#### АДМИНИСТРАЦИЯ

Саянского района

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

с. Агинское

08.10.2019 № 508-п

О ликвидации Отдела социальной защиты

населения администрации Саянского района

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом Красноярского края от 04.06.2019 №7-2828 «О внесении изменений в Закон края о наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов края отдельными государственными полномочиями в сфере социальной поддержки и социального обслуживания граждан», Положением об Отделе социальной защиты населения администрации Саянского района, утвержденного постановление администрации Саянского района от 08.09.2015 №397-п, руководствуясь статьей 81 Устава муниципального образования Саянский район Красноярского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Ликвидировать в срок до 01.01.2020 года Отдел социальной защиты населения администрации Саянского района (ОСЗН администрации Саянского района), расположенный по адресу: 663580, Россия, Красноярский край, Саянский район, с. Агинское, ул. Советская,151, ИНН 2433001255.

2. Поручить Отделу социальной защиты населения администрации Саянского района ИНН 2433001255 (Шиндякина Т.А.) в 3-х дневный срок довести настоящее постановление до сведения регистрирующего органа для внесения в Единый государственный реестр юридических лиц сведения о том, что Отдел социальной защиты населения находится в процессе ликвидации.

3. Утвердить Состав ликвидационной комиссии, согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

4. Утвердить Положение ликвидационной комиссии, согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

5. Поручить ликвидационной комиссии осуществить полный комплекс мероприятий по ликвидации Отдела социальной защиты населения администрации Саянского района, предусмотренные действующим законодательством и иными обязательными для исполнения актами.

6. Утвердить План мероприятий по ликвидации Отдела социальной защиты населения администрации Саянского района, согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

7. Назначить Шиндякину Татьяну Александровну заявителем на предоставление документов по государственной регистрации в Межрайонную ИФНС России №7 по Красноярскому краю.

8. Ликвидацию Отдела социальной защиты населения администрации Саянского района полагать завершенной, а учреждение прекратившие свою деятельность, с момента внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

9. Назначить администрацию Саянского района правопреемником Отдела социальной защиты администрации Саянского района.

10. Организационно-правовому отделу администрации Саянского района (Пахомова И.В.):

10.1. в срок до 01.01.2020 года провести работу по высвобождению должности муниципальной службы начальника Отдела социальной защиты населения администрации Саянского района в соответствии с трудовым законодательством;

10.2. заключить гражданско-правовые договоры с членами ликвидационной комиссии – работниками ОСЗН администрации Саянского района на период с 01.01.2020 до завершении процедуры ликвидации.

11. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы района (В.А. Чудаков).

12. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания, подлежит размещению на официальном сайте администрации Саянского района.

Глава района И.В. Данилин

Приложение 1 к постановлению администрации Саянского района от 08.10.2019 №508-п

**Председатель комиссии:**

Шиндякина Татьяна Александровна – начальник Отдела социальной защиты населения администрации Саянского района.

**Заместитель председателя:** Чудаков Вячеслав Адамович – первый заместитель главы района.

**Секретарь комиссии:** Андропова Евгения Васильевна – главный специалист, юрист организационно-правовго отдела.

**Члены комиссии:**

Данцева Наталья Васильевна – заместитель главы района по социальным вопросам.

Пахомова Ирина Владимировна – начальник организационно-правового отдела администрации Саянского района.

Шейнмаер Евгений Александрович – заместитель главы района по общественно-политической работе, руководитель аппарата.

Иванова Марина Анатольевна – руководитель МКУ ФЭУ администрации Саянского района.

Горькавая Наталья Иосифовна – начальник отдела имущественных и земельных отношений администрации Саянского района.

Рязанцева Нина Анатольевна – главный специалист Отдела социальной защиты населения администрации Саянского района.

Приложение 2 к постановлению администрации Саянского района от 08.10.2018 №508-п

**Положение о ликвидационной комиссии**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о ликвидационной комиссии Отдела социальной защиты населения администрации Саянского района (далее - Положение) определяет компетенцию ликвидационной комиссии, порядок ее работы, а также другие вопросы, связанные с деятельностью ликвидационной комиссии.

1.2. В своей деятельности ликвидационная комиссия руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, а также настоящим Положением.

1.3. Со дня назначения ликвидационной комиссии к ней переходят все полномочия, связанные с поддержанием деятельности Отдела социальной защиты населения администрации Саянского района (далее - Отдел) в период его ликвидации и управлением делами Отдела с момента назначения ликвидационной комиссии до момента внесения записи о прекращении деятельности юридического лица - Отдела в Единый государственный реестр юридических лиц. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Отдела выступает в суде.

1.4. Ликвидационная комиссия несет по нормам гражданского законодательства Российской Федерации ответственность за вред, причиненный Отделу, его работникам, а также третьим лицам.

2. Компетенция ликвидационной комиссии

2.1. Ликвидационная комиссия осуществляет деятельность в пределах полномочий, предусмотренных [Гражданским кодексом Российской Ф](http://docs.cntd.ru/document/9027690)едерации, в том числе:

2.1.1. председатель ликвидационной комиссии уведомляет Межрайонную ИФНС России № 7 по Красноярскому краю, о формировании ликвидационной комиссии в соответствии с требованиями [Федерального закона от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»](http://docs.cntd.ru/document/901794532)(далее - Федеральный закон № 129-ФЗ).

2.1.2. ликвидационная комиссия опубликовывает в журнале «Вестник государственной регистрации», сообщение о ликвидации Отдела, порядке и сроке заявления требований его кредиторами.

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

2.1.3. ликвидационная комиссия принимает меры по выявлению кредиторов и получению дебиторской задолженности, а также уведомляет в письменной форме кредиторов о ликвидации Отдела.

2.1.4. по окончании срока для предъявления требований кредиторами ликвидационная комиссия составляет промежуточный ликвидационный баланс, который содержит сведения о составе имущества ликвидируемого Отдела, перечне требований, предъявленных кредиторами, результатах их рассмотрения, а также о перечне требований, удовлетворенных вступившим в законную силу решением суда, независимо от того, были ли такие требования приняты ликвидационной комиссией.

Председатель ликвидационной комиссии уведомляет Межрайонную ИФНС России № 7 по Красноярскому краю о составлении промежуточного ликвидационного баланса. Промежуточный ликвидационный баланс утверждается администрацией Саянского района.

2.1.5. выплата денежных средств кредиторам ликвидируемого Отдела производится ликвидационной комиссией в порядке очередности, установленной [статьей 64 Гражданского кодекса Российской Ф](http://docs.cntd.ru/document/9027690)едерации, в соответствии с промежуточным ликвидационным балансом со дня его утверждения.

2.1.6. после завершения расчетов с кредиторами ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс, который утверждается администрацией Саянского района.

2.1.7. ликвидационная комиссия в установленном Федеральным законом № 129-ФЗ порядке уведомляет Межрайонную ИФНС России № 7по Красноярскому краю о завершении процесса ликвидации Отдела.

2.1.8. после завершения процесса ликвидации Отдела подает в Межрайонную ИФНС России № 7 по Красноярскому краю документы, предусмотренные статьей 21 Федерального закона от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

2.1.9. ликвидационная комиссия направляет документы во внебюджетные фонды, органы статистики, Пенсионный фонд Российской Федерации для снятия с учета.

2.1.12. ликвидационная комиссия обеспечивает закрытие лицевых счетов, уничтожение печати Отдела.

2.1.13. ликвидационная комиссия обеспечивает выполнение иных мероприятий по ликвидации Отдела, предусмотренных гражданским и трудовым законодательством.

2.2. Председатель ликвидационной комиссии подписывает все документы, направленные на формирование ликвидационной массы, завершение текущих дел, осуществление расчётов с кредиторами, в том числе;

1. приказы, справки и отчёты по кадровому составу;

2. платёжные документы и отчеты по бухгалтерскому учёту, справки о доходах работниках;

3. финансовые документы и отчёты;

4. архивные документы;

5. судебные документы;

6. документы о сделках, договоры и дополнительные соглашение к ним, протоколы разногласий;

7. документы, представляющие Отдел перед третьими лицами.

2.3. В месте для подписи документов, перечисленных в п. 2.2 настоящего Положения, проставляется запись: «Начальник, председатель ликвидационной комиссии». На документах при необходимости проставляется печать Отдела.

2.4. На документах, связанных с осуществлением полномочий по оказанию государственных и муниципальных услуг, в месте для подписи ставится: «Начальник, председатель ликвидационной комиссии» и при необходимости печать Отдела. К таким документам относятся распечатанные из базы АСП справки, выписки, протоколы, решения, индивидуальные программы реабилитации.

2.5. В электронных межведомственных запросах, в Регистре получателей социальных услуг в месте для подписи ставится: «Начальник, председатель ликвидационной комиссии».

3. Порядок работы ликвидационной комиссии

3.1. Все решения ликвидационной комиссии принимаются на заседаниях.

3.2. Заседания ликвидационной комиссии созываются председателем ликвидационной комиссии, а в его отсутствие - заместителем председателя ликвидационной комиссии по мере необходимости.

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

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

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

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

3.5. Все заседания ликвидационной комиссии проводятся в очной форме.

3.6. На заседаниях ликвидационной комиссии ведется протокол.

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

В протоколе указываются:

- место и время проведения заседания;

- лица, присутствующие на заседании; повестка дня заседания;

- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;

- принятые решения.

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

3.7. Председатель ликвидационной комиссии осуществляет следующие функции:

3.7.1. Организует деятельность ликвидационной комиссии Отдела, распределяет обязанности между членами ликвидационной комиссии и контролирует их деятельность, привлекает при необходимости консультантов и других специалистов для решения текущих вопросов.

3.7.2. Созывает и проводит заседания ликвидационной комиссии.

3.7.3. Формирует повестку дня заседаний ликвидационной комиссии.

3.7.4. Подписывает все виды документов, исходящих от ликвидационной комиссии, в том числе финансовые.

3.7.5. Представляет Отдел по всем вопросам, связанным с деятельностью и ликвидацией Отдела в отношениях с кредиторами, должниками, а также иными организациями, гражданами и государственными органами, в том числе в суде в защиту интересов Отдела.

3.8. В период отсутствия председателя ликвидационной комиссии его функции выполняет заместитель председателя ликвидационной комиссии.

3.9. Ликвидационная комиссия вправе большинством голосов от числа ее членов, присутствующих на заседании, изменить повестку дня заседания ликвидационной комиссии путем включения дополнительных вопросов.

3.10. Решения принимаются большинством голосов членов ликвидационной комиссии, присутствующих на ее заседании.

В случае равенства числа голосов голос председательствующего на заседании ликвидационной комиссии считается решающим.

4.Заключительные положения

4.1. Полномочия ликвидационной комиссии прекращаются с момента исключения Отдела из Единого государственного реестра юридических лиц.

4.2. Ликвидация Отдела считается завершенной, а юридическое лицо прекратившим свою деятельность после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридический лиц.

Приложение 3 к постановлению администрации Саянского района

от 08.10.2019 №508-п

**План**

мероприятий по ликвидации Отдела социальной защиты населения

администрации Саянского района

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятий | Срок исполнения | Исполнители |
| 1 | Уведомить Межрайонную инспекцию ФНС России №7 по Красноярскому краю, [Управление Пенсионного фонда РФ в Саянском районе](http://gov.cap.ru/home/65/pens/index.htm) Красноярского края, ГУ - региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации по Красноярскому краю об указанном постановлении администрации Саянского района, регистрирующий орган для внесения в Единый государственный реестр юридических лиц сведения о том, что учреждение находится в процессе ликвидации | в 3-дневный срок | Отдел социальной защиты населения администрации Саянского района |
| 2 | Поместить в органах печати (журнал «Вестник государственной регистрации»), в которых публикуются данные о государственной регистрации юридического лица, сообщение о его ликвидации и о порядке и сроке заявления требований его кредитором (кредиторами). | В течение 2-х недель после даты издания настоящего постановления | Ликвидационная комиссия |
| 3 | Принять меры к выявлению кредиторов и получению дебиторской задолженности, а также письменно уведомляет кредиторов о ликвидации юридического лица. | В течение двух месяцев с момента опубликования сообщения о ликвидации в журнале «Вестник государственной регистрации» | Ликвидационная комиссия |
| 4 | Составить промежуточный ликвидационный баланс, который содержит сведения о составе имущества ликвидируемого юридического лица, перечне предъявленных кредиторами требований, а также о результатах их рассмотрения. | По истечении двух месяцев после опубликования сообщения о ликвидации в журнале «Вестник государственной регистрации» | Ликвидационная комиссия |
| 5 | Уведомить Межрайонную инспекцию ФНС России №7 по Красноярскому краю о составлении промежуточного ликвидационного баланса. | В течение трех дней со дня утверждения промежуточного ликвидационного баланса | Ликвидационная комиссия |
| 6 | Предоставить в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведений, предусмотренных п. 2 – 2.3. ст. 11 Федерального закона от 01.04.1996 № 27-ФЗ  «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» | В течение одного месяца со дня утверждения промежуточного ликвидационного баланса | Ликвидационная комиссия |
| 7 | Составить ликвидационный баланс, утвердить учредителем юридического лица или органом, принявшими решение о ликвидации юридического лица. После утверждения направить в Межрайонной инспекции ФНС России №7 в по Красноярскому краю | После завершения расчетов с кредиторами | Ликвидационная комиссия |
| 8 | Направить в Межрайонную инспекцию  ФНС России №7 по Красноярскому краю сообщение о завершении процесса ликвидации. | Не ранее чем через 2 месяца с момента помещения в органе печати публикации о ликвидации Отдела | Ликвидационная комиссия |
| 9 | После завершения процесса ликвидации Управления подать в Межрайонной инспекции ФНС России №7 по Красноярскому краю документы, предусмотренные статьей 21 Федерального закона от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», в редакции от 31.12.2014 года |  | Ликвидационная комиссия |
| 10 | Предупредить работников о предстоящем увольнении в связи с ликвидацией муниципального учреждения, произвести расчет по выплате выходных пособий и оплате труда лиц, работающих или работавших по трудовому договору | Не менее чем за 2 месяца до даты увольнения | Отдела социальной защиты населения администрации Саянского района |
| 11 | Подготовка, представление и передача правоустанавливающих документов | В течение 3 рабочих дней после даты принятия решения о ликвидации | Отдела социальной защиты населения администрации Саянского района |
| 12 | Документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела и карточки учета, лицевые счета и т.п.) передать на хранение в архивные учреждения. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств ликвидируемого учреждения в соответствии с требованиями архивных органов. | В течение 3 рабочих дней после даты принятия решения о ликвидации | Ликвидационная комиссия |

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**

**проекта постановления, распоряжения администрации Саянского района**

О ликвидации Отдела социальной защиты населения администрации Саянского района

Кто готовит проект: Андропова Е.В., главный специалист, юрист организационно-правового отдела

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Должность | Фамилия, инициалы визирующего проект | Замечания, дата и подпись |
| Первый заместитель главы Саянского района | В.А. Чудаков |  |
| Заместитель главы района по общественно-политической работе, руководитель аппарата | Е.А. Шейнмаер |  |
| Заместитель главы района по социальным вопросам | Н.В. Данцева |  |
| Начальник Отдела социальной защиты населения администрации Саянского района | Т.А. Шиндякина |  |
| Начальник организационно-правового отдела администрации Саянского района | И.В. Пахомова |  |
| Руководитель МКУ ФЭУ администрации Саянского района | М.А. Иванова |  |
| Начальник отдела имущественных и земельных отношений администрации Саянского района | Н.И. Горькавая |  |
| Разослать: | | |