



Республика Крым  
Судакский городской совет  
1-я сессия I созыва

РЕШЕНИЕ

29 сентября 2014г.

19

О ликвидации  
Солнечнодолинского сельского совета

В соответствии с частью 2 статьи 19 Федерального Конституционного закона от 21.03.2014 № 6-ФКЗ «О принятии в Российскую Федерацию Республики Крым и образовании в составе Российской Федерации новых субъектов – Республики Крым и города федерального значения Севастополя», статьей 40 Закона Республики Крым от 21.08.2014 № 54-ЗРК «Об основах местного самоуправления в Республике Крым», Судакский городской совет

РЕШИЛ:

1. Ликвидировать Солнечнодолинский сельский совет, юридический адрес: 298025, Республика Крым, г. Судак, с. Солнечная Долина, ул. Школьная, д. 18 (код ЕГРПОУ 26331289).

2. Создать ликвидационную комиссию по ликвидации Солнечнодолинского сельского совета и утвердить ее персональный состав (приложение № 1 к настоящему решению).

3. Утвердить Регламент работы ликвидационной комиссии (приложение № 2 к настоящему решению).

4. Ликвидационной комиссии осуществлять полномочия по управлению делами ликвидируемого Солнечнодолинского сельского совета в течение периода его ликвидации.

5. Ликвидационной комиссии:

5.1. В течение недели после даты издания настоящего решения разместить в газете «Судакские вести» и на сайте <http://sudak.rk.gov.ru> сообщение о ликвидации Солнечнодолинского сельского совета и о порядке и сроке заявления требований его кредиторами.

5.2. По истечении двух месяцев после опубликования сообщения, указанного в пункте 5.1 настоящего решения, составить промежуточный ликвидационный баланс и утвердить его.

5.3. В течение трех рабочих дней после утверждения промежуточного ликвидационного баланса уведомить Судакский городской Совет первого созыва о составлении промежуточного ликвидационного баланса, с направлением копии утвержденного промежуточного ликвидационного баланса.

5.4. Сформировать реестр кредиторов ликвидируемого юридического лица, урегулировать взаимоотношения с кредиторами ликвидируемого юридического лица в соответствии с положениями действующего законодательства, нормативными актами Республики Крым и муниципальными правовыми актами Судакского городского совета.

5.5. После составления реестра кредиторов и урегулирования взаимоотношений с кредиторами, составить ликвидационный баланс, представить его на утверждение в Судакский городской Совет первого созыва.

5.6. Не ранее чем через два месяца с момента помещения в органе печати сообщения о ликвидации юридического лица направить в Судакский городской совет первого созыва заключительный отчет о завершении процедуры ликвидации и сообщение о завершении процесса ликвидации.

5.7. Не менее чем за два месяца до увольнения, предупредить работников ликвидируемого юридического лица о предстоящем увольнении в связи с ликвидацией с сохранением льгот и соблюдением гарантий, предусмотренных трудовым законодательством.

5.8. Обеспечить в установленном порядке передачу имущества ликвидируемой юридического лица Судакскому городскому совету первого созыва с оформлением соответствующей приемопередаточной документации.

5.9. Обеспечить проведение иных мероприятий, связанных с ликвидацией Солнечнодолинского сельского совета как юридического лица, предусмотренные действующим законодательством.

6. Финансовому органу вновь образованного муниципального образования городской округ Судак принять участие в реализации мероприятий, направленных на выполнение п.5.8. настоящего решения с подготовкой соответствующей документации.

7. Считать Судакский городской совет первого созыва правопреемником прав и обязанностей Солнечнодолинского сельского совета, действовавшего на момент проведения выборов 14 сентября 2014 года на территории, которая отнесена к территории вновь образованного муниципального образования городской округ Судак на основании Закона Республики Крым № 15-ЗРК от 05.06.2014 г. «Об установлении границ муниципальных образований и статусе муниципальных образований в Республике Крым».

8. Считать Судакский городской совет первого созыва правопреемником Солнечнодолинского сельского совета, действовавшего на момент проведения выборов 14 сентября 2014 года на территории, которая отнесена к территории вновь образованного муниципального образования городской округ Судак, как учредителя (участника, акционера) предприятий, учреждений и организаций (за исключением бюджетных учреждений, зарегистрированных в организационно-правовой форме как орган местного самоуправления, учреждений здравоохранения, территориальных центров социального обслуживания (предоставления социальных услуг) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, правовыми актами Республики Крым и Судакского городского совета первого созыва.

9. Иные вопросы правопреемства подлежат урегулированию правовыми актами Судакского городского совета первого созыва.

10. Настоящее решение вступает в силу с момента его принятия.

11. Обнародовать настоящее решение на сайте <http://sudak.rk.gov.ru>.

Председатель Судакского городского совета

С.А.Новиков

Приложение № 1  
к решению Судакского городского совета  
от 29.09.2014г. № 19

Состав ликвидационной комиссии  
Солнечнодолинского сельского совета

Председатель комиссии:

Воронич Е.Г.

Члены комиссии:

Костенко Н.М.

Костёл Д.И.

Игнатъева Т.П.

Косогова Н.Н.

**РЕГЛАМЕНТ**  
работы ликвидационной комиссии  
Солнечнодолинского сельского совета

**1. Общие положения**

1.1. Целью создания Ликвидационной комиссии является осуществление мероприятий, связанных с ликвидацией Солнечнодолинского сельского совета (далее Учреждение), действовавшего на момент проведения выборов 14 сентября 2014 года на территории, которые отнесены к территории вновь образованного муниципального образования городской округ Судак

1.2. С момента назначения Ликвидационной комиссии к ней переходят все полномочия, связанные с поддержанием деятельности учреждения в период его ликвидации и управлением делами ликвидируемого учреждения.

Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого учреждения выступает в суде.

1.3. В своей деятельности Ликвидационная комиссия руководствуется законодательством Российской Федерации, положениями Федерального Конституционного закона от 21.03.2014 № 6-ФКЗ «О принятии в Российскую Федерацию Республики Крым и образовании в составе Российской Федерации новых субъектов – Республики Крым и города федерального значения Севастополя», статьей 40 Закона Республики Крым от 21.08.2014 № 54-ЗРК «Об основах местного самоуправления в Республике Крым», настоящим Регламентом и правовыми актами Судакского городского совета первого созыва.

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

**2. Формирование Ликвидационной комиссии**

2.1. Председатель Ликвидационной комиссии и ее члены утверждаются решением Судакского городского совета первого созыва.

2.2. В состав Ликвидационной комиссии включаются представители Судакского городского совета первого созыва, также в состав Ликвидационной комиссии может быть включено должностное лицо ликвидируемого учреждения, а также представитель юридической фирмы, осуществляющей юридическую поддержку в проведении процедуры ликвидации.

**3. Полномочия Ликвидационной комиссии**

3.1. Ликвидационная комиссия осуществляет все фактические и юридические действия по ликвидации учреждения в соответствии с порядком и сроками проведения ликвидации согласно настоящему Регламенту и действующему законодательству Российской Федерации.

3.2. По результатам проведения процедуры ликвидации Ликвидационная комиссия составляет заключительный отчет о завершении процедуры ликвидации и представляет его на утверждение в Судакский городской совет нового созыва.

**4. Регламент работы Ликвидационной комиссии**

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

4.2. Заседание Ликвидационной комиссии правомочно при наличии не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

4.3. Все заседания Ликвидационной комиссии проводятся в очной форме.

4.4. На заседаниях Ликвидационной комиссии ведется протокол.

Протокол заседания Ликвидационной комиссии составляется не позднее двух дней после его проведения.

В протоколе заседания Ликвидационной комиссии указываются: место и время его проведения; лица, присутствующие на заседании; повестка дня заседания; вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним; принятые решения.

Протокол заседания Ликвидационной комиссии подписывается председателем комиссии и секретарем комиссии.

4.5. Председатель комиссии:

- созывает и проводит ее заседания;
- организует текущую работу Ликвидационной комиссии;
- без доверенности действует от ее имени.

4.6. Секретарь комиссии:

- ведет протоколы заседаний Ликвидационной комиссии;
- доводит до адресатов решения Ликвидационной комиссии.

4.7. При решении вопросов каждый член Ликвидационной комиссии обладает одним голосом. Решения Ликвидационной комиссии принимаются простым большинством голосов при помощи поименного голосования или простым поднятием руки присутствующих на заседании членов Ликвидационной комиссии.

4.8. Документы, исходящие от имени Ликвидационной комиссии, подписываются ее председателем.

4.9. Ликвидационная комиссия может большинством голосов от числа ее членов, присутствующих на заседании, изменить повестку дня заседания Ликвидационной комиссии путем включения дополнительных вопросов.

5. Инвентаризация имущества, финансовых активов и обязательств

5.1. Инвентаризация проводится перед составлением промежуточного ликвидационного баланса. Инвентаризации подлежит все имущество ликвидируемого учреждения независимо от его местонахождения и все виды финансовых активов и обязательств.

5.2. Председатель ликвидационной комиссии своим приказом назначает инвентаризационную комиссию, определяет сроки проведения и виды инвентаризируемого имущества

До начала проверки фактического наличия имущества инвентаризационной комиссии надлежит получить последние на момент инвентаризации приходные и расходные документы или отчеты о движении материальных ценностей и денежных средств.

Председатель инвентаризационной комиссии должен завизировать все приходные и расходные документы, приложенные к реестрам (отчетам), с указанием "до инвентаризации на ..." (дата)".

5.3. В ходе инвентаризации осуществляется натуральная (вещественная) и документальная проверка:

- выявление, взвешивание, обмеривание, таксировка, подсчет ценностей;
- использование данных о существующих оценках имущества и обязательств;
- оформление актов инвентаризации и инвентаризационных описей, в установленном порядке.

5.4. В ходе инвентаризации осуществляются сравнительно-аналитические мероприятия:

- проверка и сопоставление данных инвентаризационных описей и актов инвентаризации с данными бухгалтерского учета;
- выявление расхождений;
- составление сличительных ведомостей и определение причин расхождений данных фактического наличия с учетными данными;
- подготовка предложений по отражению в учете результатов инвентаризации.

5.5. По завершении инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств:

- производится оформление ведомости учета результатов, выявленных инвентаризацией;
- в учетные регистры вносятся бухгалтерские записи по результатам инвентаризации;

5.6. Председатель ликвидационной комиссии издает приказ об утверждении результатов

инвентаризации и разрешает вопрос о привлечении к административной ответственности виновных лиц.

#### 6. Составление промежуточного ликвидационного баланса

6.1. Промежуточный ликвидационный баланс составляется ликвидационной комиссией после истечения срока предъявления требований кредиторами учреждения и представляет собой отчет о финансовом состоянии ликвидируемого учреждения на момент срока окончания предъявления требований кредиторами.

В нем отражаются рассмотренные и принятые к удовлетворению претензии кредиторов, а также сведения об имуществе ликвидируемого учреждения.

6.2. При составлении промежуточного ликвидационного баланса ликвидационная комиссия учитывает рекомендации, содержащиеся в «Положении о порядке составления и представления промежуточного ликвидационного баланса и ликвидационного баланса ликвидируемой кредитной организации и их согласования территориальным учреждением Банка России», утвержденном Банком России 16.01.2007 № 301-П.

6.3. При составлении промежуточного ликвидационного баланса рекомендуется использовать форму №1 «Бухгалтерский баланс», утвержденную приказом Минфина РФ от 02.07.2010 №66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций».

#### 7. Составление ликвидационного баланса

7.1. После урегулирования взаимоотношений с кредиторами ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс, который утверждается Судакским городским советом

Ликвидационный баланс отражает величину и источники средств, а также состояние расчетов учреждения после окончания ликвидационного периода, в течение которого оно должно было взыскать дебиторскую задолженность.

7.2. При составлении ликвидационного баланса ликвидационная комиссия учитывает рекомендации, содержащиеся в «Положении о порядке составления и представления промежуточного ликвидационного баланса и ликвидационного баланса ликвидируемой кредитной организации и их согласования территориальным учреждением Банка России», утвержденном Банком России 16.01.2007 № 301-П.

7.3. При составлении ликвидационного баланса рекомендуется использовать форму №1 «Бухгалтерский баланс», утвержденную приказом Минфина РФ от 02.07.2010 №66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций».

#### 8. Передача имущества ликвидируемого учреждения

8.1. Имущество ликвидируемого учреждения передается в Судакский городской совет первого созыва.

8.2. Передача имущества оформляется актами приема-передачи, где в качестве представителя передающей стороны выступает председатель ликвидационной комиссии, в качестве представителя принимающей стороны выступает уполномоченное лицо Судакского городского совета первого созыва.

#### 9. Заключительные положения

9.1. Полномочия ликвидационной комиссии прекращаются с принятия Судакским городским советом первого созыва решения о прекращении юридического лица - Солнечнодолинского сельского совета.