

**ДУМА**

**УИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**ПЕРМСКОГО КРАЯ**

**РЕШЕНИЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 27.02.2020 |  | № | 73 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **О ликвидации администрации Уинского муниципального района Пермского края как юридического лица** |  | |
|  | | Принято Думой  Уинского муниципального округа  27 февраля 2020 года |

На основании статей 61–64 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьи 41 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частей 4, 5 статьи 4 Закона Пермского края от 20.06.2019 № 428-ПК «Об образовании нового муниципального образования Уинский муниципальный округ Пермского края», в связи с прекращением полномочий администрации Уинского муниципального района Пермского края, Дума Уинского муниципального округа РЕШАЕТ:

1. Ликвидировать администрацию Уинского муниципального района Пермского края (ОГРН 1025902546295, ИНН5953000292, юридический и фактический адрес: Пермский край, Уинский район, с. Уинское, ул. Октябрьская, д.1.

2. Утвердить:

1) Положение о ликвидационной комиссии администрации Уинского муниципального района Пермского края согласно приложению 1;

2) План ликвидационных мероприятий администрации Уинского муниципального района Пермского края согласно приложению 2;

3) Состав ликвидационной комиссии администрации Уинского муниципального района Пермского края согласно приложению 3.

3. Ликвидационной комиссии осуществить в соответствии с законодательством Российской Федерации юридические и организационные мероприятия, связанные с ликвидацией администрации Уинского муниципального района Пермского края в порядке и сроки, установленные планом ликвидационных мероприятий.

4. Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования в печатном средстве массовой информации газете «Родник-1».

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель Думы Уинского  муниципального округа  Пермского края | Глава муниципального округа - глава администрации Уинского муниципального округа  Пермского края |
| М.И. Быкариз | А.Н. Зелёнкин |

|  |
| --- |
| Приложение 1  к решению Думы Уинского муниципального округа Пермского края  от 27.02.2020 № 73 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о ликвидационной комиссии администрации Уинского муниципального района Пермского края**

**I. Общие положения**

1. Настоящее положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Пермского края от 20.06.2019 № 428-ПК «Об образовании нового муниципального образования Уинский муниципальный округ Пермского края», в связи с прекращением полномочий администрации Уинского муниципального района Пермского края (далее – учреждение).

2. Настоящее Положение определяет порядок формирования ликвидационной комиссии, ее функции, порядок работы и принятия решений, а также правовой статус членов ликвидационной комиссии.

3. Ликвидационная комиссия – уполномоченные Думой Уинского муниципального округа лица, обеспечивающие реализацию полномочий по управлению делами ликвидируемого учреждения в течение всего периода его ликвидации (далее – ликвидационная комиссия).

4. Ликвидация учреждения считается завершенной, а учреждение прекратившим существование после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц в порядке, установленным Федеральным законом от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

**II. Формирование и полномочия ликвидационной комиссии**

5. Решением Думы Уинского муниципального округа назначается персональный состав ликвидационной комиссии.

6. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами учреждения.

7. С целью управления делами ликвидируемого учреждения в течение всего периода его ликвидации на ликвидационную комиссию возлагаются следующие полномочия:

1) в сфере правового обеспечения:

организация юридического сопровождения деятельности ликвидируемого учреждения, проведение правовой экспертизы актов, принимаемых ликвидационной комиссией, выступление в суде от имени учреждения.

2) в сфере документационного обеспечения:

координация документационного обеспечения и формирование архивных фондов.

3) в сфере кадрового обеспечения:

администрирование процессов и документооборота по учету и движению кадров, представлению документов по персоналу в государственные органы и иные организации.

8. Ликвидационная комиссия осуществляет и иные полномочия, установленные действующим законодательством.

9. При исполнении полномочий ликвидационная комиссия обязана действовать добросовестно и разумно в интересах ликвидируемого учреждения, а также его кредиторов и руководствоваться действующим законодательством, планом ликвидационных мероприятий и настоящим Положением.

**III. Порядок работы ликвидационной комиссии**

10. Ликвидационная комиссия обеспечивает реализацию полномочий по управлению делами ликвидируемого учреждения в течение всего периода его ликвидации согласно действующему законодательству, плану ликвидационных мероприятий и настоящему Положению.

11. Ликвидационная комиссия решает все вопросы на своих заседаниях, собираемых по мере необходимости.

12. Заседание ликвидационной комиссии является правомочным, если на заседании имеется кворум.

Кворумом для проведения заседания ликвидационной комиссии является присутствие половины от числа членов ликвидационной комиссии.

13. При решении вопросов каждый член ликвидационной комиссии обладает одним голосом.

Передача голоса одним членом ликвидационной комиссии другому члену ликвидационной комиссии не допускается.

14. Решения ликвидационной комиссии утверждаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов ликвидационной комиссии. При равенстве голосов голос председателя ликвидационной комиссии является решающим.

15. Все заседания ликвидационной комиссии проводятся в очной форме. На заседаниях ликвидационной комиссии ведется протокол.

Протокол заседания ликвидационной комиссии составляется не позднее 3 дней со дня проведения заседания.

В протоколе указываются:

1) место и время проведения заседания;

2) лица, присутствующие на заседании;

3) повестка дня заседания;

4) вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;

5) принятые решения.

Протокол заседания ликвидационной комиссии подписывается председателем ликвидационной комиссии и секретарем ликвидационной комиссии.

16. Председатель ликвидационной комиссии:

1) организует работу по ликвидации учреждения;

2) является единоличным исполнительным органом учреждения, действует на основе единоначалия;

3) действует без доверенности от имени учреждения;

4) распоряжается имуществом учреждения в порядке и пределах, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными актами Пермского края, муниципальными правовыми актами;

5) обеспечивает своевременную уплату учреждением в полном объеме всех установленных действующим законодательством налогов, сборов и обязательных платежей;

6) представляет отчетность в связи с ликвидацией учреждения в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации;

7) представляет на утверждение промежуточный ликвидационный баланс и ликвидационный баланс;

8) решает иные вопросы, связанные с ликвидацией учреждения, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, планом ликвидационных мероприятий и настоящим Положением.

17. Член ликвидационной комиссии:

1) добросовестно и разумно исполняет свои обязанности, обеспечивает выполнение установленных для ликвидации учреждения мероприятий согласно действующему законодательству Российской Федерации, плану ликвидационных мероприятий и настоящему Положению;

2) решает иные вопросы, отнесенные законодательством Российской Федерации к компетенции члена ликвидационной комиссии.

18. В период временного отсутствия председателя Ликвидационной комиссии или по его поручению заместитель председателя Ликвидационной комиссии исполняет его полномочия и функции.

19. Документы, исходящие от имени ликвидационной комиссии, подписываются ее председателем.

20. Секретарь ликвидационной комиссии организует ведение протоколов ее заседаний и оформление решений, принятых ликвидационной комиссией.

21. Член ликвидационной комиссии несет ответственность за причиненный ущерб учреждению.

22. Член ликвидационной комиссии может быть привлечен к гражданской, административной и уголовной ответственности в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

|  |
| --- |
| Приложение 2  к решению Думы Уинского муниципального округа Пермского края  от 27.02.2020 № 73 |

**ПЛАН**

**ликвидационных мероприятий** **администрации**

**Уинского муниципального района Пермского края**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятие | Сроки (прогнозные) | | Дополнительная информация |
| Событие | Календарная дата |
| 1. | Принятие решения о ликвидации администрации Уинского муниципального района Пермского края (далее - учреждение) как юридического лица, формирование ликвидационной комиссии, назначение председателя ликвидационной комиссии | Заседание Думы Уинского  муниципального округа | 27.02.2020 | Ст. ст. 61-64 ГК РФ  Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»  Закон Пермского края от 20.06.2019 № 428-ПК «Об образовании нового муниципального образования Уинский муниципальный округ Пермского края» |
| 2. | Уведомление в письменной форме налогового органа о принятии решения о ликвидации учреждения, о формировании ликвидационной комиссии | В течение 3-х рабочих дней после даты принятия решения о ликвидации | до 03.03.2020 (включительно) | Приказ ФНС России от 25.01.2012 № ММВ-7-6/25@ «Об утверждении форм и требований к оформлению документов, представляемых в регистрирующий орган при государственной регистрации юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств» (форма № Р15001)  Ст. 9 Федерального закона от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»  Регистрирующий орган вносит в ЕГРЮЛ запись о том, что юридическое лицо находится в процессе ликвидации. |
| 3. | Публикация сообщения о ликвидации учреждения и о порядке и сроке заявления требований его кредиторами в «Вестнике государственной регистрации» | В течение 7 календарных дней после внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о начале процедуры ликвидации  http://www.vestnik-gosreg.ru/ | До 18.03.2020 | п. 1 Приказа ФНС РФ от 16.06.2006 № САЭ-3-09/355@ «Об обеспечении публикации и издания сведений о государственной регистрации юридических лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной регистрации» (Зарегистрировано в Минюсте России 04.07.2006 № 8001) |
| 4. | Принятие мер по выявлению дебиторов и кредиторов учреждения, письменное уведомление их о предстоящей ликвидации, принятие мер к получению дебиторской задолженности в порядке и сроки, установленные действующим законодательством | Не менее двух месяцев с момента опубликования сообщения о ликвидации в «Вестнике государственной регистрации» | До 20.05.2020 | Ликвидационная комиссия принимает меры к выявлению кредиторов и получению дебиторской задолженности, а также письменно уведомляет кредиторов о ликвидации юридического лица (ст. 63 ГК РФ) (Копии всех уведомлений отправленных кредиторам, сохраняются) |
| 5. | Выявление постоянных контрагентов, с которыми заключены долгосрочные договоры и уведомление их в письменной форме о предстоящей ликвидации |  | До 20.05.2020 |  |
| 6. | Проведение инвентаризации имущества |  | До 20.05.2020 | Методические указания, утвержденные приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49 |
| 7. | Составление промежуточного ликвидационного баланса | После окончания срока для предъявления требований кредиторами, не раньше, чем через 2 месяца с момента публикации сообщения о ликвидации в журнале «Вестник государственной регистрации» | До 20.05.2020 | Промежуточный ликвидационный баланс содержит сведения о составе имущества ликвидируемого юридического лица, перечне предъявленных кредиторами требований, а также о результатах их рассмотрения.  Показатели промежуточного ликвидационного баланса подтверждаются результатами инвентаризации имущества, которая является условием достоверности данных бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности и носит обязательный характер (ст. 63 ГК РФ) |
| 8. | Утверждение промежуточного ликвидационного баланса Думой Уинского муниципального округа | После окончания срока для предъявления требований кредиторами, не раньше, чем через 2 месяца с момента публикации сообщения о ликвидации в журнале «Вестник государственной регистрации» | До 20.05.2020 |  |
| 9. | Уведомление в письменной форме налогового органа о составлении промежуточного ликвидационного баланса |  | До 20.05.2020 | Ст. 20 Федерального закона от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»  Уведомления по форме № Р15001, утвержденной [приказом ФНС России от 25 января 2012 г. № ММВ-7-6/25@](http://www.nalog.ru/rn77/about_fts/docs/4192875/) «Об утверждении форм и требований к оформлению документов, представляемых в регистрирующий орган при государственной регистрации юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств» (Подлинность подписи заявителя на уведомлении по форме № Р15001 должна быть засвидетельствована нотариусом.) |
| 10. | Удовлетворение требований кредиторов | После утверждения промежуточного ликвидационного баланса | До 20.06.2020 | Выплата денежных сумм кредиторам ликвидируемого юридического лица производится ликвидационной комиссией в порядке очередности, установленной ст. 64 ГК РФ, в соответствии с промежуточным ликвидационным балансом, начиная со дня его утверждения |
| 11. | Передача имущества ликвидируемого юридического лица |  | До 20.06.2020 |  |
| 12. | Составление ликвидационного баланса | После завершения расчетов с кредиторами | До 20.06.2020 | Ст. 63 ГК РФ |
| 13. | Утверждение ликвидационного баланса | После завершения расчетов с кредиторами | До 20.06.2020 |  |
| 14. | Составление сводной бюджетной и бухгалтерской отчетности | По итогам ликвидационных мероприятий | До 20.06.2020 | На основании Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденной приказом Минфина России от 28.12.2010 № 191н |
| 15. | Подача пакета документов с заявлением по форме Р16001 в налоговый орган для государственной регистрации в связи с ликвидацией учреждения |  | До 25.06.2020 | Перечень документов установлен ст. 21 Федерального закона от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»  Приказ ФНС России от 25.01.2012 № ММВ-7-6/25@ «Об утверждении форм и требований к оформлению документов, представляемых в регистрирующий орган при государственной регистрации юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств» |
| 16. | Получение листа записи ЕГРЮЛ о ликвидации администрации Уинского муниципального района Пермского края |  | До 10.07.2020 | Заявитель или представитель по доверенности |
| 17. | Уничтожение печати, передача документов (произвести передачу документов постоянного и временного сроков хранения согласно номенклатуре дел) |  | До 14.07.2020 | Секретарь ликвидационной комиссии |

|  |
| --- |
| Приложение 3  к решению Думы Уинского муниципального округа Пермского края  от 27.02.2020 № 73 |

**СОСТАВ**

**ликвидационной комиссии**

**администрации Уинского муниципального района Пермского края**

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель  ликвидационной комиссии:  Заместитель председателя ликвидационной комиссии: | Киприянова Марина Михайловна - заместитель главы администрации района по социальным вопросам;  Курбатова Галина Васильевна – управляющий делами администрации района; |
| Секретарь  ликвидационной комиссии: | Бурцев Вадим Викторович – консультант, юрист юридического отдела администрации района; |
| Члены  ликвидационной комиссии: | Теплых Анна Александровна – директор МКУ «Центр бухгалтерского учета Уинского района»;  Осетрова Татьяна Николаевна – главный специалист комитета по управлению имуществом администрации района; |
|  | Пыхтеева Алёна Павловна – начальник юридического отдела администрации Уинского муниципального района;  Евдокимова Ольга Анатольевна – заведующий архивным отделом администрации района. |