



Российская Федерация
Новгородская область
АДМИНИСТРАЦИЯ ДЕМЯНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.08.2023 № 681

р.п. Демянск

О реорганизации
Администрации Демянского муниципального района

В соответствии со статьями 57-60 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьей 13 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании решения Думы Демянского муниципального района от 07.08.2023 № 187 «О реорганизации Администрации Демянского муниципального района в форме слияния с Администрациями сельских поселений Демянского муниципального района» Администрация Демянского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Провести реорганизацию Администрации Демянского муниципального района как юридического лица в форме слияния с юридическими лицами – Администрациями Жирковского сельского поселения, Ильиногорского сельского поселения, Кневицкого сельского поселения, Лычковского сельского поселения, Песоцкого сельского поселения, Полновского сельского поселения, Ямникского сельского поселения.

2. Создать комиссию по реорганизации Администрации Демянского муниципального района в прилагаемом составе.

3. Утвердить прилагаемый перечень мероприятий по реорганизации Администрации Демянского муниципального района.

4. Администрациям сельских поселений Демянского муниципального района:

4.1. Подготовить в установленном порядке акты приема – передачи имущества и имущественных обязательств, промежуточный и разделительный балансы;

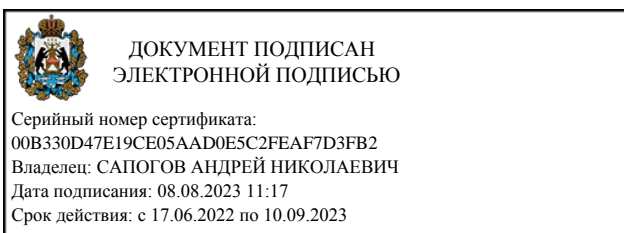
4.2. Провести мероприятия по передаче имущества, находящегося на балансе Администрации поселения, и документов по организации деятельности Администрации поселения в Администрацию муниципального района, муниципальный архив Администрации района.

5. Комиссии по реорганизации Администрации Демянского муниципального района закончить процедуру реорганизации до 01.12.2023 года.

6. Контроль за выполнением постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации района Шенгоф Н.В.

7. Опубликовать постановление в Информационном Бюллетене Демянского муниципального района и разместить на официальном сайте Администрации Демянского муниципального района.

Глава района



А.Н. Сапогов

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
района от 08.08.2023 № 681

СОСТАВ

комиссии по реорганизации
Администрации Демянского муниципального района

- | | | |
|------------------|---|--|
| Шенгоф Н.В. | - | первый заместитель Главы Администрации района, председатель комиссии |
| Лебедева И.В. | - | управляющий делами Администрации, заместитель председателя комиссии |
| Паскаль Е.М. | - | главный специалист отдела правового обеспечения Администрации района, секретарь комиссии |
| Члены комиссии: | | |
| Васильева С.Г. | - | начальник управления по организационным и общим вопросам Администрации района |
| Власова Л.В. | - | председатель комитета финансов Администрации района |
| Гарина Н.С. | - | начальник управления по экономическому развитию и сельскому хозяйству Администрации района |
| Егоров Е.И. | - | Глава Демянского городского поселения (по согласованию) |
| Жукова Е.М. | - | Глава Полновского сельского поселения (по согласованию) |
| Миронова О.К. | - | начальник управления строительства и жилищно-коммунального хозяйства Администрации района |
| Михайлов С.Ю. | - | заведующий отделом правового обеспечения Администрации района |
| Непримерова Т.Л. | - | начальник управления муниципальным имуществом Администрации района |
| Олефир Т.М. | - | исполняющий обязанности Главы Лычковского сельского поселения (по согласованию) |
| Омельченко С.А. | - | Глава Ямникского сельского поселения (по согласованию) |
| Птичкина С.В. | - | Глава Кневицкого сельского поселения (по согласованию) |
| Рогозина О.В. | - | Глава Песоцкого сельского поселения (по согласованию) |
| Теричева О.А. | - | Глава Ильиногорского сельского поселения (по согласованию) |
| Федотова И.И. | - | заместитель Главы Администрации Жирковского сельского поселения (по согласованию) |
| Федотова С.В. | - | заведующий отделом по бухгалтерскому учету и отчетности Администрации района |
| Шацкий А.А. | - | заместитель Главы Администрации района. |

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации
района от 08.08.2023 № 681

ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ

по реорганизации Администрации Демянского муниципального района

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок проведения	Ответственные
1	2	3	4
1.	Уведомление налогового органа в письменной форме о начале процедуры реорганизации (статья 60 Гражданского кодекса РФ; пункт 1 статьи 13.1 Федерального закона от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»). На основании этого уведомления, регистрирующий орган в срок не более трех рабочих дней вносит в единый государственный реестр юридических лиц запись о том, что юридическое лицо (юридические лица) находится (находятся) в процессе реорганизации)	в течение 3 рабочих дней после принятия решения о реорганизации до 10.08.2023	заведующий отделом правового обеспечения
2.	Размещение информации о реорганизации в Едином федеральном реестре (ресурсе) (подпункт в пункта 7 статьи 7.1 Федерального закона от 08.08.2001 № 129-ФЗ)	в течение 3 рабочих дней с даты внесения записи в ЕГРЮЛ о начале реорганизации	заведующий отделом по бухгалтерскому учету и отчетности; заведующий отделом правового обеспечения
3.	Представление уведомлений о реорганизации Администрации Демянского муниципального района и Администраций сельских поселений в ПФ РФ и ФСС	в течение 3 рабочих дней после принятия решения о реорганизации	заведующий отделом по бухгалтерскому учету и отчетности
4.	Опубликование уведомления (от имени всех участвующих в реорганизации) о реорганизации в журнале «Вестник государственной регистрации» (пункт 1 статьи 60 Гражданского кодекса РФ; пункт 2 статьи 13.1 Федерального закона от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»)	дважды, с периодичностью 1 (один) раз в месяц; первый раз – в течение 5 рабочих дней со дня получения листа из ФНС о начале реорганизации; второй раз – не ранее чем через 30 дней после первого размещения	заведующий отделом правового обеспечения

1	2	3	4
5.	Уведомление в письменной форме кредиторов о начале реорганизации Администрации Демянского муниципального района и Администраций поселений Демянского района	в течение 5 рабочих дней после даты направления уведомления о начале процедуры реорганизации в орган, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц	заведующий отделом по бухгалтерскому учету и отчетности
6.	Утверждение актов сверки расчетов с дебиторами и кредиторами	в десятидневный срок с даты истечения периода, установленного для предъявления требований кредиторами (по истечении двухмесячного срока со дня опубликования в печати извещения о реорганизации)	председатель комитета финансов; заведующий отделом по бухгалтерскому учету и отчетности
7.	Проведение инвентаризации имущества и обязательств Администраций поселений Демянского района. Составление и подписание актов приема-передачи имущества	в течение одного месяца со дня опубликования в печати извещения о реорганизации	председатель комитета финансов; начальники управлений; Главы сельских поселений
8.	Составление промежуточного баланса с подтверждением инвентаризации активов и обязательств Администрации района, составление промежуточного баланса в Администрации муниципального района и представление его на утверждение Главе района	в десятидневный срок с даты истечения периода, установленного для предъявления требований кредиторами (по истечении двухмесячного срока со дня опубликования в печати извещения о реорганизации)	председатель комитета финансов; начальники управлений; Главы сельских поселений
9.	Закрытие счетов юридических лиц в кредитных организациях, сообщение в письменной форме в налоговый орган о закрытии счетов	в течение семи рабочих дней с даты закрытия счетов	Главы сельских поселений
10.	Внесение изменений в учредительные документы: Положение об Администрации района	до 01.12.2023	начальник управления по организационным и общим вопросам
11.	Составление передаточного акта в объеме форм годовой бухгалтерской отчетности для	по завершению всех расчетов по активам и обязательствам	Главы сельских поселений;

1	2	3	4
	утверждения Администрацией района с предоставлением в налоговый орган и в комитет финансов Администрации муниципального района		председатель комитета финансов
12.	Предоставление копии свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о реорганизации Администрации района и документа, подтверждающего снятие с учета, в Думу муниципального округа	в течение трех дней после получения свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о реорганизации Администрации района	начальник управления по организационным и общим вопросам
13.	Подготовка и передача в архив документов, уничтожение удостоверительных печатей и штампов Администрации поселений	в установленные законодательством сроки и в соответствии с перечнем	Главы сельских поселений
14.	Снятие с учета транспортных средств и имущества в соответствующих регистрирующих органах и поставка на учет в установленном порядке	-//-	Главы сельских поселений; начальник управления муниципальным имуществом
15.	Перезаключение договоров на коммунальные и другие услуги	после завершения процедуры реорганизации, но не позднее трех дней после получения свидетельства о реорганизации	Администрация муниципального округа
16.	Размещение в течение всего периода реорганизации всей необходимой информации на официальном сайте Администрации муниципального района, в том числе согласно приказу Минфина РФ от 21.07.2011 № 86н.	до завершения процедуры реорганизации в установленные законодательством сроки	управляющий делами Администрации; заведующий отделом информационного обеспечения
17.	Завершение реорганизации: предоставление в налоговый орган для регистрации реорганизации юридических лиц документы, требуемые в соответствии со статьей 14 Федерального закона от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей». Статья 9 вышеуказанного Федерального закона – порядок предоставления документов	в течение 3 рабочих дней со дня вступления в должность Главы муниципального округа, но не ранее чем по истечении 30 дней с даты второй публикации в Вестнике и 3-х месяцев со дня получения листа записи из ФНС о начале реорганизации	заведующий отделом правового обеспечения