительного органа субъекта хозяйствования. Продление срока полномочий временной администрации.

10.1. Досрочное прекращение полномочий временной администрации по основанию, предусмотренному п/п.9.2.1 настоящего Положения, влечет за собой восстановление полномочий исполнительного субъекта хозяйствования в порядке, предусмотренном п.9.4 данного Положения.

10.2. При истечении срока, на который было введено временную администрацию, а также при отсутствии оснований для прекращения полномочий временного администратора, указанных в п.9.2. настоящего Положения, полномочия временной администрации по управлению имуществом субъекта хозяйствования могут быть продлены на новый срок.

10.3. Рассмотрение вопроса о продлении полномочий временной администрации осуществляется на основании поданного в ВГА Херсонской области заявления временного администратора, ходатайства субъекта, указанного в п.2.1 настоящего Положения и заключения Фонда о целесообразности продления полномочий временной администрации.

10.4. Решение о продлении полномочий временной администрации оформляется постановлением ВГА Херсонской области, которое вступает в силу со дня его принятия.

10.5. Постановление ВГА Херсонской области о продлении полномочий временной администрации является основанием для продления срока действия договора об управлении имуществом на срок, указанный в постановлении.

Глава
Военно-гражданской администрации

В.В. Сальдо