

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**КАЛИНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 02 сентября 2024 года № 1160

г. Калининск

**О ликвидации муниципального казенного**

**учреждения Калининского муниципального**

**района «Служба административно-**

**хозяйственного обслуживания»**

На основании [ст. 61](http://municipal.garant.ru/document/redirect/10164072/61) Гражданского кодекса Российской Федерации, руководствуясь решением Калининского районного Собрания Калининского муниципального района Саратовской области от 21.05.2024 года № 9-58, на основании Устава Калининского муниципального района Саратовской области, ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Ликвидировать муниципальное казенное учреждение Калининского муниципального района «Служба административно-хозяйственного обслуживания».

2. Утвердить состав ликвидационной комиссии согласно приложению №1.

3. Утвердить положение о ликвидационной комиссии согласно приложению №2.

4. Утвердить перечень мероприятий по ликвидации муниципального казенного учреждения Калининского муниципального района «Служба административно-хозяйственного обслуживания» согласно приложению №3.

5. Начальнику отдела по работе со средствами массовой информации и информационных технологий администрации муниципального района Фроловой Л.М. разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Калининского муниципального района Саратовской области в сети «Интернет».

6. Уполномочить председателя ликвидационной комиссии, Вьюнову Лидию Владимировну, на подписание и предоставление в Межрайонную инспекцию Федеральной налоговой службы № 22 по Саратовской области заявления о ликвидации юридического лица.

7. Директору-главному редактору МУП «Редакция газеты «Народная трибуна» Сафоновой Л.Н. опубликовать настоящее постановление в районной газете «Народная трибуна», а также разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» общественно-политической газеты Калининского района «Народная трибуна».

8. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

9. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального района по социальной сфере Захарову О.Ю.

**Глава муниципального района В.Г. Лазарев**

Исп.: Макарова И.Н.

**Приложение №1**

**к постановлению**

**администрации МР**

**от 02.09.2024 года №1160**

**Состав**

### ликвидационной комиссии муниципального казенного

**учреждения «Служба административно-хозяйственного обслуживания»**

|  |  |
| --- | --- |
| Вьюнова Лидия Владимировна | - председатель комиссии |
| **Члены комиссии:** |
| Солодовникова Ольга Васильевна | - руководитель аппарата администрации муниципального района; |
| Павлова Елена Григорьевна | - руководитель МБУ «Централизованная бухгалтерия администрации»; |
| Ильяшенко Екатерина Владимировна | - начальник Управления финансов администрации муниципального района; |
| Кузнецова Лариса Александровна | - начальник Управления экономики и инвестиционной политики администрации муниципального района; |
| Макарова Ирина Николаевна | - начальник отдела по правовому обеспечению администрации муниципального района; |
| Новосельцева Ольга Николаевна | - начальник отдела по работе с органами местного самоуправления, кадровой работы администрации муниципального района |

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

**Приложение №2**

**к постановлению**

**администрации МР**

**от 02.09.2024 года №1160**

### Положение

### о ликвидационной комиссии муниципального казенного

**учреждения «Служба административно-хозяйственного обслуживания»**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет цель и порядок формирования ликвидационной комиссии муниципального казенного учреждения Калининского муниципального района «Служба административно-хозяйственного обслуживания» (далее - ликвидационная комиссия), ее состав, компетенцию и порядок работы.

1.2. Целью создания ликвидационной комиссии является осуществление мероприятий, связанных с ликвидацией муниципального казенного учреждения Калининского муниципального района «Служба административно-хозяйственного обслуживания» (далее - Учреждение).

1.3. В своей деятельности ликвидационная комиссия руководствуется законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и другими правовыми актами.

1. **Формирование ликвидационной комиссии**

2.1. Ликвидационная комиссия создается постановлением администрации Калининского муниципального района Саратовской области.

2.2. Ликвидационная комиссия состоит из председателя ликвидационной комиссии и членов ликвидационной комиссии.

**3. Компетенция ликвидационной комиссии**

3.1. С момента создания ликвидационной комиссии к ней переходят все полномочия, связанные с деятельностью Учреждения в период ее ликвидации и по управлению делами Учреждения.

3.2. Ликвидационная комиссия размещает в органах печати, в которых публикуются данные о регистрации юридических лиц, сообщение о ликвидации Учреждения, порядке и сроках предъявления требований кредиторами.

Срок для предъявления требований кредиторами не может быть менее двух месяцев с даты опубликования сообщения о ликвидации Учреждения.

3.3. Ликвидационная комиссия принимает меры к выявлению кредиторов и получению дебиторской задолженности, а также в письменной форме уведомляет кредиторов о ликвидации Учреждения.

3.4. По окончании срока для предъявления требований кредиторами ликвидационная комиссия составляет промежуточный ликвидационный баланс, который содержит сведения о составе имущества ликвидируемого Учреждения, предъявленных кредиторами требованиях, а также результатах их рассмотрения.

3.5. Промежуточный ликвидационный баланс утверждается учредителем Учреждения.

3.6. Выплаты кредиторам ликвидируемого Учреждения денежных сумм производятся ликвидационной комиссией в соответствии с промежуточным ликвидационным балансом начиная со дня его утверждения.

3.7. После завершения расчетов с кредиторами ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс, который утверждается учредителем Учреждения.

3.8. Оставшееся после завершения расчетов с кредиторами имущество ликвидируемого Учреждения передается в казну Калининского муниципального района Саратовской области.

3.9. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение - прекратившим существование после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

3.10. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Учреждения выступает в суде.

1. **Порядок работы ликвидационной комиссии**

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

4.2. Все заседания ликвидационной комиссии проводятся в очной форме. Заседание ликвидационной комиссии правомочно при наличии не менее двух третей от общего числа членов ликвидационной комиссии.

4.3. Председатель ликвидационной комиссии:

- созывает и проводит ее заседания;

- организует текущую работу ликвидационной комиссии;

- без доверенности действует от имени ликвидационной комиссии.

4.4. При решении вопросов каждый член ликвидационной комиссии обладает одним голосом. Решения ликвидационной комиссии утверждаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов ликвидационной комиссии. При равенстве голосов голос председателя ликвидационной комиссии является решающим.

4.5. Документы, исходящие от имени ликвидационной комиссии, подписываются председателем ликвидационной комиссии.

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

**Приложение №3**

**к постановлению**

**администрации МР**

**от 02.09.2024 года №1160**

**Перечень**

**мероприятий по ликвидации муниципального казенного учреждения Калининского муниципального района**

**«Служба административно-хозяйственного обслуживания»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Мероприятия** | **Сроки проведения** | **Ответственные** |
| 1. | Уведомление ИФНС России о начале процедуры ликвидации | в течение 3 дней со дня принятия настоящего постановления | председательликвидационнойкомиссии |
| 2. | Опубликовать сообщение в Едином федеральном реестре юридических значимых сведений (ЕФРСФДЮЛ) | в течение 3 дней со дня принятия настоящего постановления | председательликвидационнойкомиссии |
| 3. | Уведомление работников о ликвидации | в соответствии с действующим законодательством | председательликвидационнойкомиссии |
| 4. | Размещение в специализированных органах печати информации о ликвидации учреждения, порядке и сроке заявления требований его кредиторами | в соответствии с действующим законодательством | председательликвидационнойкомиссии |
| 5. | Направление в службу занятости населения уведомления о ликвидации с приложением списка работников, подлежащих увольнению | в течение 3 дней со дня принятия настоящего постановления | председательликвидационнойкомиссии |
| 6. | Направление в профсоюзную организацию работников уведомления о ликвидации учреждения | в течение 3 дней со дня принятия настоящего постановления | председательликвидационнойкомиссии |
| 7. | Уведомление в письменной форме сторонних организаций и известных кредиторов о ликвидации учреждения | в соответствии с действующим законодательством | председательликвидационнойкомиссии |
| 8. | Сверка расчетов с поставщиками и подрядчиками | в соответствии с действующим законодательством | председательликвидационнойкомиссии, МБУ «ЦБ администрации» |
| 9. | Сверка расчетов по налогам, сборам, взносам с ИФНС России, отделением Пенсионного фонда РФ, региональным отделением ФСС РФ | в соответствии с действующим законодательством | председательликвидационнойкомиссии |
| 10. | Утверждение промежуточного ликвидационного баланса и ликвидационного баланса после завершения расчетов с кредиторами | в соответствии с действующим законодательством | АдминистрацияКалининскогомуниципального района, председательликвидационнойкомиссии, МБУ «ЦБ администрации» |
| 11. | Расторжение трудовых договоров с работниками, подготовка документов и передача их в ликвидационную комиссию на выплату пособия работникам по случаю ликвидации | в соответствии с действующим законодательством | председательликвидационнойкомиссии,МБУ «ЦБ администрации» |
| 12. | Направление пакета документов в ИФНС России для получения свидетельства об исключении из ЕГРЮЛ, выписки из ЕГРЮЛ, уведомления о снятии с учета | в соответствии с действующим законодательством | председательликвидационнойкомиссии |
| 13. | Списание и уничтожение печатей, штампов, неиспользованных бланков | после получения свидетельства об исключении из ЕГРЮЛ, выписки из ЕГРЮЛ, уведомления о снятии с учета | председательликвидационнойкомиссии |
| 14. | Передача документов по личному составу, регистрационных и бухгалтерских документов, архива, документов временного и постоянного сроков хранения | после получения свидетельства об исключении из ЕГРЮЛ, выписки из ЕГРЮЛ, уведомления о снятии с учета | председательликвидационнойкомиссии, МБУ «ЦБ администрации» |

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