



САМАРСКАЯ ГАЗЕТА



Газета городского округа Самара • Издаётся с января 1884 г.

ФАБРИКА ЧЕМПИОНОВ

В Самаре создан специализированный центр олимпийской подготовки

→ страница 35

ПЕРЕМНЫ НА СНЕЖНОМ ФРОНТЕ

Состояние кровель и дорог под контролем

→ страница 3

«НЕРИСУЮЩИХ ДЕТЕЙ НЕТ»

В Детской картинной галерее учат понимать душевную суть искусства

→ страница 33

РАЙОННЫЙ МАСШТАБ

ГЛАВНОЕ – БЕЗОПАСНОСТЬ

Самарцы отмечают положительные перемены в работе полиции → страница 6

ПРАКТИКУМ

УПРАВЛЯТЬ ПЕНСИЕЙ В РЕЖИМЕ ОНЛАЙН

«Личный кабинет застрахованного лица» на сайте ПФР предоставляет гражданам много возможностей → страница 32

ДАТА

И ТЫЛ СТАЛ ФРОНТОМ

О вкладе куйбышевцев в разгром пяти фашистских армий на Волге → страница 36



ФИЗКУЛЬТ-УРА!

НА «КОРОЛЕВСКОЙ» ДИСТАНЦИИ

Прошел классический лыжный марафон «Соколы горы». Около 200 спортсменов соревновались в гонках на 30 и 50 км → страница 34

ПЕРСПЕКТИВА Школьники должны учиться в первую смену

Утро вечера мудренее

Муниципалитет ищет пути создания дополнительных мест в школах

→ страница 4



ПРЯМАЯ РЕЧЬ



Светлана Найденова,

руководитель городского департамента семьи, опеки и попечительства:

О проблемах отцов и детей

• Нередко в обеспеченных и на первый взгляд благополучных семьях родители могут просто откупаться от детей подарками. Но дорогие игрушки не заменят необходимого общения. В этом смысле доказано, что не-

благополучие в семьях закаляет характер подростка. Он спокойнее реагирует на отказ и неудачу, чем избалованный ребенок, который привык получать все, что ему нужно, по первому требованию. Специалисты центров социальной помощи семье и детям «Семья» обучают родителей и подростков навыкам анализа и оценки своего поведения, поведения окружающих, способам разрешать конфликты в зависимости от ситуации.



РЕШЕНИЕ

Карантин учебе не помеха

Наверстывать программу за счет весенних каникул школьникам не придется

Лилия Фролова

До 6 февраля приостановлены занятия в самарских школах. Как и во многих городах страны, в столице губернии сейчас повышен эпидемиологический порог заболеваемости гриппом и ОРВИ. Решение приостановить занятия во всех муниципальных общеобразовательных учреждениях муниципалитет принял на основании рекомендаций областных министерств здравоохранения и образования, а также управления Роспотребнадзора по Самарской области. Вынужденная мера направлена на то, чтобы предупредить дальнейшее распространение сезонных заболеваний среди учащихся.

Хотя парты и будут пустовать всю неделю, на учебном процессе это не должно отразиться. Как сообщают в департаменте образования, школьники продолжат обучение дистанционно.

- Думаю, что нам не придется сокращать весенние каникулы, - говорит руководитель городского департамента образования Лилия Галузина. - Департамент, директора школ будут вести постоянный контроль того, как осуществляется дистанционное обучение. У нас существует автоматическая система, с помощью которой школьники получают домашние задания, а учителя проверяют уроки. Электронная система - важное достижение. И сейчас мы можем попробовать, как будут работать школы будущего.

→ страница 3

Повестка дня

SGPRESS.RU сообщает

В области

ЗАДАЧИ ДЛЯ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ

Сегодня в здании областного правительства проходит учебно-методический сбор. Будут подведены итоги деятельности сил гражданской обороны, территориальной подсистемы Самарской области единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций в 2015 году, а также пройдет обсуждение задач на 2016 год.

СТАТИСТИКА: БРАКИ И РАЗВОДЫ

Самарстат опубликовал данные о семейной политике в Самарской области. С января по ноябрь 2015 года в губернии было зарегистрировано 24 033 брака. Это на 8,9% меньше по сравнению с аналогичным периодом 2014 года. Число разводов уменьшилось на 13,1% - с 14 824 до 12 882 случаев. Итог: в целом по области на 1000 образовавшихся брачных пар пришлось 536 распавшихся. В январе-ноябре 2014 года этот показатель составлял 562 пары.

В городе

СПЕКТАКЛЬ ИЗ... ЛАБОРАТОРИИ

В Самаре в Музее модерна 3 февраля откроется фестиваль-лаборатория «Место действия». В этот день пройдет показ двух эскизов-спектаклей по пьесам современных драматургов «Сон как шок» и «Джюльетта выжила». Фестиваль будет проходить на площадках Музея модерна и Литературного музея им. Горького с 3 по 7 февраля. Все работы оценит компетентное жюри, зрители смогут познакомиться с работами молодых режиссеров и современной драматургией.

В стране

МОЛОДЕЖНАЯ АЛЬТЕРНАТИВА

Общероссийская общественная организация «Лига здоровья нации» представляет национальный молодежный проект «Моя альтернатива». Он для тех, кто ведет активный образ жизни, занимается спортом и знает, что такое настоящее экстрим. Цели конкурса - способствовать отказу от табака, алкоголя и наркотиков, привлечь внимание к активному образу жизни, спорту, лучшим формам молодежного досуга. Конкурс пройдет в три этапа. Первый этап - сбор заявок и видеороликов на сайте Лиги здоровья нации - www.ligazn.ru - завершится 14 февраля. Видеоролик участника должен рассказать о спорте и увлечениях, соревновательном духе, стремлении к совершенству. Участвовать в конкурсе может любой желающий в возрасте от 16 до 35 лет.

ПРИОРИТЕТЫ Обсудили планы правительства на 2016 год

Владимир ПУТИН: «Государство не должно потерять контроль над стратегически важными предприятиями»

Президент провел совещание по вопросам приватизации

Николай Егоров

Вчера Президент РФ Владимир Путин провел совещание, посвященное вопросам приватизации.

- Мы с вами встречаемся, чтобы обсудить планы правительства по приватизации на 2016 год. Отмечу, что этот процесс играет важную роль в изменении структуры российской экономики и стимулирует приток частных инвестиций, - заявил глава государства. - Сегодня нам нужно определиться с конкретными параметрами приватизации в текущем году, решить, какие пакеты акций компаний с госучастием могут быть проданы частным структурам, а какие должны остаться в собственности государства. Хотел бы отметить несколько ключевых моментов.

Первое. Все приватизационные сделки должны строго соответствовать нормам и требованиям закона. Необходимо обеспечить и максимальную прозрачность этих сделок, как для

их участников, так и для общественности.

Второе. В результате приватизации государство не должно потерять контроль над стратегически важными предприятиями.

Третье. Реализация госимущества должна быть экономически оправданна, целесообразна, нужно учитывать конъюнктуру и тенденции рынка. Не должно быть продаж акций за бесценок, по бросовой цене. Для бюджета это не принесет особой пользы, к тому же такая практика чревата захватом предприятий конкурирующими компаниями, а это в конечном итоге тоже не самое лучшее для рынка.

Четвертое. Больше внимания необходимо уделить качеству инвесторов, их деловой репутации и опыту работы. Переход акций в частные руки возможен только при наличии у покупателя стратегии развития приобретаемой компании.

Пятое. Новые владельцы приватизируемых активов должны находиться в российской юрисдикции. «Серые» схемы, вывод активов в офшоры,



сокрытие собственников долей недопустимы.

И, конечно, нужно, чтобы будущие инвесторы и приобретатели искали собственные ресурсы либо кредитные ресурсы, но не из государственных банков. Толку от этого будет не много.

И в заключение еще раз подчеркну: для успешной приватизации принципиально важно, чтобы государство четко понимало, что и кому продает. И какие последствия это будет иметь

для развития целых отраслей, да и всей экономики.

В совещании участвовали премьер-министр Дмитрий Медведев, помощник Президента РФ Андрей Белоусов, первый вице-премьер Игорь Шувалов, вице-премьер Аркадий Дворкович, министр финансов Антон Силуанов, глава Минэкономразвития Алексей Улюкаев, глава Росимущества Ольга Дергунова, главы ВТБ, Роснефти, Башнефти, РЖД, Совкомфлота, Аэрофлота и АК «АЛРОСА».

ИНИЦИАТИВА Николай Меркушкин встретился с Юрием Елисеевым

Сохранить промышленный потенциал

Андрей Сергеев

Губернатор Николай Меркушкин провел рабочую встречу с исполнительным директором ОАО «Металлист-Самара» Юрием Елисеевым. В ходе беседы стороны обсудили вопрос аренды самарским предприятием части площадей и выкупа оборудования у ликвидируемой «дочки» ОАО «АвтоВАЗ» ООО «Волжский машиностроительный завод» (ВМЗ).

ВМЗ долгое время являлся базовым предприятием для оснащения станками тольяттинского автогиганта. В прошлом году руководство ОАО «АвтоВАЗ» приняло решение ликвидировать свое дочернее предприятие, создав на его базе новое подразделение завода, которое займется производством технологического оборудования.

Выступили с инициативой

Как сообщил Николаю Меркушкину Юрий Елисеев, совет директоров предприятия выступил с инициативой аренды имущества Волжского машиностроительного завода. Дело в том, что в связи с ликвидацией завода высвобождаются площади и оборудование, ко-

«Металлист-Самара» планирует арендовать площади Волжского машиностроительного завода



торые могут быть использованы «Металлистом».

- Волжский машиностроительный завод - хорошо организованное предприятие, обладающее мощным инженерно-техническим потенциалом, - пояснил Юрий Елисеев. - Очень важно и то, что там собраны высококвалифицированные кадры, которые наше предприятие планирует сохранить.

Он добавил, что ранее на ВМЗ было занято более 2500 человек, однако в рамках оптимизации свои рабочие места сохранили лишь 700 сотрудников.

Исполнительный директор ОАО «Металлист-Самара» рассказал главе региона и о планах ис-

пользования площадей предприятия и оборудования.

- Мы планируем организовать на этой площадке ремонт и модернизацию станков, а также изготовление технологической оснастки, которая используется в аэрокосмической отрасли, - сказал Юрий Елисеев.

При этом он заметил, что ранее на базе ВМЗ можно было производить штампы и оснастку в таких объемах, которые полностью бы закрывали потребности Роскосмоса.

Уникальное предприятие

Юрий Елисеев обратился к Николаю Меркушкину с просьбой оказать содействие при перего-

ворах с ОАО «АвтоВАЗ» по вопросу аренды помещений, а также выкупа уникального оборудования, которое в результате оптимизации может быть утрачено. Глава региона отметил, что знаком с ситуацией на предприятии.

- Я посещал Волжский машиностроительный завод, предприятие меня поразило. Это уникальный завод, где можно организовать мощнейшее производство. ВМЗ мог бы стать лидером станкостроения, - заявил Николай Меркушкин.

Губернатор сообщил, что даст поручение министру промышленности и технологий Самарской области Сергею Безрукову оказать содействие с арендой. Кроме того, глава региона направит письмо президенту ОАО «АвтоВАЗ» Бу Андерссону с просьбой оказывать содействие ОАО «Металлист-Самара» в оформлении аренды имущества Волжского машиностроительного завода.

- Необходимо сохранять промышленный потенциал Самарской области. ВМЗ - это отличный завод, сейчас в России подобные предприятия редкость, - резюмировал Николай Меркушкин.

Подробно о важном

БЛАГОУСТРОЙСТВО В районах расчищают проезжую часть и тротуары

ПЕРЕМЕННЫ на снежном фронте

Лилия Фролова,
Алена Семенова

Внимание наверх

Капризы погоды прибавляют коммунальщикам работы. По прогнозам, всю текущую неделю температура будет «гулять» то в плюс, то в небольшой минус. Снег сменяется дождем, что неизбежно приводит к образованию наледи на тротуарах, проводах, кровлях. Именно высотные работы сейчас становятся заботой №1 для управляющих компаний и собственников зданий со скатными крышами. По информации департамента городского хозяйства и экологии, ежедневно 180 бригад занимаются их очисткой. На рабочем совещании в администрации глава Самары **Олег Фурсов** подчеркнул, что их количество должно быть увеличено, чтобы все опасные крыши были избавлены от снега и наледи в ближайшие дни.

- Впереди сильнейшая оттепель, в Центральной России уже прошел ледяной дождь. Коммунальным службам нужно подготовиться к любым последствиям этого потепления, усилить работу, - сказал он. - Очистку кровель необходимо вести в две смены - весь световой день.

На рабочем совещании говорилось и о мерах безопасности. Необходимо устанавливать таблички и сигнальные ленты так, чтобы они полностью отделяли опасную зону. Кстати, часть «высотной» работы - обязанность

Состояние кровель и дорог под контролем



владельцев квартир. Многие стараются содержать свои балконы и оконные карнизы свободными от залежей снега. Для тех, кто забывает о личной ответственности, сотрудники управляющих компаний вывешивают объявления.

Комфортного пути!

То, насколько эффективно в Самаре проводится уборка дорог, каждый день проверяют сотрудники муниципального бюджетного учреждения «Дорожное хозяйство». Они оценивают количество спецтехники и рабочих, качество очистки тротуаров, пешеходных переходов и остановочных

павильонов. Безопасность и комфорт водителей и пешеходов сегодня в числе главных приоритетов. Например, наледь на остановочной площадке является поводом для составления предписания. Если подрядчик не отреагирует на такой сигнал, ему просто не оплачивается часть работ.

Корреспондент «СГ» вчера утром побывал на плановой проверке сотрудниками МБУ перекрестка на улицах Стара-Загора/Ново-Вокзальная, где полным ходом шла механизированная и ручная уборка. Рабочим муниципального предприятия «Благоустройство», которые отвечают за эту террито-

рию, было рекомендовано навести порядок по всей ширине пешеходной зоны и оперативно вывезти на полигоны снег, собранный накануне. Представитель строительно-дорожного участка Промышленного района МП «Благоустройство» **Александр Трофимов** объяснил недочеты особенностями территории и заверил, что все силы брошены на поддержание порядка.

- Тротуары здесь достаточно узкие, поэтому работать непросто. Но мы решаем проблему с помощью закупленной для нас малогабаритной техники, - отметил Трофимов. - Наша работа серьезно бы упростилась, если бы жители не оставляли автомобили на обочинах дорог.

Специалисты МБУ в свою очередь рекомендовали устранить недочеты как можно быстрее, несмотря на обстоятельства.

- Мы усиливаем работу во время перепадов температур. Наши специалисты успевают за один день охватить все девять районов Самары, - подчеркнул заместитель начальника отдела контроля за содержанием автомобильных дорог и объектов благоустройства МБУ «Дорожное хозяйство» **Игорь Кузнецов**. - Бывает, что о каких-то проблемах нам сообщают сами жители, тогда мы обязательно берем их в работу.

SGPRESS.RU сообщает

В городе

КНИЖНЫЙ ОТЧЕТ

4 февраля в 15.00 в Самарской областной универсальной научной библиотеке состоится ежегодный публичный отчет по итогам деятельности в 2015 году. Речь пойдет о самых значимых событиях прошедшего Года литературы и о наиболее ярких акциях 2016 года. Перед началом отчета откроются выставочные площадки. Сотрудники будут рады услышать от своих читателей предложения и пожелания в адрес библиотеки.

ПРИГЛАШЕНИЕ

ДЛЯ ВЕТЕРАНОВ

В Самарском Дворце ветеранов 11 февраля в 14.00 откроется выставка в Музее народных ремесел, которому исполняется четыре года. На ней будут представлены работы декоративно-прикладного творчества мастерицы **Нины Батуриной** «Окно в мой мир». Будут представлены работы в технике выпиливания, выжигания по дереву, вышивки счетным крестом, лентами, бисером, а также лоскутное шитье, вязание, изделия из соленого теста.

В этот же день в 15.00 ветеранов пригласят на танцевальный вечер с участием муниципального духового оркестра.

«СОЛДАТЫ ОСОБОГО

НАЗНАЧЕНИЯ»

Выставка с таким названием откроется 4 февраля в 14.00 в Доме-музее М.В. Фрунзе. Она посвящается 100-летию создания Русского экспедиционного корпуса, воевавшего на Западном фронте во время Первой мировой войны. Посетителям будут представлены редкие фотодокументы, оружие, личные вещи солдат и офицеров. Вход на открытие выставки свободный.

ВЫБЕРЕМ ЛУЧШИЕ

ТАНЦЕВАЛЬНЫЕ ПАРЫ

С 5 по 7 февраля в спорткомплексе «МТЛ-Арена» будет проводиться открытый Кубок губернатора Самарской области по спортивным танцам «Жемчужина Поволжья-2016». В соревнованиях выступят лучшие танцевальные дуэты России.

Предварительные заявки на участие подали более 500 пар из разных регионов страны. Спортсмены будут соперничать в различных возрастных группах и программах. В рамках турнира состоятся первенство и чемпионат Приволжского федерального округа, которые являются отборочным этапом на первенство и чемпионат России. Торжественная церемония открытия - 6 февраля в 18.00.

РЕШЕНИЕ Занятия приостановлены

Карантин учебе не помеха

Наверстывать программу за счет весенних каникул школьникам не придется

→ страница 1

Отмечу, что решение приостановить занятия очень своевременное и необходимое. Оно поможет не допустить эпидемии среди учащихся. В сложившейся ситуации надо дать возможность детям отосидеться дома.

А вот в муниципальных детских садах вводить карантин не стали. Там, как поясняют в департаменте образования, в отличие от школ, меньше вероятность заболеть: нет больших общих коридоров, туалетов, одной на всех столовой. Распускать

малышей по домам или нет - решают заведующие.

Сейчас в Самаре установилась аномально теплая для февраля погода. Перепады температуры, увы, благоприятно сказываются на развитии ОРВИ. Продлят ли в школах карантин после 6 февраля, станет известно в конце недели. Как бы то ни было, эпидемиологи призывают жителей соблюдать элементарные меры профилактики и гигиены, свести к минимуму пребывание в местах массового скопления людей и при первых симптомах заболевания немедленно обращаться к врачу.



Главная тема

ПЕРСПЕКТИВА Школьники должны учиться в первую смену

Ирина Соловьева, Лилия Фролова

Вопрос о переходе на обучение школьников в одну смену встает давно. Государство рассчитывает решить эту задачу в течение десяти лет. По поручению Президента РФ Владимира Путина правительство подготовило конкретный план действий - разработана программа «Содействие созданию в субъектах Российской Федерации новых мест в общеобразовательных организациях». Чтобы претендовать на помощь из госказны, регионы должны дать четкую информацию: какие школы необходимо реконструировать или капитально отремонтировать, где предусмотрены площадки для нового строительства. Самара намерена активно участвовать в формировании заявки от нашей губернии. По поручению главы города Олега Фурсова определены потребности каждой части Самары в дополнительных местах, идет подбор участков для строительства, в скором времени может начаться «шлифовка» типовых проектов под эти площадки.

Число учащихся растет

По состоянию на 1 сентября 2015 года в школах Самары обучается 105733 учащихся. А учебных мест - 94478. Как отметила руководитель департамента образования Самары Лилия Галузина, число учащихся в школах города каждый год, согласно прогнозам, будет увеличиваться примерно на четыре тысячи.

Всего в Самаре во вторую смену обучается 18531 ребенок - 17,5% от общего числа учащихся. 80 общеобразовательных учреждений города учат ребят в две смены. Единственный район Самары, где детей учат не больше, чем школы могут одновременно принять, - Железнодорожный. Во всех остальных наблюдается дефицит учебных мест. Например, в Кировском районе - 3464, в Октябрьском - 1745 мест, в Промышленном - 1613.

По мнению психологов и медиков, ребенку лучше учиться в первую смену, - говорит директор школы №107 Светлана Погодина. Конечно, понимаем это и мы, педагоги. Но в связи с тем, что число учащихся в последние несколько лет существенно выросло и увеличивается с каждым годом, мы вынуждены работать в две смены, включая начальную школу. Знаем, что эта проблема прорабатывается на разных уровнях, появилась государственная программа. Надеемся, что в течение нескольких лет этот вопрос в Самаре будет решен.

Сейчас в самарских школах не хватает 11255 мест, чтобы перевести всех ребят на учебу в одну смену. В задачах муниципалитета - не только устранение этого дефицита, но и работа на перспективу. Ведь количество школьников постоянно растет. Ожидается, что до 2021 года их количество будет ежегодно увеличиваться на три-четыре тысячи.

УТРО ВЕЧЕРА МУДРЕННЕЕ

Муниципалитет ищет пути создания дополнительных мест в школах



из послания Губернатора 2015 года

“ В 2015 году произошло символическое событие в Самаре - после 20-летнего перерыва заложено строительство трех новых школ. В ближайшие два-три года мы планируем построить Центр одаренных детей в городе. Мы включаемся в большую президентскую программу строительства школ. Нужно срочно подготовить предложения, чтобы область стала одним из ключевых участников этой программы. Как по числу объектов, так и по их разнообразию и уровню.

Перепрофилировать, пристроить

Муниципалитет предлагает целую серию мер по созданию дополнительных учебных мест.

В первую очередь это перепрофилирование под учебные классы помещений, не используемых в образовательном процессе: зоны рекреаций, подсобки, кабинеты

непедагогического персонала (например, бухгалтеров) и другие. По подсчетам департамента, это позволит в 40 учебных заведениях города создать 3030 дополнительных мест. Уже есть укрупненные расчеты того, во сколько обойдется перепрофилирование подобных помещений.

Есть уже планы действий по конкретным учреждениям. К примеру, в лицее «Созвездие» №131 есть возможность перепрофилировать под учебные помещения отдельно стоящий гараж, а под внеурочную деятельность - центр робототехники. Капитальный ремонт здания гимназии «Перспек-



Новую школу в «Волгаре» планируют открыть к 1 сентября 2016 года.

тива» позволит создать дополнительно 180 учебных мест. А ремонт одного из корпусов лицея авиационного профиля №135 добавит 300 учебных мест.

Также составлен список из трех десятков школ, где возможно возведение пристроенных и при этом будут соблюдены нормы по размеру прилегающей площади. Например, для школы №53 разрабатывается проект застройки внутреннего двора. В новом корпусе предложено разместить административные помещения, спортивный зал и два учебных кабинета.

Новые объекты

Планы по возведению новых учреждений обсудили вчера на рабочем совещании в администрации. Сейчас идет строительство в

КОММЕНТАРИЙ



Олег Фурсов,

ГЛАВА САМАРЫ:

● В течение первого квартала текущего года необходимо

подготовить проектную документацию, чтобы получить возможность претендовать на федеральные средства. Департаментам градостроительства и образования поручают еще раз осмотреть площадки для строительства, подготовить календарный план по оформлению земли, выяснить, какие проекты используются в других регионах страны, сколько могут составить затраты. К началу весны мы должны представить данные по новым школам в региональное министерство образования, а затем проекты будут защищаться на федеральном уровне. Нам необходимо сделать все, чтобы каждый из самарских школьников получил возможность учиться в дневную смену.

Количество школьников

2015 - 2016 учебный

год - **105 733**

человека,

2021 - 2022 (прогноз) -

129 966

человек.

микрорайонах «Волгарь» (на 1000 мест) и Крутые Ключи (на 1360 мест). В текущем году к возведению школы (на 1200 мест) планируют приступить в «Новой Самаре». Специалистами департаментов образования и градостроительства подобраны еще полтора десятка территорий, перспективных в «школьном» плане. Олег Фурсов отметил, что к этой деятельности обязательно должны быть подключены все районные администрации.

Глава Самары Олег Фурсов потребовал, чтобы департаменты градостроительства и образования ускорили работу по подготовке документации, необходимой для вхождения в федеральную программу. В частности, уже сейчас необходимо думать о том, чтобы адаптировать типовые проекты школ к особенностям каждой площадки, найти решения для такого важнейшего вопроса, как подключение новых объектов к инженерным сетям. Он подчеркнул, что все уточненные данные должны быть переданы в региональное министерство образования к началу второго квартала 2016 года.

ЗОНА РИСКА Деструктивные веяния

Марина Гринева

Неделю назад на заседании комитета по образованию и науке Самарской губернской Думы обсуждение плановых конструктивных вопросов перешло в плоскость деструктивности. Зампредседателя комитета **Игорь Вершинин** высказал возмущение появлением в Самаре сайентологического центра. И это при том, что часть сайентологических материалов занесены в федеральный список экстремистских, а деятельность сайентологической церкви Москвы была запрещена решением суда в 2015 году. Подобные решения выносили суды и в других регионах. А тут, получается, мы позволяем разместиться в самом центре Самары офису, который, не исключено, будет нести в нестойкие умы разрушительные идеи.

Члены думского комитета приняли информацию к сведению для соответствующего реагирования. Отреагировать решила и «Самарская газета». И наш журналист отправился в недавно открытый центр «Дианетика» на пешеходной улице Ленинградской.

«Приходите обязательно!»

Милая девушка сразу же приветствовала входящего обвешивающей улыбкой - она совсем не походила на вальяжных и совершенно безразличных к клиенту продавцов всевозможных торговых точек, хотя за спиной улыбающейся девушки стояли полки с книгами, видео- и аудиокассетами. Тема у всей этой продукции, как нетрудно догадаться, был единой: дианетика. Красочные издания на хорошей бумаге, весьма дорогие, кстати, обещали научить многому: как воспитать себя эффективной личностью и достичь душевного здоровья, как наладить гармоничные отношения в семье и на работе, как уберечь себя от ударов судьбы... А помимо книг посетителям предлагался целый выбор семинаров - как платных, так и бесплатных. Автор этих строк выбрала семинар по теме, весьма близкой к собственным проблемам, и тут же получила напутствие: «Приходите обязательно, не пожалеете! У вас будет возможность рассказать свою собственную историю и получить советы эксперта, как следует дальше действовать».

Улыбающаяся девушка не преминула выяснить, обращался ли уже посетитель со своими проблемами в иные инстанции и куда именно. В общем, знакомство состоялось.

Каюсь, до семинарского занятия так и не дошла. Позвонила приятельница, которая в свое время более полугодом работала в организации, руководители которой зачитывались книгами Ро-

САМОПОЗНАНИЕ на кривой дорожке

Осторожно: в центре Самары разместился... сайентологический центр



СПРАВКА «СГ»

Дианетика и сайентология - религиозно-философское течение, основанное в США в начале 1950-х годов писателем-фантастом Лафайетом Ронем Хаббардом. Научная общественность не признала его наукой. Последователям сайентологии внушается чувство их избранности и безграничной преданности организации. Правоохранители в разных регионах страны не раз обнаруживали признаки психологического воздействия на посещавших занятия-семинары.

на Хаббарда и делали настойчивые попытки построить жизнь на отдельно взятом предприятии по строгим принципам сайентологии. Приятельница отрезала: «Не убивай время на так называемый семинар. Если тебе нужна дианетика, приходи ко мне, и я расскажу в лицах, как издевательски-напористо полгода копали под меня «коллеги», и особенно змея-секретарша, которая считалась там самым великим последователем учения Хаббарда. Меня выжили, потому что я оказалась неподдающейся».

На этом мой запал и иссяк. Значит, не готова еще к глубокому самопознанию и постижению чувства особой избранности...

Главная помощь - неравнодушные

В прежние годы, помнится, и силовики, и СМИ довольно активно предупреждали о влиянии на сознание людей всевозможных сект, оккультных организаций и прочего. В последние годы предупреждений как-то не видно и не слышно. Кто был слаб и мнителен, тот давно уже сдался, клиентов не осталось? Или растущее благосостояние общества поразвело все секты и сдулись они за неимением клиентуры? Или же они просто затаились в предвкушении более смутных времен?

- В любом случае раз открылся в Самаре центр сайентологии, граждане должны быть предупреждены о возможных последствиях, - уверен доцент кафедры социологии и политологии

Покрепче держите свою голову на плечах, когда вас пытаются обрабатывать сайентологи или адепты прочих «философий».

СамГУ, много лет курировавший межконфессиональные вопросы в аппарате областного правительства **Михаил Федоров**. - Хочется верить, что люди, которые поддаются на пропаганду таких организаций, со временем разберутся, где правда, а где ложь, но им, считаю, все-таки надо помогать. Сайентология занимается контролем сознания, это давно известно. И это опасно. Организация очень непростая, в ее арсенале не только обучающие курсы и распространение книг, касет. Не надо оставлять мнительных, легко поддающихся людей один на один с решительными последователями учения Хаббарда. Им надо помогать хорошим человеческим участием, воспитательными беседами, разъяснительными публикациями в СМИ. Только призываю «не бить их ногами», ведь люди находятся в поисках и могут ошибаться. А чтобы не зашли в своих ошибках слишком далеко, надо доходчиво им объяснять, что сайентология - это не наш путь.

Самарские эксперты припоминают историю еще с одним

брендом американского происхождения. Amway давно уже называют деструктивным коммерческим культом, а не просто финансовой пирамидой. Да, косметические средства под этой маркой неплохого качества, да только распространяются они назойливо-дружелюбными вербовщиками, большинство которых сами подсели на бренд настолько, что не могут вырваться из круга «многоуровневого маркетинга». Кстати, самарский Amway, которому много лет назад даже было позволено отстроить свой офис в зеленой зоне волжской набережной, похоже, переживает не лучшие времена. Говорят, распродают имущество и съезжает.

- Давайте с осторожностью относиться и к таким коммерческим пирамидам-культам, которые пытаются строить свое прекрасное будущее за наш счет. И политический момент давайте учитывать, отделяя зерна от плевел, - советует Михаил Федоров.

Судебная история

Измайловский суд Москвы признал законным отказ Минюста РФ регистрировать устав сайентологической церкви Москвы. Минюст РФ в ходе плановой проверки документов установил, что устав религиозной организации не соответствует положениям федерального закона о свободе вероисповедания, а слово «сайентология» зарегистрировано как товарный знак, правообладателем кото-

рого является Центр религиозной технологии в США. В связи с этим ведомство обратилось в Мосгорсуд с требованием ликвидировать эту организацию.

При подготовке этого материала «СГ» направила запрос в управление МВД России по Самарской области: имеет ли организация юридическое право вести свою деятельность? Но буквально на днях стало известно, что сайентологическая церковь Москвы подала апелляционную жалобу на решение Мосгорсуда о ее ликвидации. Решение о ликвидации церкви не вступило в законную силу и будет Верховным судом РФ пересмотрено.

Так что судебная история на московском уровне продолжается, поэтому пока в ожидании юридических вердиктов наши самарские эксперты подчеркивают: с сайентологами все неоднозначно. С одной стороны, есть явное давление на потянувшихся к дианетике, их быстро раскручивают на солидные денежные вливания в организацию. С другой - нет и четкого, официального понимания, религия это или философско-этическое течение. Но что совершенно точно - крепче держите свою голову на плечах, когда вас пытаются обрабатывать сайентологи или адепты прочих «философий».

На днях на ул. Куйбышева совершенно открыто проходим раздавались листовки сайентологов. Они зазывали народ на свои семинары. Многие эти листовки брали. Остается надеяться, что до офиса дианетики самарцы не дойдут...

Районный масштаб

Администрация:
ул. Советской Армии, 27.
Приемная:
262-28-71.

Советский

НОВОСТИ

Общество

ОТМЕТИЛИ ТАТЬЯНИН ДЕНЬ

Традиционный праздник Татьянин день отметили в Советском районе. В теплой атмосфере, с чаепитием, разговорами, стихами и поздравлениями в адрес именинниц прошла встреча жителей ТОС «Дружба» 25 января по адресу 2-й Безьямный переулок, 4а. «В этот день мы с удовольствием поздравили всех наших Татьян - а их из 15 участников праздника было большинство, - рассказывает председатель ТОС «Победа» **Наталья Шохова**. - В организации мероприятия нам помогла районная администрация, и все его участники получили приятные сюрпризы».

Традиции

С ДНЕМ СТУДЕНТА!

25 января в актовом зале СамГУПС была организована большая праздничная программа, посвященная Дню российского студенчества. Заместитель главы администрации Советского внутригородского района Самары **Анна Кривошекова** поздравила участников встречи от имени главы администрации **Владимира Сафронова**, поблагодарила студентов и преподавателей за всестороннюю помощь, которую они по давней традиции оказывают району, участвуя во всех важных мероприятиях и молодежных акциях. В этот праздничный день многих студентов наградили благодарственными письмами и подарками, а сами ребята подготовили праздничный концерт. И, как водится, завершился праздник вкусными угощениями.

Воспитание

С ПОЧТЕНИЕМ К СВЯТЫНЯМ

24 января в воскресной школе при Храме в честь Святителя Луки Крымского прошло торжество, посвященное праздникам Рождества Христова и Крещения Господня. Открыл его настоятель храма, благочинный Самарского Безьямновского благочиния иерей **Алексий Васильев**. Ученики подготовили праздничный концерт - пели рождественские песни, читали стихи, играли на музыкальных инструментах. Педагоги воскресной школы провели для детей викторины и игры, а также рождественские колядки. Гости мероприятия, воспитанники центра дополнительного образования «ПОБЕДА» - филиала некоммерческого фонда «Детский епархиальный образовательный центр» при храме в честь святой блаженной Матроны Московской, выступили с праздничным номером «Снегурочки». С поздравлениями к ребятам и родителям обратилась заместитель главы администрации **Анна Кривошекова**.

О ЧЕМ ГОВОРЯТ? | ЖКХ: ЖИВИ КАК ХОЗЯИН

Горячие страсти ХОЛОДНОГО января

Температурная «щедрость» коммунальщиков дорого обходится потребителям

Анна Прохорова

Суровые холода, заморозившие Самару в конце января, стали настоящим испытанием для коммунальщиков. И, к сожалению, справились не все.

Непростая ситуация сложилась с котельной кв. 567, расположенной во дворе дома на проезде 9 Мая, 14. Именно с этого объекта началась работа выездной комиссии, в состав которой вошли представители администрации района, управляющий ТСЖ «Победа» **Евгений Царев**, депутат районного совета **Владимир Борисов**, депутат городской Думы **Вячеслав Гришин**, представители компании «Волгатеплоснаб», обслуживающей котельную.

Комиссия сюда нагрянула не случайно: жители окрестных до-



мов не раз отмечали, что вода, подаваемая в отопительную систему, не соответствует температурным нормам, причем как в сторону понижения, так и повышения. В результате 9 января были зафиксированы порывы теплосети в квартире и в подвале 14-го дома из-за слишком высоких температур - члены комиссии называют цифру 81-83°C при норме не выше 70°C. Кроме крупных неприятностей, доставленных жильцам затопленной квартиры, такой перегрев еще и увеличивает сумму платы за тепло для всех, что никак не радует потребителей.

В ответ на озвученные претензии заместитель главного инженера ООО «Волгатеплоснаб» **Денис Смирнов** ответил, что виноваты в подобных ситуациях сбои автоматики котельной, регулирующей ее работу. «В целом техническое состояние котельной не вызывает опасений, однако работа ее под влиянием погодных условий может быть нестабильной», - сказал Денис Смирнов. Члены комиссии настоятельно рекомендовали устранить все возможные причины возникновения подобных форс-мажоров, наладить взаимодействие с жителями и правлением ТСЖ, предо-

ФАКТ

С аналогичной проверкой выездная комиссия побывала по адресам: проезд 9 Мая, 14, ул. Авроры, 11а, ул. Печерская, 55, пер. Академический, 6а, ул. Энтузиастов, 80а, ул. Средне-Садовая, 34а.

КОММЕНТАРИИ

Евгений Царев,

УПРАВЛЯЮЩИЙ ТСЖ «ПОБЕДА»:

● Мы как потребители имеем право знать, по каким нормам нам отпускается ресурс за наши деньги. Переплачивать никому не хочется, тем более когда это совершенно не оправдано погодой. Надеюсь, что после сегодняшней встречи нам удастся найти понимание с поставщиком и мы сможем привести ситуацию к норме.

Владимир Борисов,

ЖИТЕЛЬ ДОМА НА ПР. 9 МАЯ, 14, ДЕПУТАТ РАЙОННОГО СОВЕТА:

● Очень бы хотелось призвать поставщиков коммунальных услуг, да и всех ответственных и официальных лиц на всех уровнях, проявлять должное уважение к потребителю, к жителям нашего города. И если люди обращаются, то реагировать нужно оперативно, а не игнорировать вопросы и проблемы.

ставить потребителям требуемые документы, регламентирующие подачу отопления.

ОБЩЕСТВО | ПРАВООХРАНИТЕЛИ ПОДВЕЛИ ИТОГИ РАБОТЫ ЗА ПРОШЛЫЙ ГОД

Главное - безопасность

Самарцы отмечают положительные перемены в работе полиции

Анна Прохорова

Личная безопасность каждого гражданина во все времена была главным приоритетом в любом правовом государстве. Именно вопросам безопасности жителей нашего города было посвящено 7-е расширенное заседание Думы г.о. Самара, на котором с докладом о проделанной работе в 2015 году выступил начальник управления МВД России по городу Самаре **Дмитрий Блохин**.

Согласно статистике, по прошлому году наблюдается положительная динамика работы ведомства. В частности, в городе снизилось количество тяжких и особо тяжких преступлений, мошенничеств, разбоев, краж и автоугонов. По большинству показателей наш регион занимает лидирующие позиции в Приволжском федеральном округе.

Кроме обобщенных итогов, озвученных на встрече, депутатов Думы интересовали вполне конкретные вопросы, связанные с их территориями. Это и установка опорных пунктов полиции, и

незаконные парковки во дворах и на газонах, и оптимизация маршрутов патрулирования нарядов ДНД, и ликвидация торговых точек, реализующих алкоголь, и множество других проблем. Многие из них сразу были переданы адресованным руководителям районных отделов полиции, присутствовавшим на заседании. Такие обращения напрямую, адресно, по мнению депутатов и правоохранителей, помогут наладить более тесное и эффективное взаимодействие между жителями, депутатами и полицией.

Глава Самары **Олег Фурсов** подчеркнул, что руководители города нацелены на то, чтобы выстраивать более плотное взаимодействие районных властей и органов полиции, в частности в вопросах профилактики возникновения несанкционированных свалок, сохранения муниципальной и общественной собственности, борьбы с коррупцией, злоупотреблениями и неэффективным расходованием бюджетных средств.

2047
добровольцев-
дружинников

насчитывалось в Самаре на начало 2016 года.

ФАКТЫ

Во всех районах города с прошлого года продолжается патрулирование улиц дополнительными нарядами, в состав которых входят сотрудники полиции, частных организаций и представители добровольной народной дружины. Полицейские заключили соглашения о сотрудничестве с 22 компаниями, тремя учебными учреждениями, с 26 муниципальными предприятиями, частными охранными организациями.

МНЕНИЕ

Вера Попова,

ДЕПУТАТ ДУМЫ, Г.О. САМАРА:

● Бесспорно, взаимодействие с УВД города сегодня вышло на новый уровень. Благодаря патрулям ДНД заметно улучшилась обстановка на улицах и во дворах, более внимательно стали относиться к обращениям граждан участковые - они проводят встречи с населением, детально изучают ситуацию на своих участках. Одним из ярких положительных примеров совместной работы граждан, депутатов и правоохранителей стало завершение в пользу жителей судебного процесса по незаконной застройке в районе перекрестка улиц Авроры и Аэродромной - это наша большая общая победа. Словом, когда к решению проблемы подключаются представители всех уровней, то и результат достигается быстрее.

Районный масштаб

ПРОБЛЕМА | БЛАГОУСТРОЙСТВО ЗАВИСИТ ОТ КАЧЕСТВА

Снежные заботы

В Советском районе проходят мероприятия по санитарному содержанию территории

Александра Романова

Богата нынешняя зима на все свои сезонные особенности. Были уже и трескучие морозы, и оттепели, и сильные снегопады, а до ее окончания еще не близко.

В каком состоянии находится территория района? Как идет уборка снега? Хватает ли на улицах спецтехники? Насколько качественно выполняют свою работу управляющие компании и не угрожают ли прохожим сосульки, не сбитые вовремя с крыш? Все эти и другие вопросы волнуют и горожан, и районные власти.

Выездное совещание с участием депутатов Советского района, а также представителей управляющих компаний ООО «ЖКС» и «АУК» 28 января провел глава администрации Советского внутригородского района Самары **Владимир Сафронов**. Особое внимание комиссия уделила проверке содержания контейнерных площадок, внутриквартальных проездов, выходов из подъездов, снегу на козырьках балконов и крыш, в очередной раз напомнив представителям управляющих компаний, как важно



следить за данными объектами с особым вниманием.

В ходе проведения совещания депутаты райсовета **Сергей Черноножкин** и **Елена Турсукова** указали на наиболее проблемные места, волнующие жителей. Особое внимание глава администрации Советского внутригородского района попросил уделить внутриквартальным дорогам, которые ведут к социально значимым объектам: школам, больницам, детским садам и другим госучреждениям.

- Мы надеемся, что представители управляющих компаний со всей ответственностью отнесутся к нашим пожеланиям и замечаниям, так как от этого зависит безопасность наших граждан, а этим ни в коем случае нельзя пренебрегать, - отметил **Владимир Сафронов**.

Также **Владимир Сафронов** и депутаты райсовета отметили, что жилфонд и прилегающая территория, обслуживаемая данными УК, находится в удовлетворительном состоянии.

ДОСУГ | КАТКИ В ШАГОВОЙ ДОСТУПНОСТИ

Зимние ЗАБАВЫ

В Советском районе для жителей оборудовано 11 ледовых площадок

Анна Прохорова

Вот и отступили аномальные морозы, и можно снова проводить больше времени на бодрящем зимнем воздухе, занимаясь спортом. Коньки - неизменный атрибут этого времени года.

Каждую зиму тысячи самарцев с пользой для тела и духа проводят время на городских катках. Глава Самары **Олег Фурсов** в самом начале зимы поручил руководителям профильных ведомств держать на постоянном контроле заливку и содержание катков. В этом году на территории Советского района организована работа 11 катков. В их числе и те, что расположены на стадионах, в парках и скверах, а есть и те, что залиты во дворах. Один из них - каток, расположенный по адресу ул. Дыбенко, 36 - и это далеко не единственный пример активности неравнодушных жителей. Кстати, стимулировать инициативу самар-

На катке в парке «Мави-Лэнд» желающих покататься немало. Для четырехлетнего **Егора** этот сезон - дебютный. Впервые примерил коньки он лишь этой зимой, но уже определенно показывает успехи. «Падать мне совсем не больно! - гордо рапортует спортсмен. - Когда вырасту - стану хоккеистом, надо только клюшку купить!» Бабушка **Егора Нина Терентьева**, в прошлом педагог, отмечает, что шаговая доступность спортивных объектов от жилых домов - это очень важный элемент воспитания молодого поколения, это шаг к здоровому будущему нынешних детей и подростков. «Когда рядом с домом у молодежи вместо рюмочных будут спортплощадки, катки, стадионы, то и дурных мыслей в их головах будет меньше», - уверена самарчанка.

Городские и районные власти планируют поддерживать все катки в рабочем состоянии до окончания зимы.



цев помогает и конкурс на лучший организованный жителями каток. С предложением о его проведении в ноябре 2014 года выступили депутаты Думы г.о. Самара. В администрации города идею поддержали, конкурс стартовал 11 января и завершился 1 марта 2016 года.

Большинство катков предлагают арендовать инвентарь за умеренную плату. Но есть и все бюджетные варианты. Так, можно взять собственные коньки и отправиться в парк Победы или парк «Дружба» - кататься бесплатно. Время пребывания на катке при этом не ограничено.

А ледовая площадка лицея №131 «Созвездие» в этом году имеет особый статус - здесь проходят матчи районного этапа турнира «Золотая шайба». Кстати, именно команда лицея «Созвездие» с одноименным названием представляет Советский район. Десятки сверстников болеют за наших и желают юным спортсменам побед.



СПРАВКА

Катки Советского района
Ул. Дыбенко, 36
Ул. XXII Партсъезда, 32
Ул. Промышленности, 319, лицей №131 «Созвездие»
Парк «Дружба»
Парк Победы
Парк «Мави-Лэнд»
Ул. Гагарина, 88-88а
Ул. Экспериментальная, 5, школа №119
Пер. Бельский, 9, школа №151
Ул. Аэродромная, 54, школа №170
Ул. Запорожская, 24, школа № 176

ГЛАС НАРОДА



Справляемся ли с зимой?

Владимир Черноножкин,



ДЕПУТАТ РАЙОННОГО СОВЕТА ДЕПУТАТОВ СОВЕТСКОГО ВНУТРИГОРОДСКОГО РАЙОНА Г.О. САМАРА, ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ОСМ «XXII ПАРТСЪЕЗДА»:

● К числу проблемных территорий, из тех, что проверила комиссия, можно отнести дом №181 на ул. Авроры, дома 6-й, 7-й категории на ул. Авроры, участки на ул. И. Булкина, ряд других территорий. Однако нельзя не отметить, что работа коммунальными службами ведется, сотрудники управляющих компаний стараются выполнять свои обязанности добросовестно и дворников на улицах мы увидели довольно много. Учитывая непростые погодные условия этой зимы, в целом ситуацию по состоянию территории района можно назвать удовлетворительной, работа продолжается.

Елена Турсукова,



ДЕПУТАТ РАЙОННОГО СОВЕТА ДЕПУТАТОВ СОВЕТСКОГО ВНУТРИГОРОДСКОГО РАЙОНА Г.О. САМАРА, ПРЕДСЕДАТЕЛЬ СТОС «ВЕСНА»:

● В ходе проверки ряд замечаний получило ПЖРТ «Советское», но надеемся, что в ближайшее время картина изменится. Отдельно хочется напомнить гражданам об ответственности за состояние козырьков и балконов в их квартирах. Если образуются сосульки и наледь, необходимо незамедлительно их удалить во избежание трагедии. На подъездах тех домов, где сосульки выглядят особенно угрожающе, наклеиваются объявления с напоминаниями жильцам об их ответственности. ТОС, администрация района и управляющие компании будут контролировать состояние крыш и при необходимости работать с жильцами индивидуально.

Мария Пашинина,



ЖИТЕЛЬНИЦА РАЙОНА:

● Состояние придомовых территорий и кровель зданий - это прежде всего безопасность. Я ежедневно выхожу на прогулку со своей дочерью, и мне как любой матери небезразлично, чем встретит нас улица - непролазными сугробами и сосульками-убийцами на крышах или расчищенными дорожками и возможностью полноценно организовать досуг своему ребенку на свежем воздухе. К счастью, жителям нашего дома на ул. Стара-Загора, 35 жаловаться не приходится - техника работает, дворник у нас замечательный, и дорожки даже в сильные снегопады вычищены практически до асфальта. Спасибо коммунальщикам за их труд.

Официальное опубликование

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ОТ 01.02.2016 № 66

О ликвидации администрации Промышленного района городского округа Самара

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Ликвидировать администрацию Промышленного района городского округа Самара (далее – Администрация).

2. Заместителю главы городского округа – руководителю Аппарата Администрации городского округа Самара в течение 3-х рабочих дней после вступления в силу настоящего постановления обеспечить уведомление в письменной форме о ликвидации Администрации уполномоченного государственного органа, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц, для внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о том, что юридическое лицо находится в процессе ликвидации.

3. Создать ликвидационную комиссию администрации Промышленного района городского округа Самара и утвердить ее состав согласно приложению № 1.

4. Со дня вступления в силу настоящего постановления к ликвидационной комиссии администрации Промышленного района городского округа Самара переходят полномочия по управлению делами ликвидируемой Администрации, в том числе по представлению интересов Администрации в суде.

5. Утвердить Положение о ликвидационной комиссии администрации Промышленного района городского округа Самара согласно приложению № 2.

6. Ликвидационной комиссии администрации Промышленного района городского округа Самара осуществить мероприятия по ликвидации Администрации в срок до 30 сентября 2016 г.

7. Осуществить финансовое обеспечение процесса ликвидации Администрации за счет средств бюджета городского округа Самара Самарской области.

8. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

9. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа – руководителя Аппарата Администрации городского округа Самара Терентьева В.Н.

Глава городского округа О.Б. Фурсов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к постановлению Администрации
городского округа Самара
от 01.02.2016 № 66

Состав
ликвидационной комиссии администрации Промышленного района
городского округа Самара

Председатель комиссии

Терентьев В.Н. - заместитель главы городского округа – руководитель Аппарата
Администрации городского округа Самара

Заместитель председателя комиссии

Тысячина Р.И. - главный специалист отдела бюджетного учета и отчетности
Администрации Железнодорожного внутригородского района
городского округа Самара (по согласованию)

Секретарь комиссии

Останин Д.В. - консультант отдела по работе с национально- культурными
центрами управления по взаимодействию с гражданским
обществом Департамента общественных и внешних связей
Аппарата Администрации городского округа Самара

Члены комиссии:

Баландина Н.И. - руководитель Департамента по управлению персоналом
и кадровой политике Аппарата Администрации городского
округа Самара

Екатеринская Н.А. - заместитель руководителя Департамента – руководитель
управления делопроизводства, контроля исполнительской
дисциплины и архивов Департамента организации процессов
управления Аппарата Администрации городского округа Самара

Данилова О.А. - заместитель руководителя Департамента финансов
и экономического развития Администрации городского округа
Самара

Чекмарева Г.Г. - начальник отдела по бюджетному учету и отчетности
Администрации Промышленного внутригородского района
городского округа Самара (по согласованию)

Маковецкий Н.В. - главный специалист отдела муниципальной службы, кадров
и охраны труда Администрации Промышленного внутригородского
района городского округа Самара (по согласованию)

Илалов Р.Р. - комендант административно-хозяйственного отдела
Администрации Промышленного внутригородского района
городского округа Самара (по согласованию)

**Исполняющий обязанности первого заместителя главы
городского округа Самара Л.В. Галузина**

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к постановлению Администрации
городского округа Самара
от 01.02.2016 № 66

Положение о ликвидационной комиссии администрации
Промышленного района городского округа Самара

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о ликвидационной комиссии администрации Промышленного района городского округа Самара (далее – Положение) разработано на основании статьи 62 Гражданского кодекса Российской Федерации и определяет состав, компетенцию ликвидационной комиссии администрации Промышленного района городского округа Самара (далее – ликвидационная комиссия), порядок ее работы, а также другие вопросы, связанные с деятельностью ликвидационной комиссии.

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

1.3. Состав ликвидационной комиссии утверждается постановлением Администрации городского округа Самара.

2. Компетенция ликвидационной комиссии

2.1. Ликвидационная комиссия осуществляет деятельность в пределах полномочий, предусмотренных Гражданским кодексом РФ, в том числе:

2.1.1. Председатель ликвидационной комиссии уведомляет уполномоченный государственный орган, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц (далее – регистрирующий орган), о формировании ликвидационной комиссии в соответствии с требованиями Федерального закона от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (далее – Федеральный закон № 129-ФЗ).

2.1.2. Ликвидационная комиссия публикует в средствах массовой информации, в которых опубликовываются данные о государственной регистрации юридического лица, сообщение о ликвидации администрации Промышленного района городского округа Самара (далее – Администрация), порядке и сроке заявления требований её кредиторами.

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

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

2.1.4. По окончании срока для предъявления требований кредиторами ликвидационная комиссия составляет промежуточный ликвидационный баланс, который содержит сведения о составе имущества ликвидируемой Администрации, 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 регистрирующий орган о составлении промежуточного ликвидационного баланса.

Промежуточный ликвидационный баланс утверждается Администрацией городского округа Самара.

2.1.5. Выплата денежных средств кредиторам ликвидируемой Администрации производится ликвидационной комиссией в порядке очередности, установленной статьей 64 Гражданского кодекса РФ, 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 городского округа Самара.

2.1.7. Имущество Администрации, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, передается ликвидационной комиссией в Департамент управления имуществом городского округа Самара.

2.1.8. Ликвидационная комиссия в установленном Федеральным законом № 129-ФЗ порядке уведомляет регистрирующий орган о завершении процесса ликвидации Администрации.

2.1.9. Ликвидационная комиссия осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством.

2.2. Последовательность и сроки мероприятий по ликвидации Администрации приведены в приложении к настоящему Положению.

2.3. Мероприятия по ликвидации Администрации осуществляются за счет средств бюджета городского округа Самара в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренных на соответствующий финансовый год Администрации.

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 текущую деятельность Администрации, а также деятельность ликвидационной комиссии по ликвидации Администрации, в том числе ведение бухгалтерского учета, распределяет обязанности между членами ликвидационной комиссии и контролирует их деятельность, в том числе бухгалтерскую и юридическую, 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 Администрацию по всем вопросам, связанным с деятельностью и ликвидацией Администрации в отношениях с кредиторами, должниками, а также иными организациями, гражданами и государственными органами, в том числе в суде в защиту интересов Администрации.

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

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

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

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

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

**Исполняющий обязанности первого заместителя главы
городского округа Самара Л.В. Галузина**

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Положению о ликвидационной
комиссии администрации
Промышленного района
городского округа Самара

**Последовательность и сроки мероприятий по ликвидации
администрации Промышленного района городского округа Самара**

Официальное опубликование

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственное лицо	Срок исполнения	Примечания
1.	Уведомление уполномоченного государственного органа, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц (далее - регистрирующий орган), о формировании ликвидационной комиссии	Председатель ликвидационной комиссии администрации Промышленного района городского округа Самара (далее - ликвидационная комиссия)	В течение 3 рабочих дней со дня вступления в силу постановления Администрации городского округа Самара о ликвидации администрации Промышленного района городского округа Самара (далее - Постановление)	Статья 20 Федерального закона от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (далее - Федеральный закон № 129-ФЗ)
2.	Опубликование в средствах массовой информации, в которых публикуются данные о государственной регистрации юридического лица, сообщения о ликвидации администрации Промышленного района городского округа Самара (далее - Администрация), порядке и сроках заявления требований ее кредиторами	Ликвидационная комиссия	В течение 5 рабочих дней со дня вступления в силу Постановления	Часть 1 статьи 63 Гражданского кодекса РФ
3.	Передача ликвидационной комиссии бухгалтерской и иной документации, печатей, штампов, материальных и иных ценностей от Администрации	Заместитель главы городского округа - глава администрации Промышленного района городского округа Самара	В течение 5 рабочих дней со дня вступления в силу Постановления	Часть 4 статьи 62 Гражданского кодекса РФ
4.	Уведомление работников Администрации о предстоящем увольнении в связи с ликвидацией Администрации	Председатель ликвидационной комиссии	В течение 5 рабочих дней со дня вступления в силу Постановления	Статья 180 Трудового кодекса РФ
5.	Уведомление органов службы занятости о принятии решения о ликвидации Администрации и расторжении трудовых договоров	Председатель ликвидационной комиссии	В течение 5 рабочих дней со дня вступления в силу Постановления	Пункт 2 статьи 25 Закона РФ от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации»
6.	Принятие мер по выявлению кредиторов и получению дебиторской задолженности, уведомление кредиторов о ликвидации юридического лица	Ликвидационная комиссия	Не менее двух месяцев с момента опубликования сообщения о ликвидации (пункт 2 настоящей таблицы)	Часть 1 статьи 63 Гражданского кодекса РФ
7.	Проведение инвентаризации имущества	Ликвидационная комиссия	В течение двух месяцев с момента опубликования сообщения о ликвидации (пункт 2 настоящей таблицы)	Пункт 27 Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации, утвержденного приказом Минфина РФ от 29.07.1998 № 34н
8.	Увольнение работников Администрации в связи с ликвидацией Администрации	Председатель ликвидационной комиссии	Не ранее двух месяцев со дня уведомления работников Администрации о предстоящем увольнении, за исключением случаев, предусмотренных частью 3 статьи 180 Трудового кодекса РФ	Статья 180 Трудового кодекса РФ
9.	Составление промежуточного ликвидационного баланса и уведомление регистрирующего органа о его составлении	Ликвидационная комиссия	В 10-дневный срок с даты истечения периода, установленного для предъявления требований кредиторами (пункт 2 настоящей таблицы)	Часть 2 статьи 63 Гражданского кодекса РФ, статья 20 Федерального закона № 129-ФЗ
10.	Утверждение промежуточного ликвидационного баланса	Администрация городского округа Самара	В соответствии с Инструкцией о подготовке, оформлении и прохождении распорядительных документов в Администрации городского округа Самара, утвержденной распоряжением главы администрации города Самары от 27.03.2002 № 71-р (далее - Инструкция)	Часть 2 статьи 63 Гражданского кодекса РФ

11.	Проведение расчетов с кредиторами	Ликвидационная комиссия	В порядке очередности, установленной статьей 64 Гражданского кодекса РФ	Часть 5 статьи 63, статьи 64 Гражданского кодекса РФ
12.	Составление ликвидационного баланса	Ликвидационная комиссия	В 10-дневный срок после завершения расчетов с кредиторами (пункт 11 настоящей таблицы)	Часть 6 статьи 63 Гражданского кодекса РФ
13.	Утверждение ликвидационного баланса	Администрация городского округа Самара	В соответствии с Инструкцией	Часть 6 статьи 63 Гражданского кодекса РФ
14.	Передача имущества администрации, оставшегося после удовлетворения требований кредиторов, в Департамент управления имуществом городского округа Самара	Ликвидационная комиссия	В течение 5 рабочих дней со дня утверждения ликвидационного баланса (пункт 13 настоящей таблицы)	Часть 8 статьи 63 Гражданского кодекса РФ
15.	Сдача документов постоянного и временного хранения на архивное хранение	Ликвидационная комиссия	В течение 7 рабочих дней со дня утверждения ликвидационного баланса (пункт 13 настоящей таблицы)	Статья 23 Федерального закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»
16.	Уведомление регистрирующего органа о завершении процесса ликвидации администрации и представлении необходимых документов	Ликвидационная комиссия	После завершения процесса ликвидации, но не ранее чем через 2 месяца с момента помещения в органы печати ликвидационной комиссией публикации о ликвидации юридического лица (пункт 2 настоящей таблицы)	Статьи 21, 22 Федерального закона № 129-ФЗ

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 01.02.2016 № 67

**О ликвидации администрации Советского района
городского округа Самара**

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Ликвидировать администрацию Советского района городского округа Самара (далее - Администрация).
2. Заместителю главы городского округа - руководителю Аппарата Администрации городского округа Самара в течение 3-х рабочих дней после вступления в силу настоящего постановления обеспечить уведомление в письменной форме о ликвидации Администрации уполномоченного государственного органа, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц, для внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о том, что юридическое лицо находится в процессе ликвидации.
3. Создать ликвидационную комиссию администрации Советского района городского округа Самара и утвердить ее состав согласно приложению № 1.
4. Со дня вступления в силу настоящего постановления к ликвидационной комиссии администрации Советского района городского округа Самара переходят полномочия по управлению делами ликвидируемой Администрации, в том числе по представлению интересов Администрации в суде.
5. Утвердить Положение о ликвидационной комиссии администрации Советского района городского округа Самара согласно приложению № 2.
6. Ликвидационной комиссии администрации Советского района городского округа Самара осуществить мероприятия по ликвидации Администрации в срок до 30 сентября 2016 г.
7. Осуществить финансовое обеспечение процесса ликвидации Администрации за счет средств бюджета городского округа Самара Самарской области.
8. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
9. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа - руководителя Аппарата Администрации городского округа Самара Терентьева В.Н.

Глава городского округа О.Б. Фурсов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к постановлению Администрации
городского округа Самара
от 01.02.2016 № 67

Состав
ликвидационной комиссии администрации Советского района
городского округа Самара

Терентьев В.Н. - Председатель комиссии
- заместитель главы городского округа - руководитель Аппарата
Администрации городского округа Самара

Заместитель председателя комиссии

Тысячина Р.И. - главный специалист отдела бюджетного учета и отчетности
Администрации Железнодорожного внутригородского района
городского округа Самара (по согласованию)

Секретарь комиссии

Останин Д.В. - консультант отдела по работе с национально- культурными
центрами управления по взаимодействию с гражданским
обществом Департамента общественных и внешних связей
Аппарата Администрации городского округа Самара

Члены комиссии:

Баландина Н.И. - руководитель Департамента по управлению персоналом
и кадровой политике Аппарата Администрации городского округа
Самара

Официальное опубликование

Екатеринская Н.А.	- заместитель руководителя Департамента – руководитель управления делопроизводства, контроля исполнительской дисциплины и архивов Департамента организации процессов управления Аппарата Администрации городского округа Самара
Данилова О.А.	- заместитель руководителя Департамента финансов и экономического развития Администрации городского округа Самара
Никитина Н.А.	- начальник отдела бюджетного учета и отчетности Администрации Советского внутригородского района городского округа Самара (по согласованию)
Михайлова С.Г.	- заместитель начальника отдела бюджетного учета и отчетности Администрации Советского внутригородского района городского округа Самара (по согласованию)
Макашева А.А.	- главный специалист отдела подготовки, прохождения и контроля документов Администрации Советского внутригородского района городского округа Самара (по согласованию)
Кривова П.И.	- консультант отдела муниципальной службы и кадров Администрации Советского внутригородского района городского округа Самара (по согласованию)

Исполняющий обязанности первого заместителя главы городского округа Самара Л.В.Галузина

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к постановлению Администрации
городского округа Самара
от 01.02.2016 № 67

Положение о ликвидационной комиссии администрации Советского района городского округа Самара

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о ликвидационной комиссии администрации Советского района городского округа Самара (далее – Положение) разработано на основании статьи 62 Гражданского кодекса Российской Федерации и определяет состав, компетенцию ликвидационной комиссии администрации Самарского района городского округа Самара (далее – ликвидационная комиссия), порядок ее работы, а также другие вопросы, связанные с деятельностью ликвидационной комиссии.

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

1.3. Состав ликвидационной комиссии утверждается постановлением Администрации городского округа Самара.

2. Компетенция ликвидационной комиссии

2.1. Ликвидационная комиссия осуществляет деятельность в пределах полномочий, предусмотренных Гражданским кодексом РФ, в том числе:

2.1.1. Председатель ликвидационной комиссии уведомляет уполномоченный государственный орган, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц (далее – регистрирующий орган), о формировании ликвидационной комиссии в соответствии с требованиями Федерального закона от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (далее – Федеральный закон № 129-ФЗ).

2.1.2. Ликвидационная комиссия публикует в средствах массовой информации, в которых опубликовываются данные о государственной регистрации юридического лица, сообщение о ликвидации администрации Советского района городского округа Самара (далее – Администрация), порядке и сроке заявления требований её кредиторами.

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

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

2.1.4. По окончании срока для предъявления требований кредиторами ликвидационная комиссия составляет промежуточный ликвидационный баланс, который содержит сведения о составе имущества ликвидируемой Администрации, 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 регистрирующий орган о составлении промежуточного ликвидационного баланса.

Промежуточный ликвидационный баланс утверждается Администрацией городского округа Самара.

2.1.5. Выплата денежных средств кредиторам ликвидируемой Администрации производится ликвидационной комиссией в порядке очередности, установленной статьей 64 Гражданского кодекса РФ, 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 городского округа Самара.

2.1.7. Имущество Администрации, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, передается ликвидационной комиссией в Департамент управления имуществом городского округа Самара.

2.1.8. Ликвидационная комиссия в установленном Федеральным законом № 129-ФЗ порядке уведомляет регистрирующий орган о завершении процесса ликвидации Администрации.

2.1.9. Ликвидационная комиссия осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством.

2.2. Последовательность и сроки мероприятий по ликвидации Администрации приведены в приложении к настоящему Положению.

2.3. Мероприятия по ликвидации Администрации осуществляются за счет средств бюджета городского округа Самара в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренных на соответствующий финансовый год Администрации.

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 текущую деятельность Администрации, а также деятельность ликвидационной комиссии по ликвидации Администрации, в том числе ведение бухгалтерского учета, распределяет обязанности между членами ликвидационной комиссии и контролирует их деятельность, в том числе бухгалтерскую и юридическую, 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 Администрацию по всем вопросам, связанным с деятельностью и ликвидацией Администрации в отношениях с кредиторами, должниками, а также иными организациями, гражданами и государственными органами, в том числе в суде в защиту интересов Администрации.

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

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

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

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

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

Исполняющий обязанности первого заместителя главы городского округа Самара Л.В.Галузина

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Положению о ликвидационной
комиссии администрации Советского
района городского округа Самара

Последовательность и сроки мероприятий по ликвидации администрации Советского района городского округа Самара

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственное лицо	Срок исполнения	Примечания
1.	Уведомление уполномоченного государственного органа, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц (далее – регистрирующий орган), о формировании ликвидационной комиссии	Председатель ликвидационной комиссии администрации Советского района городского округа Самара (далее – ликвидационная комиссия)	В течение 3 рабочих дней со дня вступления в силу постановления Администрации городского округа Самара о ликвидации администрации Советского района городского округа Самара (далее – Постановление)	Статья 20 Федерального закона от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (далее – Федеральный закон № 129-ФЗ)
2.	Опубликование в средствах массовой информации, в которых опубликовываются данные о государственной регистрации юридического лица, сообщения о ликвидации администрации Советского района городского округа Самара (далее – Администрация), порядке и сроках заявления требований её кредиторами	Ликвидационная комиссия	В течение 5 рабочих дней со дня вступления в силу Постановления	Часть 1 статьи 63 Гражданского кодекса РФ
3.	Передача ликвидационной комиссии бухгалтерской и иной документации, печатей, штампов, материальных и иных ценностей от Администрации	Заместитель главы городского округа – глава администрации Советского района городского округа Самара	В течение 5 рабочих дней со дня вступления в силу Постановления	Часть 4 статьи 62 Гражданского кодекса РФ
4.	Уведомление работников Администрации о предстоящем увольнении в связи с ликвидацией Администрации	Председатель ликвидационной комиссии	В течение 5 рабочих дней со дня вступления в силу Постановления	Статья 180 Трудового кодекса РФ
5.	Уведомление органов службы занятости о принятии решения о ликвидации Администрации и расторжении трудовых договоров	Председатель ликвидационной комиссии	В течение 5 рабочих дней со дня вступления в силу Постановления	Пункт 2 статьи 25 Закона РФ от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации»
6.	Принятие мер по выявлению кредиторов и получению дебиторской задолженности, уведомление кредиторов о ликвидации юридического лица	Ликвидационная комиссия	Не менее двух месяцев с момента опубликования сообщения о ликвидации (пункт 2 настоящей таблицы)	Часть 1 статьи 63 Гражданского кодекса РФ

Официальное опубликование

7.	Проведение инвентаризации имущества	Ликвидационная комиссия	В течение двух месяцев с момента опубликования сообщения о ликвидации (пункт 2 настоящей таблицы)	Пункт 27 Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации, утвержденного приказом Минфина РФ от 29.07.1998 № 34н
8.	Увольнение работников Администрации в связи с ликвидацией Администрации	Председатель ликвидационной комиссии	Не ранее двух месяцев со дня уведомления работников Администрации о предстоящем увольнении, за исключением случаев, предусмотренных частью 3 статьи 180 Трудового кодекса РФ	Статья 180 Трудового кодекса РФ
9.	Составление промежуточного ликвидационного баланса и уведомление регистрирующего органа о его составлении	Ликвидационная комиссия	В 10-дневный срок с даты истечения периода, установленного для предъявления требований кредиторами (пункт 2 настоящей таблицы)	Часть 2 статьи 63 Гражданского кодекса РФ, статья 20 Федерального закона № 129-ФЗ
10.	Утверждение промежуточного ликвидационного баланса	Администрация городского округа Самара	В соответствии с Инструкцией о подготовке, оформлении и прохождении распорядительных документов в Администрации городского округа Самара, утвержденной распоряжением главы администрации города Самары от 27.03.2002 № 71-р (далее – Инструкция)	Часть 2 статьи 63 Гражданского кодекса РФ
11.	Проведение расчетов с кредиторами	Ликвидационная комиссия	В порядке очередности, установленной статьей 64 Гражданского кодекса РФ	Часть 5 статьи 63, статья 64 Гражданского кодекса РФ
12.	Составление ликвидационного баланса	Ликвидационная комиссия	В 10-дневный срок после завершения расчетов с кредиторами (пункт 11 настоящей таблицы)	Часть 6 статьи 63 Гражданского кодекса РФ
13.	Утверждение ликвидационного баланса	Администрация городского округа Самара	В соответствии с Инструкцией	Часть 6 статьи 63 Гражданского кодекса РФ
14.	Передача имущества Администрации, оставшегося после удовлетворения требований кредиторов, в Департамент управления имуществом городского округа Самара	Ликвидационная комиссия	В течение 5 рабочих дней со дня утверждения ликвидационного баланса (пункт 13 настоящей таблицы)	Часть 8 статьи 63 Гражданского кодекса РФ
15.	Сдача документов постоянного и временного хранения на архивное хранение	Ликвидационная комиссия	В течение 7 рабочих дней со дня утверждения ликвидационного баланса (пункт 13 настоящей таблицы)	Статья 23 Федерального закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»
16.	Уведомление регистрирующего органа о завершении процесса ликвидации Администрации и представление необходимых документов	Ликвидационная комиссия	После завершения процесса ликвидации, но не ранее чем через 2 месяца с момента помещения в органах печати ликвидационной комиссией публикации о ликвидации юридического лица (пункт 2 настоящей таблицы)	Статьи 21, 22 Федерального закона № 129-ФЗ

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 01.02.2016 № 68

**О ликвидации администрации Железнодорожного района
городского округа Самара**

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Ликвидировать администрацию Железнодорожного района городского округа Самара (далее – Администрация).
2. Заместителю главы городского округа – руководителю Аппарата Администрации городского округа Самара в течение 3-х рабочих дней после вступления в силу настоящего постановления обеспечить уведомление в письменной форме о ликвидации Администрации уполномоченного государственного органа, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц, для внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о том, что юридическое лицо находится в процессе ликвидации.
3. Создать ликвидационную комиссию администрации Железнодорожного района городского округа Самара и утвердить ее состав согласно приложению № 1.
4. Со дня вступления в силу настоящего постановления к ликвидационной комиссии администрации Железнодорожного района городского округа Самара переходят полномочия по управлению делами ликвидируемой Администрации, в том числе по представлению интересов Администрации в суде.
5. Утвердить Положение о ликвидационной комиссии администрации Железнодорожного района городского округа Самара согласно приложению № 2.

6. Ликвидационной комиссии администрации Железнодорожного района городского округа Самара осуществить мероприятия по ликвидации Администрации в срок до 30 сентября 2016 г.
7. Осуществить финансовое обеспечение процесса ликвидации Администрации за счет средств бюджета городского округа Самара Самарской области.
8. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
9. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа – руководителя Аппарата Администрации городского округа Самара Терентьева В.Н.

Глава городского округа О.Б. Фурсов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к постановлению Администрации
городского округа Самара
от 01.02.2016 № 68

Состав
ликвидационной комиссии администрации Железнодорожного района
городского округа Самара

Председатель комиссии

Терентьев В.Н. - заместитель главы городского округа – руководитель Аппарата Администрации городского округа Самара

Заместитель председателя комиссии

Тысячина Р.И. - главный специалист отдела бюджетного учета и отчетности Администрации Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара (по согласованию)

Секретарь комиссии

Останин Д.В. - консультант отдела по работе с национально-культурными центрами управления по взаимодействию с гражданским обществом Департамента общественных и внешних связей Аппарата Администрации городского округа Самара

Члены комиссии:

Баландина Н.И. - руководитель Департамента по управлению персоналом и кадровой политике Аппарата Администрации городского округа Самара

Екатеринская Н.А. - заместитель руководителя Департамента – руководитель управления делопроизводства, контроля исполнительской дисциплины и архивов Департамента организации процессов управления Аппарата Администрации городского округа Самара

Данилова О.А. - заместитель руководителя Департамента финансов и экономического развития Администрации городского округа Самара

Топчая Г.Н. - консультант отдела муниципальной службы и кадров Администрации Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара (по согласованию)

Северина Н.А. - главный специалист отдела подготовки, прохождения и контроля документов Администрации Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара (по согласованию)

Власова И.М. - начальник отдела бюджетного учета и отчетности Администрации Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара (по согласованию)

**Исполняющий обязанности первого заместителя главы
городского округа Самара Л.В. Галузина**

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к постановлению Администрации
городского округа Самара
от 01.02.2016 № 68

Положение о ликвидационной комиссии администрации
Железнодорожного района городского округа Самара

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о ликвидационной комиссии администрации Железнодорожного района городского округа Самара (далее – Положение) разработано на основании статьи 62 Гражданского кодекса Российской Федерации, и определяет состав, компетенцию ликвидационной комиссии администрации Железнодорожного района городского округа Самара (далее – ликвидационная комиссия), порядок ее работы, а также другие вопросы, связанные с деятельностью ликвидационной комиссии.

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

1.3. Состав ликвидационной комиссии утверждается постановлением Администрации городского округа Самара.

2. Компетенция ликвидационной комиссии

2.1. Ликвидационная комиссия осуществляет деятельность в пределах полномочий, предусмотренных Гражданским кодексом РФ, в том числе:

2.1.1. Председатель ликвидационной комиссии уведомляет уполномоченный государственный орган, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц (далее – регистрирующий орган), о формировании ликвидационной комиссии в соответствии с требованиями Федерального закона от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (далее – Федеральный закон № 129-ФЗ).

2.1.2. Ликвидационная комиссия публикует в средствах массовой информации, в которых опубликовываются данные о государственной регистрации юридического лица, сообщение о ликвидации администрации Железнодорожного района городского округа Самара (далее – Администрация), порядке и сроке заявления требований её кредиторами.

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

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

2.1.4. По окончании срока для предъявления требований кредиторами ликвидационная комиссия составляет промежуточный ликвидационный баланс, который содержит сведения о составе имущества ликвидируемой Администрации, 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 регистрирующий орган о составлении промежуточного ликвидационного баланса.

Промежуточный ликвидационный баланс утверждается Администрацией городского округа Самара.

Официальное опубликование

2.1.5. Выплата денежных средств кредиторам ликвидируемой Администрации производится ликвидационной комиссией в порядке очередности, установленной статьей 64 Гражданского кодекса РФ, 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 городского округа Самара.

2.1.7. Имущество Администрации, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, передается ликвидационной комиссией в Департамент управления имуществом городского округа Самара.

2.1.8. Ликвидационная комиссия в установленном Федеральным законом № 129-ФЗ порядке уведомляет регистрирующий орган о завершении процесса ликвидации Администрации.

2.1.9. Ликвидационная комиссия осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством.

2.2. Последовательность и сроки мероприятий по ликвидации Администрации приведены в приложении к настоящему Положению.

2.3. Мероприятия по ликвидации Администрации осуществляются за счет средств бюджета городского округа Самара в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренных на соответствующий финансовый год Администрации.

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 текущую деятельность Администрации, а также деятельность ликвидационной комиссии по ликвидации Администрации, в том числе ведение бухгалтерского учета, распределяет обязанности между членами ликвидационной комиссии и контролирует их деятельность, в том числе бухгалтерскую и юридическую, 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 Администрацию по всем вопросам, связанным с деятельностью и ликвидацией Администрации в отношениях с кредиторами, должниками, а также иными организациями, гражданами и государственными органами, в том числе в суде в защиту интересов Администрации.

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

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

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

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

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

Исполняющий обязанности первого заместителя главы городского округа Самара Л.В. Галузина

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Положению о ликвидационной комиссии администрации Железнодорожного района городского округа Самара

Последовательность и сроки мероприятий по ликвидации администрации Железнодорожного района городского округа Самара

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственное лицо	Срок исполнения	Примечания
1.	Уведомление уполномоченного государственного органа, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц (далее – регистрирующий орган), о формировании ликвидационной комиссии	Председатель ликвидационной комиссии администрации Железнодорожного района городского округа Самара (далее – ликвидационная комиссия)	В течение 3 рабочих дней со дня вступления в силу постановления Администрации городского округа Самара о ликвидации администрации Железнодорожно-го района городского округа Самара (далее – Постановление)	Статья 20 Федерального закона от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (далее – Федеральный закон № 129-ФЗ)
2.	Опубликование в средствах массовой информации, в которых публикуются данные о государственной регистрации юридического лица, сообщения о ликвидации администрации Железнодорожного района городского округа Самара (далее – Администрация), порядке и сроках заявления требований ее кредиторами	Ликвидационная комиссия	В течение 5 рабочих дней со дня вступления в силу Постановления	Часть 1 статьи 63 Гражданского кодекса РФ

3.	Передача ликвидационной комиссии бухгалтерской и иной документации, печатей, штампов, материальных и иных ценностей от Администрации	Заместитель главы городского округа – глава администрации Железнодорожно-го района городского округа Самара	В течение 5 рабочих дней со дня вступления в силу Постановления	Часть 4 статьи 62 Гражданского кодекса РФ
4.	Уведомление работников Администрации о предстоящем увольнении в связи с ликвидацией Администрации	Председатель ликвидационной комиссии	В течение 5 рабочих дней со дня вступления в силу Постановления	Статья 180 Трудового кодекса РФ
5.	Уведомление органов службы занятости о принятии решения о ликвидации Администрации и расторжении трудовых договоров	Председатель ликвидационной комиссии	В течение 5 рабочих дней со дня вступления в силу Постановления	Пункт 2 статьи 25 Закона РФ от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации»
6.	Принятие мер по выявлению кредиторов и получению дебиторской задолженности, уведомление кредиторов о ликвидации юридического лица	Ликвидационная комиссия	Не менее двух месяцев с момента опубликования сообщения о ликвидации (пункт 2 настоящей таблицы)	Часть 1 статьи 63 Гражданского кодекса РФ
7.	Проведение инвентаризации имущества	Ликвидационная комиссия	В течение двух месяцев с момента опубликования сообщения о ликвидации (пункт 2 настоящей таблицы)	Пункт 27 Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации, утвержденного приказом Минфина РФ от 29.07.1998 № 34н
8.	Увольнение работников Администрации в связи с ликвидацией Администрации	Председатель ликвидационной комиссии	Не ранее двух месяцев со дня уведомления работников Администрации о предстоящем увольнении, за исключением случаев, предусмотренных частью 3 статьи 180 Трудового кодекса РФ	Статья 180 Трудового кодекса РФ
9.	Составление промежуточного ликвидационного баланса и уведомление регистрирующего органа о его составлении	Ликвидационная комиссия	В 10-дневный срок с даты истечения периода, установленного для предъявления требований кредиторами (пункт 2 настоящей таблицы)	Часть 2 статьи 63 Гражданского кодекса РФ, статья 20 Федерального закона № 129-ФЗ
10.	Утверждение промежуточного ликвидационного баланса	Администрация городского округа Самара	В соответствии с Инструкцией о подготовке, оформлении и прохождении распорядительных документов в Администрации городского округа Самара, утвержденной распоряжением главы администрации города Самары от 27.03.2002 № 71-р (далее – Инструкция)	Часть 2 статьи 63 Гражданского кодекса РФ
11.	Проведение расчетов с кредиторами	Ликвидационная комиссия	В порядке очередности, установленной статьей 64 Гражданского кодекса РФ	Часть 5 статьи 63, статьи 64 Гражданского кодекса РФ
12.	Составление ликвидационного баланса	Ликвидационная комиссия	В 10-дневный срок после завершения расчетов с кредиторами (пункт 11 настоящей таблицы)	Часть 6 статьи 63 Гражданского кодекса РФ
13.	Утверждение ликвидационного баланса	Администрация городского округа Самара	В соответствии с Инструкцией	Часть 6 статьи 63 Гражданского кодекса РФ
14.	Передача имущества Администрации, оставшегося после удовлетворения требований кредиторов, в Департамент управления имуществом городского округа Самара	Ликвидационная комиссия	В течение 5 рабочих дней со дня утверждения ликвидационного баланса (пункт 13 настоящей таблицы)	Часть 8 статьи 63 Гражданского кодекса РФ
15.	Сдача документов постоянного и временного хранения на архивное хранение	Ликвидационная комиссия	В течение 7 рабочих дней со дня утверждения ликвидационного баланса (пункт 13 настоящей таблицы)	Статья 23 Федерального закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»
16.	Уведомление регистрирующего органа о завершении процесса ликвидации Администрации и представлении необходимых документов	Ликвидационная комиссия	После завершения процесса ликвидации, но не ранее чем через 2 месяца с момента помещения в органы печати ликвидационной комиссией публикации о ликвидации юридического лица (пункт 2 настоящей таблицы)	Статьи 21, 22 Федерального закона № 129-ФЗ

Официальное опубликование

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 01.02.2016 № 69

О ликвидации администрации Куйбышевского района
городского округа Самара

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Ликвидировать администрацию Куйбышевского района городского округа Самара (далее – Администрация).
2. Заместителю главы городского округа – руководителю Аппарата Администрации городского округа Самара в течение 3-х рабочих дней после вступления в силу настоящего постановления обеспечить уведомление в письменной форме о ликвидации Администрации уполномоченного государственного органа, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц, для внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о том, что юридическое лицо находится в процессе ликвидации.
3. Создать ликвидационную комиссию администрации Куйбышевского района городского округа Самара и утвердить ее состав согласно приложению № 1.
4. Со дня вступления в силу настоящего постановления к ликвидационной комиссии администрации Куйбышевского района городского округа Самара переходят полномочия по управлению делами ликвидируемой Администрации, в том числе по представлению интересов Администрации в суде.
5. Утвердить Положение о ликвидационной комиссии администрации Куйбышевского района городского округа Самара согласно приложению № 2.
6. Ликвидационной комиссии администрации Куйбышевского района городского округа Самара осуществить мероприятия по ликвидации Администрации в срок до 30 сентября 2016 г.
7. Осуществить финансовое обеспечение процесса ликвидации Администрации за счет средств бюджета городского округа Самара Самарской области.
8. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
9. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа – руководителя Аппарата Администрации городского округа Самара Терентьева В.Н.

Глава городского округа О.Б. Фурсов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к постановлению Администрации
городского округа Самара
от 01.02.2016 № 69Состав
ликвидационной комиссии администрации Куйбышевского района
городского округа Самара

Председатель комиссии

Терентьев В.Н. - заместитель главы городского округа – руководитель Аппарата
Администрации городского округа Самара

Заместитель председателя комиссии

Тысячина Р.И. - главный специалист отдела бюджетного учета и отчетности
Администрации Железнодорожного внутригородского района
городского округа Самара (по согласованию)

Секретарь комиссии

Останин Д.В. - консультант отдела по работе с национально- культурными
центрами управления по взаимодействию с гражданским
обществом Департамента общественных и внешних связей
Аппарата Администрации городского округа Самара

Члены комиссии:

Баландина Н.И. - руководитель Департамента по управлению персоналом
и кадровой политике Аппарата Администрации городского округа
СамараЕкатеринская Н.А. - заместитель руководителя Департамента – руководитель
управления делопроизводства, контроля исполнительской
дисциплины и архивов Департамента организации процессов
управления Аппарата Администрации городского округа СамараДанилова О.А. - заместитель руководителя Департамента финансов
и экономического развития Администрации городского округа
СамараКузнецова О.В. - начальник отдела бюджетного учета, отчетности и муниципальной
казны Администрации Куйбышевского внутригородского района
городского округа Самара (по согласованию)Казакова Ю.Ю. - начальник правового отдела Администрации Куйбышевского
внутригородского района городского округа Самара (по
согласованию)Бирюкова С.П. - главный специалист отдела подготовки, прохождения и контроля
документов Администрации Куйбышевского внутригородского
района городского округа Самара (по согласованию)Исполняющий обязанности первого заместителя главы
городского округа Самара Л.В. ГалузинаПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к постановлению Администрации
городского округа Самара
от 01.02.2016 № 69Положение о ликвидационной комиссии
администрации Куйбышевского района городского округа Самара

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о ликвидационной комиссии администрации Куйбышевского района городского округа Самара (далее – Положение) разработано на основании статьи 62 Гражданского кодекса Российской Федерации и определяет состав, компетенцию ликвидационной комиссии администрации Куйбышевского района городского округа Самара (далее – ликвидационная комиссия), порядок ее работы, а также другие вопросы, связанные с деятельностью ликвидационной комиссии.

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

1.3. Состав ликвидационной комиссии утверждается постановлением Администрации городского округа Самара.

2. Компетенция ликвидационной комиссии

2.1. Ликвидационная комиссия осуществляет деятельность в пределах полномочий, предусмотренных Гражданским кодексом РФ, в том числе:

2.1.1. Председатель ликвидационной комиссии уведомляет уполномоченный государственный орган, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц (далее – регистрирующий орган), о формировании ликвидационной комиссии в соответствии с требованиями Федерального закона от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (далее – Федеральный закон № 129-ФЗ).

2.1.2. Ликвидационная комиссия публикует в средствах массовой информации, в которых опубликовываются данные о государственной регистрации юридического лица, сообщение о ликвидации администрации Куйбышевского района городского округа Самара (далее – Администрация), порядке и сроке заявления требований её кредиторами.

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

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

2.1.4. По окончании срока для предъявления требований кредиторами ликвидационная комиссия составляет промежуточный ликвидационный баланс, который содержит сведения о составе имущества ликвидируемой Администрации, 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 регистрирующий орган о составлении промежуточного ликвидационного баланса.

Промежуточный ликвидационный баланс утверждается Администрацией городского округа Самара.

2.1.5. Выплата денежных средств кредиторам ликвидируемой Администрации производится ликвидационной комиссией в порядке очередности, установленной статьей 64 Гражданского кодекса РФ, 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 городского округа Самара.

2.1.7. Имущество Администрации, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, передается ликвидационной комиссией в Департамент управления имуществом городского округа Самара.

2.1.8. Ликвидационная комиссия в установленном Федеральным законом № 129-ФЗ порядке уведомляет регистрирующий орган о завершении процесса ликвидации Администрации.

2.1.9. Ликвидационная комиссия осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством.

2.2. Последовательность и сроки мероприятий по ликвидации Администрации приведены в приложении к настоящему Положению.

2.3. Мероприятия по ликвидации Администрации осуществляются за счет средств бюджета городского округа Самара в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренных на соответствующий финансовый год Администрации.

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 имеет место 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 текущую деятельность Администрации, а также деятельность ликвидационной комиссии по ликвидации Администрации, в том числе ведение бухгалтерского учета, распределяет обязанности между членами ликвидационной комиссии и контролирует их деятельность, в том числе бухгалтерскую и юридическую, 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 Администрацию по всем вопросам, связанным с деятельностью и ликвидацией Администрации в отношениях с кредиторами, должниками, а также иными организациями, гражданами и государственными органами, в том числе в суде в защиту интересов Администрации.

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

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

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

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

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

Исполняющий обязанности первого заместителя главы
городского округа Самара Л.В. Галузина

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Положению о ликвидационной
комиссии администрации Куйбышевского
района городского округа СамараПоследовательность и сроки мероприятий по ликвидации
администрации Куйбышевского района городского округа Самара

Официальное опубликование

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственное лицо	Срок исполнения	Примечания
1.	Уведомление уполномоченного государственного органа, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц (далее - регистрирующий орган), о формировании ликвидационной комиссии	Председатель ликвидационной комиссии администрации Куйбышевского района городского округа Самара (далее - ликвидационная комиссия)	В течение 3 рабочих дней со дня вступления в силу постановления Администрации городского округа Самара о ликвидации администрации Куйбышевского района городского округа Самара (далее - Постановление)	Статья 20 Федерального закона от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (далее - Федеральный закон № 129-ФЗ)
2.	Опубликование в средствах массовой информации, в которых публикуются данные о государственной регистрации юридического лица, сообщения о ликвидации администрации Куйбышевского района городского округа Самара (далее - Администрация), порядке и сроках заявления требований ее кредиторами	Ликвидационная комиссия	В течение 5 рабочих дней со дня вступления в силу Постановления	Часть 1 статьи 63 Гражданского кодекса РФ
3.	Передача ликвидационной комиссии бухгалтерской и иной документации, печатей, штампов, материальных и иных ценностей от Администрации	Заместитель главы городского округа - глава администрации Куйбышевского района городского округа Самара	В течение 5 рабочих дней со дня вступления в силу Постановления	Часть 4 статьи 62 Гражданского кодекса РФ
4.	Уведомление работников Администрации о предстоящем увольнении в связи с ликвидацией Администрации	Председатель ликвидационной комиссии	В течение 5 рабочих дней со дня вступления в силу Постановления	Статья 180 Трудового кодекса РФ
5.	Уведомление органов службы занятости о принятии решения о ликвидации Администрации и расторжении трудовых договоров	Председатель ликвидационной комиссии	В течение 5 рабочих дней со дня вступления в силу Постановления	Пункт 2 статьи 25 Закона РФ от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации»
6.	Принятие мер по выявлению кредиторов и получению дебиторской задолженности, уведомление кредиторов о ликвидации юридического лица	Ликвидационная комиссия	Не менее двух месяцев с момента опубликования сообщения о ликвидации (пункт 2 настоящей таблицы)	Часть 1 статьи 63 Гражданского кодекса РФ
7.	Проведение инвентаризации имущества	Ликвидационная комиссия	В течение двух месяцев с момента опубликования сообщения о ликвидации (пункт 2 настоящей таблицы)	Пункт 27 Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации, утвержденного приказом Минфина РФ от 29.07.1998 № 34н
8.	Увольнение работников Администрации в связи с ликвидацией Администрации	Председатель ликвидационной комиссии	Не ранее двух месяцев со дня уведомления работников Администрации о предстоящем увольнении, за исключением случаев, предусмотренных частью 3 статьи 180 Трудового кодекса РФ	Статья 180 Трудового кодекса РФ
9.	Составление промежуточного ликвидационного баланса и уведомление регистрирующего органа о его составлении	Ликвидационная комиссия	В 10-дневный срок с даты истечения периода, установленного для предъявления требований кредиторами (пункт 2 настоящей таблицы)	Часть 2 статьи 63 Гражданского кодекса РФ, статья 20 Федерального закона № 129-ФЗ
10.	Утверждение промежуточного ликвидационного баланса	Администрация городского округа Самара	В соответствии с Инструкцией о подготовке, оформлении и прохождении распорядительных документов в Администрации городского округа Самара, утвержденной распоряжением главы администрации города Самары от 27.03.2002 № 71-р (далее - Инструкция)	Часть 2 статьи 63 Гражданского кодекса РФ
11.	Проведение расчетов с кредиторами	Ликвидационная комиссия	В порядке очередности, установленной статьей 64 Гражданского кодекса РФ	Часть 5 статьи 63, статья 64 Гражданского кодекса РФ
12.	Составление ликвидационного баланса	Ликвидационная комиссия	В 10-дневный срок после завершения расчетов с кредиторами (пункт 11 настоящей таблицы)	Часть 6 статьи 63 Гражданского кодекса РФ
13.	Утверждение ликвидационного баланса	Администрация городского округа Самара	В соответствии с Инструкцией	Часть 6 статьи 63 Гражданского кодекса РФ
14.	Передача имущества Администрации, оставшегося после удовлетворения требований кредиторов, в Департамент управления имуществом городского округа Самара	Ликвидационная комиссия	В течение 5 рабочих дней со дня утверждения ликвидационного баланса (пункт 13 настоящей таблицы)	Часть 8 статьи 63 Гражданского кодекса РФ

15.	Сдача документов постоянного и временного хранения на архивное хранение	Ликвидационная комиссия	В течение 7 рабочих дней со дня утверждения ликвидационного баланса (пункт 13 настоящей таблицы)	Статья 23 Федерального закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»
16.	Уведомление регистрирующего органа о завершении процесса ликвидации и представление необходимых документов	Ликвидационная комиссия	После завершения процесса ликвидации, но не ранее чем через 2 месяца с момента помещения в органах печати ликвидационной комиссией публикации о ликвидации юридического лица (пункт 2 настоящей таблицы)	Статьи 21, 22 Федерального закона № 129-ФЗ

Глава городского округа О.Б.Фурсов

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 01.02.2016 № 70

О ликвидации администрации Ленинского района городского округа Самара

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Ликвидировать администрацию Ленинского района городского округа Самара (далее - Администрация).
2. Заместителю главы городского округа - руководителю Аппарата Администрации городского округа Самара в течение 3-х рабочих дней после вступления в силу настоящего постановления обеспечить уведомление в письменной форме о ликвидации Администрации уполномоченного государственного органа, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц, для внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о том, что юридическое лицо находится в процессе ликвидации.
3. Создать ликвидационную комиссию администрации Ленинского района городского округа Самара и утвердить ее состав согласно приложению № 1.
4. Со дня вступления в силу настоящего постановления к ликвидационной комиссии администрации Ленинского района городского округа Самара переходят полномочия по управлению делами ликвидируемой Администрации, в том числе по представлению интересов Администрации в суде.
5. Утвердить Положение о ликвидационной комиссии администрации Ленинского района городского округа Самара согласно приложению № 2.
6. Ликвидационной комиссии администрации Ленинского района городского округа Самара осуществить мероприятия по ликвидации Администрации в срок до 30 сентября 2016 г.
7. Осуществить финансовое обеспечение процесса ликвидации Администрации за счет средств бюджета городского округа Самара Самарской области.
8. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
9. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа - руководителя Аппарата Администрации городского округа Самара Терентьева В.Н.

Глава городского округа О.Б.Фурсов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к постановлению Администрации
городского округа Самара
от 01.02.2016 № 70

СОСТАВ

ликвидационной комиссии администрации Ленинского района
городского округа Самара

Председатель комиссии

Терентьев В.Н. - заместитель главы городского округа - руководитель Аппарата
Администрации городского округа Самара

Заместитель председателя комиссии

Тысячина Р.И. - главный специалист отдела бюджетного учета и отчетности
Администрации Железнодорожного внутригородского района
городского округа Самара (по согласованию)

Секретарь комиссии

Останин Д.В. - консультант отдела по работе с национально- культурными
центрами управления по взаимодействию с гражданским
обществом Департамента общественных и внешних связей
Аппарата Администрации городского округа Самара

Члены комиссии:

Баландина Н.И. - руководитель Департамента по управлению персоналом
и кадровой политике Аппарата Администрации городского округа
Самара

Екатеринская Н.А. - заместитель руководителя Департамента - руководитель
управления делопроизводства, контроля исполнительской
дисциплины и архивов Департамента организации
процессов управления Аппарата Администрации городского округа
Самара

Данилова О.А. - заместитель руководителя Департамента финансов
и экономического развития Администрации городского округа
Самара

Воинова А.М. - начальник отдела по бюджетному учету и отчетности
Администрации Ленинского внутригородского района городского
округа Самара (по согласованию)

Волкова О.И. - начальник отдела кадров и муниципальной службы Администрации
Ленинского внутригородского района городского округа Самара
(по согласованию)

Михайлова Л.А. - заведующий архивом отдела подготовки, прохождения
и контроля документов Администрации Ленинского
внутригородского района городского округа Самара
(по согласованию)

Исполняющий обязанности первого заместителя главы
городского округа Самара Л.В.Галузина

Официальное опубликование

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к постановлению Администрации
городского округа Самара
от 01.02.2016 № 70

ПОЛОЖЕНИЕ
о ликвидационной комиссии администрации Ленинского района
городского округа Самара

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о ликвидационной комиссии администрации Ленинского района городского округа Самара (далее – Положение) разработано на основании статьи 62 Гражданского кодекса Российской Федерации и определяет состав, компетенцию ликвидационной комиссии администрации Ленинского района городского округа Самара (далее – ликвидационная комиссия), порядок ее работы, а также другие вопросы, связанные с деятельностью ликвидационной комиссии.

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

1.3. Состав ликвидационной комиссии утверждается постановлением Администрации городского округа Самара.

2. Компетенция ликвидационной комиссии

2.1. Ликвидационная комиссия осуществляет деятельность в пределах полномочий, предусмотренных Гражданским кодексом РФ, в том числе:

2.1.1. Председатель ликвидационной комиссии уведомляет уполномоченный государственный орган, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц (далее – регистрирующий орган), о формировании ликвидационной комиссии в соответствии с требованиями Федерального закона от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (далее – Федеральный закон № 129-ФЗ).

2.1.2. Ликвидационная комиссия публикует в средствах массовой информации, в которых опубликовываются данные о государственной регистрации юридического лица, сообщение о ликвидации администрации Ленинского района городского округа Самара (далее – Администрация), порядке и сроке заявления требований её кредиторами.

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

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

2.1.4. По окончании срока для предъявления требований кредиторами ликвидационная комиссия составляет промежуточный ликвидационный баланс, который содержит сведения о составе имущества ликвидируемой Администрации, 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 регистрирующий орган о составлении промежуточного ликвидационного баланса.

Промежуточный ликвидационный баланс утверждается Администрацией городского округа Самара.

2.1.5. Выплата денежных средств кредиторам ликвидируемой Администрации производится ликвидационной комиссией в порядке очередности, установленной статьей 64 Гражданского кодекса РФ, 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 городского округа Самара.

2.1.7. Имущество Администрации, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, передается ликвидационной комиссией в Департамент управления имуществом городского округа Самара.

2.1.8. Ликвидационная комиссия в установленном Федеральным законом № 129-ФЗ порядке уведомляет регистрирующий орган о завершении процесса ликвидации Администрации.

2.1.9. Ликвидационная комиссия осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством.

2.2. Последовательность и сроки мероприятий по ликвидации Администрации приведены в приложениях к настоящему Положению.

2.3. Мероприятия по ликвидации Администрации осуществляются за счет средств бюджета городского округа Самара в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренных на соответствующий финансовый год Администрации.

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 текущую деятельность Администрации, а также деятельность ликвидационной комиссии по ликвидации Администрации, в том числе ведение бухгалтерского учета, распределяет обязанности между членами ликвидационной комиссии и контролирует их деятельность, в том числе бухгалтерскую и юридическую, 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 Администрацию по всем вопросам, связанным с деятельностью и ликвидацией Администрации в отношениях с кредиторами, должниками, а также иными организациями, гражданами и государственными органами, в том числе в суде в защиту интересов Администрации.

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

3.9. Секретарь ликвидационной комиссии организует ведение протоколов ее заседаний и

оформление решений, принятых ликвидационной комиссией.

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

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

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

Исполняющий обязанности первого заместителя главы
городского округа Самара Л.В.Галузина

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Положению о ликвидационной
комиссии администрации Ленинского
района городского округа Самара

Последовательность и сроки мероприятий по ликвидации
администрации Ленинского района городского округа Самара

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственное лицо	Срок исполнения	Примечание
1.	Уведомление уполномоченного государственного органа, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц (далее – регистрирующий орган), о формировании ликвидационной комиссии	Председатель ликвидационной комиссии администрации Ленинского района городского округа Самара (далее – ликвидационная комиссия)	В течение 3 рабочих дней со дня вступления в силу постановления администрации городского округа Самара о ликвидации администрации Ленинского района городского округа Самара (далее – Постановление)	Статья 20 Федерального закона от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (далее – Федеральный закон № 129-ФЗ)
2.	Опубликование в средствах массовой информации, в которых опубликовываются данные о государственной регистрации юридического лица, сообщения о ликвидации администрации Ленинского района городского округа Самара (далее – Администрация), порядке и сроках заявления требований её кредиторами	Ликвидационная комиссия	В течение 5 рабочих дней со дня вступления в силу Постановления	Часть 1 статьи 63 Гражданского кодекса РФ
3.	Передача ликвидационной комиссии бухгалтерской и иной документации, печатей, штампов, материальных и иных ценностей от Администрации	Заместитель главы городского округа – глава администрации Ленинского района городского округа Самара	В течение 5 рабочих дней со дня вступления в силу Постановления	Часть 4 статьи 62 Гражданского кодекса РФ
4.	Уведомление работников Администрации о предстоящем увольнении в связи с ликвидацией Администрации	Председатель ликвидационной комиссии	В течение 5 рабочих дней со дня вступления в силу Постановления	Статья 180 Трудового кодекса РФ
5.	Уведомление органов службы занятости о принятии решения о ликвидации Администрации и расторжении трудовых договоров	Председатель ликвидационной комиссии	В течение 5 рабочих дней со дня вступления в силу Постановления	Пункт 2 статьи 25 Закона РФ от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации»
6.	Принятие мер по выявлению кредиторов и получению дебиторской задолженности, уведомление кредиторов о ликвидации юридического лица	Ликвидационная комиссия	Не менее двух месяцев с момента опубликования сообщения о ликвидации (пункт 2 настоящей таблицы)	Часть 1 статьи 63 Гражданского кодекса РФ
7.	Проведение инвентаризации имущества	Ликвидационная комиссия	В течение двух месяцев с момента опубликования сообщения о ликвидации (пункт 2 настоящей таблицы)	Пункт 27 Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации, утвержденного приказом Минфина РФ от 29.07.1998 № 34н
8.	Увольнение работников Администрации в связи с ликвидацией Администрации	Председатель ликвидационной комиссии	Не ранее двух месяцев со дня уведомления работников Администрации о предстоящем увольнении, за исключением случаев, предусмотренных частью 3 статьи 180 Трудового кодекса РФ	Статья 180 Трудового кодекса РФ
9.	Составление промежуточного ликвидационного баланса и уведомление регистрирующего органа о его составлении	Ликвидационная комиссия	В 10-дневный срок с даты истечения периода, установленного для предъявления требований кредиторами (пункт 2 настоящей таблицы)	Часть 2 статьи 63 Гражданского кодекса РФ, статья 20 Федерального закона № 129-ФЗ

Официальное опубликование

10.	Утверждение промежуточного ликвидационного баланса	Администрация городского округа Самара	В соответствии с Инструкцией о подготовке, оформлении и прохождении распорядительных документов в Администрации городского округа Самара, утвержденной распоряжением главы администрации города Самары от 27.03.2002 № 71-р (далее – Инструкция)	Часть 2 статьи 63 Гражданского кодекса РФ
11.	Проведение расчетов с кредиторами	Ликвидационная комиссия	В порядке очередности, установленной статьей 64 Гражданского кодекса РФ	Часть 5 статьи 63, статья 64 Гражданского кодекса РФ
12.	Составление ликвидационного баланса	Ликвидационная комиссия	В 10-дневный срок после завершения расчетов с кредиторами (пункт 11 настоящей таблицы)	Часть 6 статьи 63 Гражданского кодекса РФ
13.	Утверждение ликвидационного баланса	Администрация городского округа Самара	В соответствии с Инструкцией	Часть 6 статьи 63 Гражданского кодекса РФ
14.	Передача имущества Администрации, оставшегося после удовлетворения требований кредиторов, в Департамент управления имуществом городского округа Самара	Ликвидационная комиссия	В течение 5 рабочих дней со дня утверждения ликвидационного баланса (пункт 13 настоящей таблицы)	Часть 8 статьи 63 Гражданского кодекса РФ
15.	Сдача документов постоянного и временного хранения на архивное хранение	Ликвидационная комиссия	В течение 7 рабочих дней со дня утверждения ликвидационного баланса (пункт 13 настоящей таблицы)	Статья 23 Федерального закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»
16.	Уведомление регистрирующего органа о завершении процесса ликвидации Администрации и представление необходимых документов	Ликвидационная комиссия	После завершения процесса ликвидации, но не ранее чем через 2 месяца с момента помещения в органы печати ликвидационной комиссией публикации о ликвидации юридического лица (пункт 2 настоящей таблицы)	Статьи 21, 22 Федерального закона № 129-ФЗ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 01.02.2016 № 71

О ликвидации администрации Самарского района городского округа Самара

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Ликвидировать администрацию Самарского района городского округа Самара (далее – Администрация).
2. Заместителю главы городского округа – руководителю Аппарата Администрации городского округа Самара в течение 3-х рабочих дней после вступления в силу настоящего постановления обеспечить уведомление в письменной форме о ликвидации Администрации уполномоченного государственного органа, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц, для внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о том, что юридическое лицо находится в процессе ликвидации.
3. Создать ликвидационную комиссию администрации Самарского района городского округа Самара и утвердить ее состав согласно приложению № 1.
4. Со дня вступления в силу настоящего постановления к ликвидационной комиссии администрации Самарского района городского округа Самара переходят полномочия по управлению делами ликвидируемой Администрации, в том числе по представлению интересов Администрации в суде.
5. Утвердить Положение о ликвидационной комиссии администрации Самарского района городского округа Самара согласно приложению № 2.
6. Ликвидационной комиссии администрации Самарского района городского округа Самара осуществить мероприятия по ликвидации Администрации в срок до 30 сентября 2016 г.
7. Осуществить финансовое обеспечение процесса ликвидации Администрации за счет средств бюджета городского округа Самара Самарской области.
8. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
9. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа – руководителя Аппарата Администрации городского округа Самара Терентьева В.Н.

Глава городского округа **О.Б. Фурсов**

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к постановлению Администрации
городского округа Самара
от 01.02.2016 № 71

СОСТАВ
ликвидационной комиссии администрации Самарского района
городского округа Самара

Председатель комиссии

Терентьев В.Н. - заместитель главы городского округа – руководитель Аппарата
Администрации городского округа Самара

Заместитель председателя комиссии

Тысячина Р.И.

- главный специалист отдела бюджетного учета и отчетности
Администрации Железнодорожного внутригородского района
городского округа Самара (по согласованию)

Секретарь комиссии

Останин Д.В.

- консультант отдела по работе с национально- культурными
центрами управления по взаимодействию с гражданским
обществом Департамента общественных и внешних связей
Аппарата Администрации городского округа Самара

Члены комиссии:

Баландина Н.И.

- руководитель Департамента по управлению персоналом
и кадровой политике Аппарата Администрации городского округа
Самара

Екатеринская Н.А.

- заместитель руководителя Департамента – руководитель
управления делопроизводства, контроля исполнительской
дисциплины и архивов Департамента организации процессов
управления Аппарата Администрации городского округа Самара

Данилова О.А.

- заместитель руководителя Департамента финансов
и экономического развития Администрации городского округа
Самара

Акимова Г.М.

- начальник отдела бюджетного учета и отчетности Администрации
Самарского внутригородского района городского округа Самара
(по согласованию)

Панкратова Т.В.

- начальник отдела муниципальной службы и кадров Администрации
Самарского внутригородского района городского округа Самара
(по согласованию)

Карясова С.Е.

- начальник отдела подготовки, прохождения и контроля
документов Администрации Самарского внутригородского района
городского округа Самара (по согласованию)

**Исполняющий обязанности первого заместителя главы
городского округа Самара Л.В. Галузина**

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к постановлению Администрации
городского округа Самара
от 01.02.2016 № 71

ПОЛОЖЕНИЕ

о ликвидационной комиссии администрации Самарского района
городского округа Самара

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о ликвидационной комиссии администрации Самарского района городского округа Самара (далее – Положение) разработано на основании статьи 62 Гражданского кодекса Российской Федерации и определяет состав, компетенцию ликвидационной комиссии администрации Самарского района городского округа Самара (далее – ликвидационная комиссия), порядок ее работы, а также другие вопросы, связанные с деятельностью ликвидационной комиссии.
- 1.2. В своей деятельности ликвидационная комиссия руководствуется законодательством Российской Федерации, а также настоящим Положением.
- 1.3. Состав ликвидационной комиссии утверждается постановлением Администрации городского округа Самара.

2. Компетенция ликвидационной комиссии

- 2.1. Ликвидационная комиссия осуществляет деятельность в пределах полномочий, предусмотренных Гражданским кодексом РФ, в том числе:
 - 2.1.1. Председатель ликвидационной комиссии уведомляет уполномоченный государственный орган, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц (далее – регистрирующий орган), о формировании ликвидационной комиссии в соответствии с требованиями Федерального закона от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (далее – Федеральный закон № 129-ФЗ).
 - 2.1.2. Ликвидационная комиссия публикует в средствах массовой информации, в которых опубликовываются данные о государственной регистрации юридического лица, сообщение о ликвидации администрации Самарского района городского округа Самара (далее – Администрация), порядке и сроке заявления требований её кредиторами.
 - Срок для предъявления требований кредиторами не может быть менее двух месяцев с момента опубликования сообщения о ликвидации Администрации.
 - 2.1.3. Ликвидационная комиссия принимает меры по выявлению кредиторов и получению дебиторской задолженности, а также уведомляет в письменной форме кредиторов о ликвидации Администрации.
 - 2.1.4. По окончании срока для предъявления требований кредиторами ликвидационная комиссия составляет промежуточный ликвидационный баланс, который содержит сведения о составе имущества ликвидируемой Администрации, 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 регистрирующий орган о составлении промежуточного ликвидационного баланса.
 - Промежуточный ликвидационный баланс утверждается Администрацией городского округа Самара.
 - 2.1.5. Выплата денежных средств кредиторам ликвидируемой Администрации производится ликвидационной комиссией в порядке очередности, установленной статьей 64 Гражданского кодекса РФ, 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 городского округа Самара.
 - 2.1.7. Имущество Администрации, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, передается ликвидационной комиссией в Департамент управления имуществом городского округа Самара.
 - 2.1.8. Ликвидационная комиссия в установленном Федеральным законом № 129-ФЗ порядке уведомляет регистрирующий орган о завершении процесса ликвидации Администрации.
 - 2.1.9. Ликвидационная комиссия осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством.
 - 2.2. Последовательность и сроки мероприятий по ликвидации Администрации приведены в приложении к настоящему Положению.
 - 2.3. Мероприятия по ликвидации Администрации осуществляются за счет средств бюджета городского округа Самара в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренных на соответствующий финансовый год Администрации.

3. Порядок работы ликвидационной комиссии

Официальное опубликование

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 имеет место 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 текущую деятельность Администрации, а также деятельность ликвидационной комиссии по ликвидации Администрации, в том числе ведение бухгалтерского учета, распределяет обязанности между членами ликвидационной комиссии и контролирует их деятельность, в том числе бухгалтерскую и юридическую, 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 Администрацию по всем вопросам, связанным с деятельностью и ликвидацией Администрации в отношениях с кредиторами, должниками, а также иными организациями, гражданами и государственными органами, в том числе в суде в защиту интересов Администрации.

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

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

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

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

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

**Исполняющий обязанности первого заместителя главы
городского округа Самара Л.В. Галузина**

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Положению о ликвидационной
комиссии администрации Самарского
района городского округа Самара

Последовательность и сроки мероприятий по ликвидации
администрации Самарского района городского округа Самара

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственное лицо	Срок исполнения	Примечание
1.	Уведомление уполномоченного государственного органа, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц (далее – регистрирующий орган), о формировании ликвидационной комиссии	Председатель ликвидационной комиссии администрации Самарского района городского округа Самара (далее – ликвидационная комиссия)	В течение 3 рабочих дней со дня вступления в силу постановления Администрации городского округа Самара о ликвидации администрации городского округа Самара (далее – Постановление)	Статья 20 Федерального закона от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (далее – Федеральный закон № 129-ФЗ)
2.	Опубликование в средствах массовой информации, в которых публикуются данные о государственной регистрации юридического лица, сообщения о ликвидации администрации Самарского района городского округа Самара (далее – Администрация), порядке и сроках заявления требований ее кредиторами	Ликвидационная комиссия	В течение 5 рабочих дней со дня вступления в силу Постановления	Часть 1 статьи 63 Гражданского кодекса РФ
3.	Передача ликвидационной комиссии бухгалтерской и иной документации, печатей, штампов, материальных и иных ценностей от Администрации	Заместитель главы городского округа – глава администрации Самарского района городского округа Самара	В течение 5 рабочих дней со дня вступления в силу Постановления	Часть 4 статьи 62 Гражданского кодекса РФ
4.	Уведомление работников Администрации о предстоящем увольнении в связи с ликвидацией Администрации	Председатель ликвидационной комиссии	В течение 5 рабочих дней со дня вступления в силу Постановления	Статья 180 Трудового кодекса РФ

5.	Уведомление органов службы занятости о принятии решения о ликвидации Администрации и расторжении трудовых договоров	Председатель ликвидационной комиссии	В течение 5 рабочих дней со дня вступления в силу Постановления	Пункт 2 статьи 25 Закона РФ от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации»
6.	Принятие мер по выявлению кредиторов и получению дебиторской задолженности, уведомление кредиторов о ликвидации юридического лица	Ликвидационная комиссия	Не менее двух месяцев с момента опубликования сообщения о ликвидации (пункт 2 настоящей таблицы)	Часть 1 статьи 63 Гражданского кодекса РФ
7.	Проведение инвентаризации имущества	Ликвидационная комиссия	В течение двух месяцев с момента опубликования сообщения о ликвидации (пункт 2 настоящей таблицы)	Пункт 27 Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации, утвержденного приказом Минфина РФ от 29.07.1998 № 34н
8.	Увольнение работников Администрации в связи с ликвидацией Администрации	Председатель ликвидационной комиссии	Не ранее двух месяцев со дня уведомления работников Администрации о предстоящем увольнении, за исключением случаев, предусмотренных частью 3 статьи 180 Трудового кодекса РФ	Статья 180 Трудового кодекса РФ
9.	Составление промежуточного ликвидационного баланса и уведомление регистрирующего органа о его составлении	Ликвидационная комиссия	В 10-дневный срок с даты истечения периода, установленного для предъявления требований кредиторами (пункт 2 настоящей таблицы)	Часть 2 статьи 63 Гражданского кодекса РФ, статья 20 Федерального закона № 129-ФЗ
10.	Утверждение промежуточного ликвидационного баланса	Администрация городского округа Самара	В соответствии с Инструкцией о подготовке, оформлении и прохождении распорядительных документов в Администрации городского округа Самара, утвержденной распоряжением главы администрации города Самары от 27.03.2002 № 71-р (далее – Инструкция)	Часть 2 статьи 63 Гражданского кодекса РФ
11.	Проведение расчетов с кредиторами	Ликвидационная комиссия	В порядке очередности, установленной статьей 64 Гражданского кодекса РФ	Часть 5 статьи 63, статья 64 Гражданского кодекса РФ
12.	Составление ликвидационного баланса	Ликвидационная комиссия	В 10-дневный срок после завершения расчетов с кредиторами (пункт 11 настоящей таблицы)	Часть 6 статьи 63 Гражданского кодекса РФ
13.	Утверждение ликвидационного баланса	Администрация городского округа Самара	В соответствии с Инструкцией	Часть 6 статьи 63 Гражданского кодекса РФ
14.	Передача имущества Администрации, оставшегося после удовлетворения требований кредиторов, в Департамент управления имуществом городского округа Самара	Ликвидационная комиссия	В течение 5 рабочих дней со дня утверждения ликвидационного баланса (пункт 13 настоящей таблицы)	Часть 8 статьи 63 Гражданского кодекса РФ
15.	Сдача документов постоянного и временного хранения на архивное хранение	Ликвидационная комиссия	В течение 7 рабочих дней со дня утверждения ликвидационного баланса (пункт 13 настоящей таблицы)	Статья 23 Федерального закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»
16.	Уведомление регистрирующего органа о завершении процесса ликвидации Администрации и представление необходимых документов	Ликвидационная комиссия	После завершения процесса ликвидации, но не ранее чем через 2 месяца с момента помещения в органах печати ликвидационной комиссией публикации о ликвидации юридического лица (пункт 2 настоящей таблицы)	Статьи 21, 22 Федерального закона № 129-ФЗ

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 01.02.2016 № 72

**О ликвидации администрации Октябрьского района
городского округа Самара**

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации ПОСТАНОВЛЯЮ:
1. Ликвидировать администрацию Октябрьского района городского округа Самара (далее – Администрация).
2. Заместителю главы городского округа – руководителю Аппарата Администрации городского округа Самара в течение 3-х рабочих дней после вступления в силу настоящего постановления обеспечить уведомление в письменной форме о ликвидации Администрации уполномоченного государственного органа, осуществляющего государственную регистрацию юридических

Официальное опубликование

лиц, для внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о том, что юридическое лицо находится в процессе ликвидации.

3. Создать ликвидационную комиссию администрации Октябрьского района городского округа Самара и утвердить ее состав согласно приложению № 1.

4. Со дня вступления в силу настоящего постановления к ликвидационной комиссии администрации Октябрьского района городского округа Самара переходят полномочия по управлению делами ликвидируемой Администрации, в том числе по представлению интересов Администрации в суде.

5. Утвердить Положение о ликвидационной комиссии администрации Октябрьского района городского округа Самара согласно приложению № 2.

6. Ликвидационной комиссии администрации Октябрьского района городского округа Самара осуществить мероприятия по ликвидации Администрации в срок до 30 сентября 2016 г.

7. Осуществить финансовое обеспечение процесса ликвидации Администрации за счет средств бюджета городского округа Самара Самарской области.

8. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

9. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа – руководителя Аппарата Администрации городского округа Самара Терентьева В.Н.

Глава городского округа О.Б.Фурсов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к постановлению Администрации
городского округа Самара
от 01.02.2016 № 72

Состав
ликвидационной комиссии администрации Октябрьского района
городского округа Самара

Председатель комиссии

Терентьев В.Н. - заместитель главы городского округа – руководитель Аппарата
Администрации городского округа Самара

Заместитель председателя комиссии

Тысячина Р.И. - главный специалист отдела бюджетного учета и отчетности
Администрации Железнодорожного внутригородского района
городского округа Самара (по согласованию)

Секретарь комиссии

Останин Д.В. - консультант отдела по работе с национально- культурными
центрами управления по взаимодействию с гражданским
обществом Департамента общественных и внешних связей
Аппарата Администрации городского округа Самара

Члены комиссии:

Баландина Н.И. - руководитель Департамента по управлению персоналом
и кадровой политике Аппарата Администрации городского округа
Самара

Екатеринская Н.А. - заместитель руководителя Департамента – руководитель
управления делопроизводства, контроля исполнительской
дисциплины и архивов Департамента организации процессов
управления Аппарата Администрации городского округа Самара

Данилова О.А. - заместитель руководителя Департамента финансов
и экономического развития Администрации городского округа
Самара

Полякова Н.Н. - начальник отдела муниципальной службы и кадров Администрации
Октябрьского внутригородского района городского округа Самара
(по согласованию)

Сидорова Е.М. - начальник отдела бюджетного учета и отчетности Администрации
Октябрьского внутригородского района городского округа Самара
(по согласованию)

Малинина И.В. - начальник отдела подготовки, прохождения и контроля
документов Администрации Октябрьского внутригородского
района городского округа Самара (по согласованию)

**Исполняющий обязанности первого заместителя главы
городского округа Самара Л.В.Галузина**

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к постановлению Администрации
городского округа Самара
от 01.02.2016 № 72

Положение о ликвидационной комиссии администрации Октябрьского
района городского округа Самара

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о ликвидационной комиссии администрации Октябрьского района городского округа Самара (далее – Положение) разработано на основании статьи 62 Гражданского кодекса Российской Федерации и определяет состав, компетенцию ликвидационной комиссии администрации Октябрьского района городского округа Самара (далее – ликвидационная комиссия), порядок ее работы, а также другие вопросы, связанные с деятельностью ликвидационной комиссии.

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

1.3. Состав ликвидационной комиссии утверждается постановлением Администрации городского округа Самара.

2. Компетенция ликвидационной комиссии

2.1. Ликвидационная комиссия осуществляет деятельность в пределах полномочий, предусмотренных Гражданским кодексом РФ, в том числе:

2.1.1. Председатель ликвидационной комиссии уведомляет уполномоченный государственный орган, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц (далее – регистрирующий орган), о формировании ликвидационной комиссии в соответствии с требованиями Федерального закона от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (далее – Федеральный закон № 129-ФЗ).

2.1.2. Ликвидационная комиссия публикует в средствах массовой информации, в которых опубликовываются данные о государственной регистрации юридического лица, сообщение о ликвидации администрации Октябрьского района городского округа Самара (далее – Администрация), порядке и сроке заявления требований её кредиторами.

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

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

2.1.4. По окончании срока для предъявления требований кредиторами ликвидационная комиссия составляет промежуточный ликвидационный баланс, который содержит сведения о составе имущества ликвидируемой Администрации, 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 регистрирующий орган о составлении промежуточного ликвидационного баланса.

Промежуточный ликвидационный баланс утверждается Администрацией городского округа Самара.

2.1.5. Выплата денежных средств кредиторам ликвидируемой Администрации производится ликвидационной комиссией в порядке очередности, установленной статьей 64 Гражданского кодекса РФ, 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 городского округа Самара.

2.1.7. Имущество Администрации, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, передается ликвидационной комиссией в Департамент управления имуществом городского округа Самара.

2.1.8. Ликвидационная комиссия в установленном Федеральным законом № 129-ФЗ порядке уведомляет регистрирующий орган о завершении процесса ликвидации Администрации.

2.1.9. Ликвидационная комиссия осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством.

2.2. Последовательность и сроки мероприятий по ликвидации Администрации приведены в приложении к настоящему Положению.

2.3. Мероприятия по ликвидации Администрации осуществляются за счет средств бюджета городского округа Самара в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренных на соответствующий финансовый год Администрации.

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 текущую деятельность Администрации, а также деятельность ликвидационной комиссии по ликвидации Администрации, в том числе ведение бухгалтерского учета, распределяет обязанности между членами ликвидационной комиссии и контролирует их деятельность, в том числе бухгалтерскую и юридическую, 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 Администрацию по всем вопросам, связанным с деятельностью и ликвидацией Администрации в отношениях с кредиторами, должниками, а также иными организациями, гражданами и государственными органами, в том числе в суде в защиту интересов Администрации.

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

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

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

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

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

**Исполняющий обязанности первого заместителя главы
городского округа Самара Л.В.Галузина**

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Положению о ликвидационной
комиссии администрации
Октябрьского района городского
округа Самара

Последовательность и сроки мероприятий по ликвидации
администрации Октябрьского района городского округа Самара

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственное лицо	Срок исполнения	Примечания
1.	Уведомление уполномоченного государственного органа, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц (далее – регистрирующий орган), о формировании ликвидационной комиссии	Председатель ликвидационной комиссии администрации Октябрьского района городского округа Самара (далее – ликвидационная комиссия)	В течение 3 рабочих дней со дня вступления в силу постановления Администрации городского округа Самара о ликвидации администрации Октябрьского района городского округа Самара (далее – Постановление)	Статья 20 Федерального закона от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (далее – Федеральный закон № 129-ФЗ)

Официальное опубликование

2.	Опубликование в средствах массовой информации, в которых публикуются данные о государственной регистрации юридического лица, сообщения о ликвидации администрации Октябрьского района городского округа Самара (далее – Администрация), порядке и сроках заявления требований ее кредиторами	Ликвидационная комиссия	В течение 5 рабочих дней со дня вступления в силу Постановления	Часть 1 статьи 63 Гражданского кодекса РФ
3.	Передача ликвидационной комиссии бухгалтерской и иной документации, печатей, штампов, материальных и иных ценностей от Администрации	Заместитель главы городского округа – глава администрации Октябрьского района городского округа Самара	В течение 5 рабочих дней со дня вступления в силу Постановления	Часть 4 статьи 62 Гражданского кодекса РФ
4.	Уведомление работников Администрации о предстоящем увольнении в связи с ликвидацией Администрации	Председатель ликвидационной комиссии	В течение 5 рабочих дней со дня вступления в силу Постановления	Статья 180 Трудового кодекса РФ
5.	Уведомление органов службы занятости о принятии решения о ликвидации Администрации и расторжении трудовых договоров	Председатель ликвидационной комиссии	В течение 5 рабочих дней со дня вступления в силу Постановления	Пункт 2 статьи 25 Закона РФ от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации»
6.	Принятие мер по выявлению кредиторов и получению дебиторской задолженности, уведомление кредиторов о ликвидации юридического лица	Ликвидационная комиссия	Не менее двух месяцев с момента опубликования сообщения о ликвидации (пункт 2 настоящей таблицы)	Часть 1 статьи 63 Гражданского кодекса РФ
7.	Проведение инвентаризации имущества	Ликвидационная комиссия	В течение двух месяцев с момента опубликования сообщения о ликвидации (пункт 2 настоящей таблицы)	Пункт 27 Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации, утвержденного приказом Минфина РФ от 29.07.1998 № 34н
8.	Увольнение работников Администрации в связи с ликвидацией Администрации	Председатель ликвидационной комиссии	Не ранее двух месяцев со дня уведомления работников Администрации о предстоящем увольнении, за исключением случаев, предусмотренных частью 3 статьи 180 Трудового кодекса РФ	Статья 180 Трудового кодекса РФ
9.	Составление промежуточного ликвидационного баланса и уведомление регистрирующего органа о его составлении	Ликвидационная комиссия	В 10-дневный срок с даты истечения периода, установленного для предъявления требований кредиторами (пункт 2 настоящей таблицы)	Часть 2 статьи 63 Гражданского кодекса РФ, статья 20 Федерального закона № 129-ФЗ
10.	Утверждение промежуточного ликвидационного баланса	Администрация городского округа Самара	В соответствии с Инструкцией о подготовке, оформлении и прохождении распорядительных документов в Администрации городского округа Самара, утвержденной распоряжением главы администрации города Самары от 27.03.2002 № 71-р (далее – Инструкция)	Часть 2 статьи 63 Гражданского кодекса РФ
11.	Проведение расчетов с кредиторами	Ликвидационная комиссия	В порядке очередности, установленной статьей 64 Гражданского кодекса РФ	Часть 5 статьи 63, статья 64 Гражданского кодекса РФ
12.	Составление ликвидационного баланса	Ликвидационная комиссия	В 10-дневный срок после завершения расчетов с кредиторами (пункт 11 настоящей таблицы)	Часть 6 статьи 63 Гражданского кодекса РФ

13.	Утверждение ликвидационного баланса	Администрация городского округа Самара	В соответствии с Инструкцией	Часть 6 статьи 63 Гражданского кодекса РФ
14.	Передача имущества Администрации, оставшегося после удовлетворения требований кредиторов, в Департамент управления имуществом городского округа Самара	Ликвидационная комиссия	В течение 5 рабочих дней со дня утверждения ликвидационного баланса (пункт 13 настоящей таблицы)	Часть 8 статьи 63 Гражданского кодекса РФ
15.	Сдача документов постоянного и временного хранения на архивное хранение	Ликвидационная комиссия	В течение 7 рабочих дней со дня утверждения ликвидационного баланса (пункт 13 настоящей таблицы)	Статья 23 Федерального закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»
16.	Уведомление регистрирующего органа о завершении процесса ликвидации Администрации и представление необходимых документов	Ликвидационная комиссия	После завершения процесса ликвидации, но не ранее чем через 2 месяца с момента помещения в органы печати ликвидационной комиссией публикации о ликвидации юридического лица (пункт 2 настоящей таблицы)	Статьи 21, 22 Федерального закона № 129-ФЗ

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 01.02.2016 № 73

**О ликвидации администрации Кировского района
городского округа Самара**

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Ликвидировать администрацию Кировского района городского округа Самара (далее – Администрация).
2. Заместителю главы городского округа – руководителю Аппарата Администрации городского округа Самара в течение 3-х рабочих дней после вступления в силу настоящего постановления обеспечить уведомление в письменной форме о ликвидации Администрации уполномоченного государственного органа, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц, для внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о том, что юридическое лицо находится в процессе ликвидации.
3. Создать ликвидационную комиссию администрации Кировского района городского округа Самара и утвердить ее состав согласно приложению № 1.
4. Со дня вступления в силу настоящего постановления к ликвидационной комиссии администрации Кировского района городского округа Самара переходят полномочия по управлению делами ликвидируемой Администрации, в том числе по представлению интересов Администрации в суде.
5. Утвердить Положение о ликвидационной комиссии администрации Кировского района городского округа Самара согласно приложению № 2.
6. Ликвидационной комиссии администрации Кировского района городского округа Самара осуществить мероприятия по ликвидации Администрации в срок до 30 сентября 2016 г.
7. Осуществить финансовое обеспечение процесса ликвидации Администрации за счет средств бюджета городского округа Самара Самарской области.
8. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
9. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа – руководителя Аппарата Администрации городского округа Самара Терентьева В.Н.

Глава городского округа О.Б. Фурсов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к постановлению Администрации
городского округа Самара
от 01.02.2016 № 73

**СОСТАВ
ликвидационной комиссии администрации Кировского района
городского округа Самара**

Председатель комиссии

Терентьев В.Н. - заместитель главы городского округа – руководитель Аппарата Администрации городского округа Самара

Заместитель председателя комиссии

Тысячина Р.И. - главный специалист отдела бюджетного учета и отчетности Администрации Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара (по согласованию)

Секретарь комиссии

Останин Д.В. - консультант отдела по работе с национально- культурными центрами управления по взаимодействию с гражданским обществом Департамента общественных и внешних связей Аппарата Администрации городского округа Самара

Члены комиссии:

Баландина Н.И. - руководитель Департамента по управлению персоналом и кадровой политике Аппарата Администрации городского округа Самара

Екатеринская Н.А. - заместитель руководителя Департамента – руководитель управления делопроизводства, контроля исполнительской дисциплины и архивов Департамента организации процессов управления Аппарата Администрации городского округа Самара
Данилова О.А. - заместитель руководителя Департамента финансов и экономического развития Администрации городского округа Самара

Официальное опубликование

Нечаева Т.В. - начальник отдела по бюджетному учету и отчетности Администрации Кировского внутригородского района городского округа Самара (по согласованию)

Абалихина Н.Н. - начальник отдела муниципальной службы и кадров Администрации Кировского внутригородского района городского округа Самара (по согласованию)

Щуплова Т.В. - начальник отдела подготовки, прохождения и контроля документов Администрации Кировского внутригородского района городского округа Самара (по согласованию)

Исполняющий обязанности первого заместителя главы городского округа Самара Л.В. Галузина

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к постановлению Администрации
городского округа Самара
от 01.02.2016 № 73

ПОЛОЖЕНИЕ о ликвидационной комиссии администрации Кировского района городского округа Самара

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о ликвидационной комиссии администрации Кировского района городского округа Самара (далее – Положение) разработано на основании статьи 62 Гражданского кодекса Российской Федерации и определяет состав, компетенцию ликвидационной комиссии администрации Кировского района городского округа Самара (далее – ликвидационная комиссия), порядок ее работы, а также другие вопросы, связанные с деятельностью ликвидационной комиссии.

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

1.3. Состав ликвидационной комиссии утверждается постановлением Администрации городского округа Самара.

2. Компетенция ликвидационной комиссии

2.1. Ликвидационная комиссия осуществляет деятельность в пределах полномочий, предусмотренных Гражданским кодексом РФ, в том числе:

2.1.1. Председатель ликвидационной комиссии уведомляет уполномоченный государственный орган, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц (далее – регистрирующий орган), о формировании ликвидационной комиссии в соответствии с требованиями Федерального закона от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (далее – Федеральный закон № 129-ФЗ).

2.1.2. Ликвидационная комиссия публикует в средствах массовой информации, в которых публикуются данные о государственной регистрации юридического лица, сообщение о ликвидации администрации Кировского района городского округа Самара (далее – Администрация), порядке и сроке заявления требований её кредиторами.

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

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

2.1.4. По окончании срока для предъявления требований кредиторами ликвидационная комиссия составляет промежуточный ликвидационный баланс, который содержит сведения о составе имущества ликвидируемой Администрации, 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 регистрирующий орган о составлении промежуточного ликвидационного баланса.

Промежуточный ликвидационный баланс утверждается Администрацией городского округа Самара.

2.1.5. Выплата денежных средств кредиторам ликвидируемой Администрации производится ликвидационной комиссией в порядке очередности, установленной статьей 64 Гражданского кодекса РФ, 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 городского округа Самара.

2.1.7. Имущество Администрации, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, передается ликвидационной комиссией в Департамент управления имуществом городского округа Самара.

2.1.8. Ликвидационная комиссия в установленном Федеральным законом № 129-ФЗ порядке уведомляет регистрирующий орган о завершении процесса ликвидации Администрации.

2.1.9. Ликвидационная комиссия осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством.

2.2. Последовательность и сроки мероприятий по ликвидации Администрации приведены в приложении к настоящему Положению.

2.3. Мероприятия по ликвидации Администрации осуществляются за счет средств бюджета городского округа Самара в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренных на соответствующий финансовый год Администрации.

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 текущую деятельность Администрации, а также деятельность ликвидационной комиссии по ликвидации Администрации, в том числе ведение бухгалтерского учета, распределяет обязанности между членами ликвидационной комиссии и контролирует их деятельность, в том числе бухгалтерскую и юридическую, 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 Администрацию по всем вопросам, связанным с деятельностью и ликвидацией Администрации в отношениях с кредиторами, должниками, а также иными организациями, гражданами и государственными органами, в том числе в суде в защиту интересов Администрации.

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

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

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

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

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

Исполняющий обязанности первого заместителя главы городского округа Самара Л.В. Галузина

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Положению о ликвидационной
комиссии администрации
Кировского района городского
округа Самара

Последовательность и сроки мероприятий по ликвидации администрации Кировского района городского округа Самара

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственное лицо	Срок исполнения	Примечание
1.	Уведомление уполномоченного государственного органа, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц (далее – регистрирующий орган), о формировании ликвидационной комиссии	Председатель ликвидационной комиссии администрации Кировского района городского округа Самара (далее – ликвидационная комиссия)	В течение 3 рабочих дней со дня вступления в силу постановления Администрации городского округа Самара о ликвидации администрации Кировского района городского округа Самара (далее – Постановление)	Статья 20 Федерального закона от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (далее – Федеральный закон № 129-ФЗ)
2.	Опубликование в средствах массовой информации, в которых публикуются данные о государственной регистрации юридического лица, сообщения о ликвидации администрации Кировского района городского округа Самара (далее – Администрация), порядке и сроках заявления требований её кредиторами	Ликвидационная комиссия	В течение 5 рабочих дней со дня вступления в силу Постановления	Часть 1 статьи 63 Гражданского кодекса РФ
3.	Передача ликвидационной комиссии бухгалтерской и иной документации, печатей, штампов, материальных и иных ценностей от Администрации	Заместитель главы городского округа – глава администрации Кировского района городского округа Самара	В течение 5 рабочих дней со дня вступления в силу Постановления	Часть 4 статьи 62 Гражданского кодекса РФ
4.	Уведомление работников Администрации о предстоящем увольнении в связи с ликвидацией Администрации	Председатель ликвидационной комиссии	В течение 5 рабочих дней со дня вступления в силу Постановления	Статья 180 Трудового кодекса РФ
5.	Уведомление органов службы занятости о принятии решения о ликвидации Администрации и расторжении трудовых договоров	Председатель ликвидационной комиссии	В течение 5 рабочих дней со дня вступления в силу Постановления	Пункт 2 статьи 25 Закона РФ от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации»
6.	Принятие мер по выявлению кредиторов и получению дебиторской задолженности, уведомление кредиторов о ликвидации юридического лица	Ликвидационная комиссия	Не менее двух месяцев с момента опубликования сообщения о ликвидации (пункт 2 настоящей таблицы)	Часть 1 статьи 63 Гражданского кодекса РФ
7.	Проведение инвентаризации имущества	Ликвидационная комиссия	В течение двух месяцев с момента опубликования сообщения о ликвидации (пункт 2 настоящей таблицы)	Пункт 27 Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации, утвержденного приказом Минфина РФ от 29.07.1998 № 34н

Официальное опубликование

8.	Увольнение работников Администрации в связи с ликвидацией Администрации	Председатель ликвидационной комиссии	Не ранее двух месяцев со дня уведомления работников Администрации о предстоящем увольнении, за исключением случаев, предусмотренных частью 3 статьи 180 Трудового кодекса РФ	Статья 180 Трудового кодекса РФ
9.	Составление промежуточного ликвидационного баланса и уведомление регистрирующего органа о его составлении	Ликвидационная комиссия	В 10-дневный срок с даты истечения периода, установленного для предъявления требований кредиторами (пункт 2 настоящей таблицы)	Часть 2 статьи 63 Гражданского кодекса РФ, статья 20 Федерального закона № 129-ФЗ
10.	Утверждение промежуточного ликвидационного баланса	Администрация городского округа Самара	В соответствии с Инструкцией о подготовке, оформлении и прохождении распорядительных документов в Администрации городского округа Самара, утвержденной распоряжением главы администрации города Самары от 27.03.2002 № 71-р (далее – Инструкция)	Часть 2 статьи 63 Гражданского кодекса РФ
11.	Проведение расчетов с кредиторами	Ликвидационная комиссия	В порядке очередности, установленной статьей 64 Гражданского кодекса РФ	Часть 5 статьи 63, статья 64 Гражданского кодекса РФ
12.	Составление ликвидационного баланса	Ликвидационная комиссия	В 10-дневный срок после завершения расчетов с кредиторами (пункт 11 настоящей таблицы)	Часть 6 статьи 63 Гражданского кодекса РФ
13.	Утверждение ликвидационного баланса	Администрация городского округа Самара	В соответствии с Инструкцией	Часть 6 статьи 63 Гражданского кодекса РФ
14.	Передача имущества Администрации, оставшегося после удовлетворения требований кредиторов, в Департамент управления имуществом городского округа Самара	Ликвидационная комиссия	В течение 5 рабочих дней со дня утверждения ликвидационного баланса (пункт 13 настоящей таблицы)	Часть 8 статьи 63 Гражданского кодекса РФ
15.	Сдача документов постоянного и временного хранения на архивное хранение	Ликвидационная комиссия	В течение 7 рабочих дней со дня утверждения ликвидационного баланса (пункт 13 настоящей таблицы)	Статья 23 Федерального закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»
16.	Уведомление регистрирующего органа о завершении процесса ликвидации Администрации и представление необходимых документов	Ликвидационная комиссия	После завершения процесса ликвидации, но не ранее чем через 2 месяца с момента помещения в органы печати ликвидационной комиссией публикации о ликвидации юридического лица (пункт 2 настоящей таблицы)	Статьи 21, 22 Федерального закона № 129-ФЗ

юридических лиц, для внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о том, что юридическое лицо находится в процессе ликвидации.

3. Создать ликвидационную комиссию администрации Красноглинского района городского округа Самара и утвердить ее состав согласно приложению № 1.

4. Со дня вступления в силу настоящего постановления к ликвидационной комиссии администрации Красноглинского района городского округа Самара переходят полномочия по управлению делами ликвидируемой Администрации, в том числе по представлению интересов Администрации в суде.

5. Утвердить Положение о ликвидационной комиссии администрации Красноглинского района городского округа Самара согласно приложению № 2.

6. Ликвидационной комиссией администрации Красноглинского района городского округа Самара осуществить мероприятия по ликвидации Администрации в срок до 30 сентября 2016 г.

7. Осуществить финансовое обеспечение процесса ликвидации Администрации за счет средств бюджета городского округа Самара Самарской области.

8. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

9. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа – руководителя Аппарата Администрации городского округа Самара Терентьева В.Н.

Глава городского округа О.Б.Фурсов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к постановлению Администрации
городского округа Самара
от 01.02.2016 № 74

Состав
ликвидационной комиссии администрации Красноглинского района
городского округа Самара

Председатель комиссии

Терентьев В.Н. - заместитель главы городского округа – руководитель Аппарата
Администрации городского округа Самара

Заместитель председателя комиссии

Тысячина Р.И. - главный специалист отдела бюджетного учета и отчетности
Администрации Железнодорожного внутригородского района
городского округа Самара (по согласованию)

Секретарь комиссии

Останин Д.В. - консультант отдела по работе с национально- культурными
центрами управления по взаимодействию с гражданским
обществом Департамента общественных и внешних связей
Аппарата Администрации городского округа Самара

Члены комиссии:

Баландина Н.И. - руководитель Департамента по управлению персоналом
и кадровой политике Аппарата Администрации городского округа
Самара

Екатеринская Н.А. - заместитель руководителя Департамента – руководитель
управления делопроизводства, контроля исполнительской
дисциплины и архивов Департамента организации процессов
управления Аппарата Администрации городского округа Самара

Данилова О.А. - заместитель руководителя Департамента финансов
и экономического развития Администрации городского округа
Самара

Мастарова Ю.В. - начальник отдела бюджетного учета и отчетности Администрации
Красноглинского внутригородского района городского округа
Самара (по согласованию)

Карсекина С.В. - главный специалист отдела муниципальной службы и кадров
Администрации Красноглинского внутригородского района
городского округа Самара (по согласованию)

Корецкая О.В. - начальник отдела подготовки, прохождения и контроля
документов Администрации Красноглинского внутригородского
района городского округа Самара (по согласованию)

**Исполняющий обязанности первого заместителя главы
городского округа Самара Л.В.Галузина**

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к постановлению Администрации
городского округа Самара
от 01.02.2016 № 74

Положение о ликвидационной комиссии администрации
Красноглинского района городского округа Самара

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о ликвидационной комиссии администрации Красноглинского района городского округа Самара (далее – Положение) разработано на основании статьи 62 Гражданского кодекса Российской Федерации определяет состав, компетенцию ликвидационной комиссии администрации Красноглинского района городского округа Самара (далее – ликвидационная комиссия), порядок ее работы, а также другие вопросы, связанные с деятельностью ликвидационной комиссии.

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

1.3. Состав ликвидационной комиссии утверждается постановлением Администрации городского округа Самара.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 01.02.2016 № 74

**О ликвидации администрации Красноглинского района
городского округа Самара**

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Ликвидировать администрацию Красноглинского района городского округа Самара (далее – Администрация).

2. Заместителю главы городского округа – руководителю Аппарата Администрации городского округа Самара в течение 3-х рабочих дней после вступления в силу настоящего постановления обеспечить уведомление в письменной форме о ликвидации Администрации уполномоченного государственного органа, осуществляющего государственную регистрацию

Официальное опубликование

2. Компетенция ликвидационной комиссии

2.1. Ликвидационная комиссия осуществляет деятельность в пределах полномочий, предусмотренных Гражданским кодексом РФ, в том числе:

2.1.1. Председатель ликвидационной комиссии уведомляет уполномоченный государственный орган, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц (далее – регистрирующий орган), о формировании ликвидационной комиссии в соответствии с требованиями Федерального закона от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (далее – Федеральный закон № 129-ФЗ).

2.1.2. Ликвидационная комиссия публикует в средствах массовой информации, в которых опубликовываются данные о государственной регистрации юридического лица, сообщение о ликвидации администрации Красноглинского района городского округа Самара (далее – Администрация), порядке и сроке заявления требований её кредиторами.

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

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

2.1.4. По окончании срока для предъявления требований кредиторами ликвидационная комиссия составляет промежуточный ликвидационный баланс, который содержит сведения о составе имущества ликвидируемой Администрации, 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 регистрирующий орган о составлении промежуточного ликвидационного баланса.

Промежуточный ликвидационный баланс утверждается Администрацией городского округа Самара.

2.1.5. Выплата денежных средств кредиторам ликвидируемой Администрации производится ликвидационной комиссией в порядке очередности, установленной статьей 64 Гражданского кодекса РФ, 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 городского округа Самара.

2.1.7. Имущество Администрации, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, передается ликвидационной комиссией в Департамент управления имуществом городского округа Самара.

2.1.8. Ликвидационная комиссия в установленном Федеральным законом № 129-ФЗ порядке уведомляет регистрирующий орган о завершении процесса ликвидации Администрации.

2.1.9. Ликвидационная комиссия осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством.

2.2. Последовательность и сроки мероприятий по ликвидации Администрации приведены в приложении к настоящему Положению.

2.3. Мероприятия по ликвидации Администрации осуществляются за счет средств бюджета городского округа Самара в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренных на соответствующий финансовый год Администрации.

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 текущую деятельность Администрации, а также деятельность ликвидационной комиссии по ликвидации Администрации, в том числе ведение бухгалтерского учета, распределяет обязанности между членами ликвидационной комиссии и контролирует их деятельность, в том числе бухгалтерскую и юридическую, 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 Администрацию по всем вопросам, связанным с деятельностью и ликвидацией Администрации в отношениях с кредиторами, должниками, а также иными организациями, гражданами и государственными органами, в том числе в суде в защиту интересов Администрации.

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

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

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

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

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

Исполняющий обязанности первого заместителя главы городского округа Самара Л.В. Галузина

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Положению о ликвидационной
комиссии администрации
Красноглинского района
городского округа Самара

Последовательность и сроки мероприятий по ликвидации
администрации Красноглинского района городского округа Самара

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственное лицо	Срок исполнения	Примечания
1.	Уведомление уполномоченного государственного органа, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц (далее - регистрирующий орган), о формировании ликвидационной комиссии	Председатель ликвидационной комиссии администрации Красноглинского района городского округа Самара (далее – ликвидационная комиссия)	В течение 3 рабочих дней со дня вступления в силу постановления Администрации городского округа Самара о ликвидации администрации Красноглинского района городского округа Самара (далее – Постановление)	Статья 20 Федерального закона от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (далее – Федеральный закон № 129-ФЗ)
2.	Опубликование в средствах массовой информации, в которых публикуются данные о государственной регистрации юридического лица, сообщения о ликвидации администрации Красноглинского района городского округа Самара (далее – Администрация), порядке и сроках заявления требований ее кредиторами	Ликвидационная комиссия	В течение 5 рабочих дней со дня вступления в силу Постановления	Часть 1 статьи 63 Гражданского кодекса РФ
3.	Передача ликвидационной комиссии бухгалтерской и иной документации, печатей, штампов, материальных и иных ценностей от Администрации	Заместитель главы городского округа – глава администрации Красноглинского района городского округа Самара	В течение 5 рабочих дней со дня вступления в силу Постановления	Часть 4 статьи 62 Гражданского кодекса РФ
4.	Уведомление работников Администрации о предстоящем увольнении в связи с ликвидацией Администрации	Председатель ликвидационной комиссии	В течение 5 рабочих дней со дня вступления в силу Постановления	Статья 180 Трудового кодекса РФ
5.	Уведомление органов службы занятости о принятии решения о ликвидации Администрации и расторжении трудовых договоров	Председатель ликвидационной комиссии	В течение 5 рабочих дней со дня вступления в силу Постановления	Пункт 2 статьи 25 Закона РФ от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации»
6.	Принятие мер по выявлению кредиторов и получению дебиторской задолженности, уведомление кредиторов о ликвидации юридического лица	Ликвидационная комиссия	Не менее двух месяцев с момента опубликования сообщения о ликвидации (пункт 2 настоящей таблицы)	Часть 1 статьи 63 Гражданского кодекса РФ
7.	Проведение инвентаризации имущества	Ликвидационная комиссия	В течение двух месяцев с момента опубликования сообщения о ликвидации (пункт 2 настоящей таблицы)	Пункт 27 Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации, утвержденного приказом Минфина РФ от 29.07.1998 № 34н
8.	Увольнение работников Администрации в связи с ликвидацией Администрации	Председатель ликвидационной комиссии	Не ранее двух месяцев со дня уведомления работников Администрации о предстоящем увольнении, за исключением случаев, предусмотренных частью 3 статьи 180 Трудового кодекса РФ	Статья 180 Трудового кодекса РФ
9.	Составление промежуточного ликвидационного баланса и уведомление регистрирующего органа о его составлении	Ликвидационная комиссия	В 10-дневный срок с даты истечения периода, установленного для предъявления требований кредиторами (пункт 2 настоящей таблицы)	Часть 2 статьи 63 Гражданского кодекса РФ, статья 20 Федерального закона № 129-ФЗ

Официальное опубликование

10.	Утверждение промежуточного ликвидационного баланса	Администрация городского округа Самара	В соответствии с Инструкцией о подготовке, оформлении и прохождении распорядительных документов в Администрации городского округа Самара, утвержденной распоряжением главы администрации города Самары от 27.03.2002 № 71-р (далее – Инструкция)	Часть 2 статьи 63 Гражданского кодекса РФ
11.	Проведение расчетов с кредиторами	Ликвидационная комиссия	В порядке очередности, установленной статьей 64 Гражданского кодекса РФ	Часть 5 статьи 63, статьи 64 Гражданского кодекса РФ
12.	Составление ликвидационного баланса	Ликвидационная комиссия	В 10-дневный срок после завершения расчетов с кредиторами (пункт 11 настоящей таблицы)	Часть 6 статьи 63 Гражданского кодекса РФ
13.	Утверждение ликвидационного баланса	Администрация городского округа Самара	В соответствии с Инструкцией	Часть 6 статьи 63 Гражданского кодекса РФ

14.	Передача имущества Администрации, оставшегося после удовлетворения требований кредиторов, в Департамент управления имуществом городского округа Самара	Ликвидационная комиссия	В течение 5 рабочих дней со дня утверждения ликвидационного баланса (пункт 13 настоящей таблицы)	Часть 8 статьи 63 Гражданского кодекса РФ
15.	Сдача документов постоянного и временного хранения на архивное хранение	Ликвидационная комиссия	В течение 7 рабочих дней со дня утверждения ликвидационного баланса (пункт 13 настоящей таблицы)	Статья 23 Федерального закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»
16.	Уведомление регистрирующего органа о завершении процесса ликвидации Администрации и представлении необходимых документов	Ликвидационная комиссия	После завершения процесса ликвидации, но не ранее чем через 2 месяца с момента помещения в органы печати ликвидационной комиссией публикации о ликвидации юридического лица (пункт 2 настоящей таблицы)	Статьи 21, 22 Федерального закона № 129-ФЗ

Организатор торгов - ООО «Тендер» (129515, г. Москва, ул. Академика Королева, д. 13, стр. 1, пом. IV/1; ИНН 7717783012, КПП 771701001, адрес эл. почты: ooo_tender@bk.ru, тел. 89032651459) (далее - Организатор торгов, ОТ)), сообщает о проведении торгов (далее - торги) по продаже имущества, принадлежащего ОАО «Сызраньмолоко» (ИНН 6325011630, ОГРН 1026303058737, юр. адрес: 446022, Самарская обл, Сызрань г, Локомотивная ул, 41), признанного решением Арбитражного суда Самарской области от 25.06.2014 г. по делу № А55-28296/2013 несостоятельным (банкротом) (далее - Должник). Конкурсный управляющий - Терпугов Артем Евгеньевич (почтовый адрес: 115432, г. Москва, ул. Трофимова, д. 4, к.2, кв. 21, ИНН 503900573860, СНИЛС 058-025-503-43), член НП СРО «МЦПУ» - Некоммерческое партнерство саморегулируемая организация арбитражных управляющих «Межрегиональный центр экспертов и профессиональных управляющих» (почтовый адрес: 129085, г. Москва, пр-т Мира, д. 101В, тел. (495) 609-66-33, адрес эл. почты: info@mcpru.ru, ИНН 7743069037).

Торги проводятся в форме открытого по составу участников аукциона с открытой формой подачи предложений о цене путем повышения начальной цены продажи лота на шаг аукциона. Шаг аукциона составляет 5% от начальной цены каждого лота.

Торги проводятся на Электронной торговой площадке ООО «Центр реализации» (ЭП), размещенной в сети интернет по адресу: <http://www.centerr.ru>.

На аукцион выставляется имущество находящееся в залоге в составе:

• Лот №1 Движимое имущество:

Наименование	Инвентарный номер	Заводской номер	Страна производитель	Год выпуска
Сепаратор-молокоочиститель Ж5-ОО-15	113	5	Россия	2007
Сепаратор-сливкоотделитель Ж5-ОС3-НС	112	52	Россия	2007
Гомогенизатор ГМ-5,0/20	581	17	Россия	2008
Установка теплообменная	594	1758	Россия	2008
Емкость для хранения молока	595	T798.00011	Россия	2008
Линия по производству газированных сырков	596	61	Россия	2008

Цена лота №1 – 4 690 214, 50 руб.

• Лот №2 Недвижимое имущество:

- **Эстакада для мойки автомашин, назначение:** сооружение, площадью 31,00 (Тридцать один) кв.м, Литера О, инвентарный номер: 0000297, кадастровый (или условный) номер: 63:08:000000:0000/5:0000297:0 //1205:00:0302:041:0:0, расположенная по адресу: Самарская область, г. Сызрань, ул. Локомотивная, д. 41.

- **Склад-модуль, назначение: нежилое здание, площадью 437,50 (Четыреста тридцать семь целых пять десятых) кв.м, этажность 1, литера К, инвентарный номер: 0000297, кадастровый (или условный) номер: 63:08:000000:0000/5:0000297:К//1205:00:0302:041:0:0, расположенный по адресу: Самарская область, г. Сызрань, ул. Локомотивная, д. 41.**

- **Производственный корпус, назначение: нежилое здание, площадью 11.873,30 (Одиннадцать тысяч восемьсот семьдесят три целых три десятых) кв.м, этажность 2, литера ББ152355, инвентарный номер: 0000297, кадастровый (или условный) номер: 63:08:000000:0000/5:0000297:ББ152355//1205:00:0302:041:0:0, расположенный по адресу: Самарская область, г. Сызрань, ул. Локомотивная, д. 41.**

- **Котельная, назначение: нежилое здание, площадью 387,60 (Триста восемьдесят семь целых шесть десятых) кв.м, этажность 2, литера В, инвентарный номер: 0000297, кадастровый (или условный) номер: 63:08:000000:0000/5:0000297:В//1205:00:0302:041:0:0, расположенный по адресу: Самарская область, г. Сызрань, ул. Локомотивная, д. 41.**

- **Здание блока склада, назначение: нежилое здание, площадью 125,70 (Сто двадцать пять целых семь десятых) кв.м, этажность 1, литера И, инвентарный номер: 0000297, кадастровый (или условный) номер: 63:08:000000:0000/5:0000297:И//1205:00:0302:041:0:0, расположенный по адресу: Самарская область, г. Сызрань, ул. Локомотивная, д. 41.**

- **Здание котельной пристрой, назначение: нежилое здание, площадью 101,90 (Сто одна целая девять десятых) кв.м, этаж 1, кадастровый (или условный) номер: 63:08:000000:0000/5:0000297:В1//1205:00:0302:041:0:0//П01:010:0, расположенный по адресу: Самарская область, г. Сызрань, ул. Локомотивная, д. 41.**

- **Железобетонный резервуар повыш. водн., назначение: сооружение, площадью 81,00 (Восемьдесят один) кв.м, литера Т, инвентарный номер: 0000297, кадастровый (или условный) номер: 63:08:000000:0000/5:0000297:Т//1205:00:0302:041:0:0, расположенный по адресу: Самарская область, г. Сызрань, ул. Локомотивная, д. 41.**

- **Железобетонный резервуар повыш. водн., назначение: сооружение, площадью 24,00 (Двадцать четыре) кв.м, литера П, инвентарный номер: 0000297, кадастровый (или условный) номер: 63:08:000000:0000/5:0000297:П//1205:00:0302:041:0:0, расположенный по адресу: Самарская область, г. Сызрань, ул. Локомотивная, д. 41.**

- **Дымовая труба с фундаментом, назначение: сооружение, площадью 8,50 (Восемь целых пять десятых) кв.м, литера Н, инвентарный номер: 0000297, кадастровый (или условный) номер: 63:08:000000:0000/5:0000297:Н//1205:00:0302:041:0:0, расположенный по адресу: Самарская область, г. Сызрань, ул. Локомотивная, д. 41.**

- **Артскважина с насосом, назначение: сооружение, площадью 4,20 (Четыре целых две десятых) кв.м, этажность 1, литера Ш, инвентарный номер: 0000297, кадастровый (или условный) номер: 63:08:000000:0000/5:0000297:Ш//1205:00:0302:041:0:0, расположенный по адресу: Самарская область, г. Сызрань, ул. Локомотивная, д. 41.**

- **Артскважина, назначение: сооружение, площадью 12,60 (Двадцать целых шесть десятых) кв.м, этажность 1, литера Е, инвентарный номер: 0000297, кадастровый (или условный) номер: 63:08:000000:0000/5:0000297:Е//1205:00:0302:041:0:0, расположенный по адресу: Самарская область, г. Сызрань, ул. Локомотивная, д. 41.**

- **Артскважина, назначение: сооружение, площадью 3,40 (Три целых четыре десятых) кв.м, этажность 1, литера Ц, инвентарный номер: 0000297, кадастровый (или условный) номер: 63:08:000000:0000/5:0000297:Ц//1205:00:0302:041:0:0, расположенный по адресу: Самарская область, г. Сызрань, ул. Локомотивная, д. 41.**

- **Ангар - Модуль, назначение: нежилое здание, площадью 424,40 (Четыреста двадцать четыре целых четыре десятых) кв.м, этажность 1, литера ЛЛ1, инвентарный номер: 0000297, кадастровый (или условный) номер: 63:08:000000:0000/5:0000297:ЛЛ1//1205:00:0302:041:0:0, расположенный по адресу: Самарская область, г. Сызрань, ул. Локомотивная, д. 41.**

- **Административно – бытовой корпус, назначение: нежилое здание, площадью 1095,50 (Одна тысяча девятьсот пять целых пять десятых) кв.м, этажность 2, литера А, инвентарный номер: 0000297, кадастровый (или условный) номер: 63:08:000000:0000/5:0000297:А//1205:00:0302:041:0:0, расположенный по адресу: Самарская область, г. Сызрань, ул. Локомотивная, д. 41.**

- **Забор общей протяженностью – 336,07 м., назначение: сооружение, литера IIIII, инвентарный номер:**

0000297, кадастровый (или условный) номер: 63:08:000000:0000/5:0000297:IIIII //1205:00:0302:041:0:0, расположенный по адресу: Самарская область, г. Сызрань, ул. Локомотивная, д. 41.

- **Земельный участок (землепользование), площадью 38520,00 (Тридцать восемь тысяч пятьсот двадцать) кв.м., категория земель – Земли населенных пунктов, разрешенное использование (назначение): для производственной базы, кадастровый номер 63:08:01 13 010:0055, местоположение: Самарская область, г. Сызрань, ул. Локомотивная, д. 41.**

Цена лота №2 – 83 670 539, 20 руб.

Первые торги состоятся 18 марта 2016 г. в 12 часов 00 минут.

Прием заявок на участие в торгах проводится с 12 часов 00 минут 08.02.2016 г. по 14 часов 00 минут 16.03.2016 г. (включительно) по адресу: <http://www.centerr.ru>. Определение участников торгов – 17.03.2016. Победителем торгов (далее – ПТ) признается участник, предложивший в ходе торгов наиболее высокую цену за лот. Подведение результатов торгов (определение ПТ) производится 18.03.2016 г. и оформляется протоколом. Протокол о результатах проведения торгов размещается на ЭП.

В случае признания торгов, назначенных на 18.03.2016 г., несостоявшимися, а также в случае не заключения договора купли-продажи по итогам торгов проводятся повторные торги. Повторные торги проводятся в форме открытого по составу участников аукциона с открытой формой подачи предложений о цене путем повышения начальной цены продажи лота на шаг аукциона. Шаг аукциона составляет 5% от начальной цены лота. Начальная цена продажи имущества Должника на повторных торгах устанавливается на 10 (десять) процентов ниже начальной цены продажи имущества Должника, установленной на торгах, назначенных на 18.03.2016 г.

Повторные торги состоятся 06.05.2016 г. в 12 часов 00 минут. Торги проводятся на ЭП, размещенной в сети интернет по адресу: <http://www.centerr.ru>.

Прием заявок на участие в повторных торгах будет проводиться с 12 часов 00 минут 28.03.2016 г. по 14 часов 00 минут 29.04.2016 г. (включительно) по адресу: <http://www.centerr.ru>. Определение участников торгов – с 04.05.2016 г. по 05.05.2016 г. Победителем повторных торгов признается участник, предложивший в ходе торгов наиболее высокую цену за лот. Подведение результатов повторных торгов (определение ПТ) производится 06.05.2016 г. и оформляется протоколом. Протокол о результатах проведения торгов размещается на ЭП.

Для участия в торгах необходимо в срок приема заявок, установленный для соответствующего вида торгов, указанный выше, подать заявку, заключить с Организатором торгов договор о задатке, внести соответствующую сумму задатка (указав при этом номер лота, дату торгов и наименование Должника) на расчетный счет Организатора торгов.

Заявка на участие в торгах оформляется в форме электронного документа, составляется в произвольной форме на русском языке и должна содержать следующие сведения:

- наименование, организационно-правовую форму, место нахождения, почтовый адрес, ИНН (для юридического лица) заявителя;
- фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства, ИНН (для физического лица) заявителя;
- номер контактного телефона, адрес электронной почты заявителя;
- сведения о наличии или об отсутствии заинтересованности заявителя по отношению к должнику, кредиторам, конкурсному управляющему и о характере этой заинтересованности, сведения об участии в капитале заявителя конкурсного управляющего, а также саморегулируемой организации арбитражных управляющих, членом или руководителем которой является конкурсный управляющий.

Заявка на участие в открытых торгах должна содержать обязательство участника открытых торгов соблюдать требования, указанные в данном сообщении.

Заявка на участие в торгах посредством публичного предложения должна также содержать предложение о цене лота, которая должна быть не ниже установленной на момент подачи заявки цены продажи соответствующего лота.

К заявке на участие в торгах должны быть приложены копии следующих документов:

- 1) Выписка из ЕГРЮЛ (для юридического лица), выписка из ЕГРИП (для индивидуального предпринимателя) либо свидетельства о государственной регистрации в нотариальном порядке копии таких выписок; копии документов, удостоверяющих личность (для физического лица), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица);
- 2) Документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя:
 - 2.1. Свидетельство о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя;
 - 2.2. Устав юридического лица-заявителя;
 - 2.3. Документ, удостоверяющий личность полномочного лица;
 - 2.4. Документ, подтверждающий полномочия лица действовать от имени юридического лица без доверенности либо доверенность, подтверждающая полномочия лица на подписание и подачу заявки на участие в торгах и предоставление документов;
 - 3) Документ, подтверждающий одобрение общим собранием (советом директоров, наблюдательным советом, единственным участником) крупной сделки для юридического лица (при необходимости в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации) либо документ, подтверждающий, что сделка по приобретению имущества, указанного в лоте, не является для претендента крупной сделкой.

Прилагаемые к заявке документы, представляются в форме электронных документов, подписанных электронной цифровой подписью заявителя.

Размер задатка и сроки внесения: - для первых торгов, назначенных на 18.03.2016 г. - 10% от начальной цены лота, установленной для проведения повторных торгов, в течение срока приема заявок на участие в повторных торгах;

- для повторных торгов, назначенных на 06.05.2016 г. – 10% от начальной цены лота, установленной для проведения повторных торгов, в течение срока приема заявок на участие в повторных торгах;

Реквизиты ОТ для внесения задатка: ООО «Тендер» ИНН 7717783012, КПП 771701001, р/с № 40702810838000067636 в Московском банке ОАО «Сбербанк России», к/с № 30101810400000000225, БИК 044525225

Задаток считается внесенным с даты поступления всей суммы задатка на счет Организатора торгов, указанный в информационном сообщении.

Ознакомление с более подробными характеристиками лотов и документацией относительно предмета торгов осуществляется по предварительной записи по телефонам ОТ по адресу ОТ: 129515, г. Москва, ул. Академика Королева, д. 13, стр. 1, пом. IV/1 с 10 часов 00 минут до 13 часов 00 минут по рабочим дням в течение срока подачи заявок, установленного для соответствующего вида торгов, указанного выше.

С ПТ заключается договор купли-продажи в течение 5 дней с даты получения участником, признанным ПТ, предложения конкурсного управляющего о заключении соответствующего договора. Оплата приобретенного на аукционе имущества производится в течение 30 дней с момента подписания договора купли-продажи по цене, предложенной победителем, путем перечисления соответствующей суммы за вычетом задатка на расчетный счет Должника: ОАО «Сызраньмолоко». ИНН 6325011630, ОГРН 1026303058737, р/с 40702810554050101073 в Поволжском банке ОАО «Сбербанк России», Филиал №01/00385 Самарское отделение №6991 к/с 30101810200000000607, БИК 043601607

С проектами договоров купли-продажи и договором о задатке можно ознакомиться по адресу ЭП: <http://www.centerr.ru>.

Официальное опубликование



Министерство труда, занятости и миграционной политики
Самарской области

ПРИКАЗ

от 30 ноября 2015 г.

№ 201-п

Об утверждении Административного регламента предоставления министерством труда, занятости и миграционной политики Самарской области государственной услуги по уведомительной регистрации коллективных договоров и соглашений о регулировании социально-трудовых отношений, заключенных на территории Самарской области

В соответствии с постановлением Правительства Самарской области от 27.01.2011 № 16 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Самарской области, разработке и принятии административных регламентов осуществления муниципального контроля органами местного самоуправления в Самарской области» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления министерством труда, занятости и миграционной политики Самарской области государственной услуги по уведомительной регистрации коллективных договоров и соглашений о регулировании социально-трудовых отношений, заключенных на территории Самарской области (далее – Административный регламент).

2. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

3. Опубликовать настоящий Приказ в средствах массовой информации.

4. Настоящий Приказ вступает в силу с 1 января 2016 года, за исключением

п. 2.14.5 Административного регламента, вступающего в силу с 1 июня 2016 года.

Врио министра труда, занятости
и миграционной политики
Самарской области

И.В.Никишина

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства труда,
занятости и миграционной политики
Самарской области
от 30.11.2015 № 201-п

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВОМ ТРУДА, ЗАНЯТОСТИ И МИГРАЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО УВЕДОМИТЕЛЬНОЙ РЕГИСТРАЦИИ КОЛЛЕКТИВНЫХ ДОГОВОРОВ И СОГЛАШЕНИЙ О РЕГУЛИРОВАНИИ СОЦИАЛЬНО-ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ, ЗАКЛЮЧЕННЫХ НА ТЕРРИТОРИИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения

1.1. Общие сведения о государственной услуге

1.1.1. Настоящий административный регламент предоставления министерством труда, занятости и миграционной политики Самарской области (далее – министерство) государственной услуги по уведомительной регистрации коллективных договоров и соглашений о регулировании социально-трудовых отношений, заключенных на территории Самарской области (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности государственной услуги, создания комфортных условий для получателей государственной услуги и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) министерства, осуществляющего полномочия по проведению регистрации в уведомительном порядке коллективных договоров и соглашений о регулировании социально-трудовых отношений (далее – соглашения), заключенных на территории Самарской области.

1.1.2. Получателями государственной услуги являются работодатели, представители работодателя (работодателей) (далее – заявители).

1.1.3. Регистрации в рамках предоставления государственной услуги подлежат: коллективные договоры, заключенные на территории Самарской области; соглашения всех видов, заключенные на региональном и территориальном уровнях социального партнерства в Самарской области.

1.1.4. Регистрация изменений и дополнений коллективных договоров и соглашений производится в порядке, предусмотренном настоящим Административным регламентом для регистрации коллективных договоров и соглашений.

1.2. Порядок информирования о правилах предоставления государственной услуги

1.2.1. Местонахождение министерства (почтовый адрес): 443068, г.о. Самара, ул. Ново-Садовая, д. 106а. Наименование, местонахождение структурного подразделения министерства, предоставляющего государственную услугу: департамент трудовых отношений министерства (далее – департамент трудовых отношений), 443068, г.о. Самара, ул. Складенко, д. 20, к. 214.

Местонахождение должностных лиц департамента, непосредственно осуществляющих предоставление государственной услуги, определяется в соответствии с Территориальной схемой проведения уведомительной регистрации коллективных договоров организаций Самарской области и Территориальной схемой уведомительной регистрации всех видов соглашений о регулировании социально-трудовых отношений в Самарской области (приложение № 1 к Административному регламенту).

1.2.2. График (режим) работы министерства, департамента трудовых отношений:

понедельник – четверг с 9.00 до 18.00;

пятница с 9.00 до 17.00;

суббота, воскресенье – выходные дни.

Время перерыва для отдыха и питания должностных лиц установлено правилами служебного распорядка с 13.00 до 13.48.

1.2.3. Электронный адрес официального сайта министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – официальный сайт министерства): www.trud.samregion.ru.

Адрес электронной почты министерства: info@samaratrud.ru.

Электронный адрес федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: www.gosuslugi.ru.

Электронный адрес регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) Самарской области (далее – региональный портал государственных и муниципальных услуг): www.pgu.samregion.ru.

1.2.4. Справочные телефоны департамента:

управление мониторинга социально-трудовой сферы (вопросы по предоставлению государственной услуги по регистрации коллективных договоров): (846) 334-58-14 (руководитель управления);

управление развития социального партнерства, коллективно-договорных отношений и урегулирования коллективных споров (вопросы по предоставлению государственной услуги по регистрации соглашений о регулировании социально-трудовых отношений): (846) 334-58-22 (руководитель управления).

Номера телефонов должностных лиц департамента, непосредственно осуществляющих предоставление государственной услуги по уведомительной регистрации коллективных договоров и соглашений, указаны в приложении № 1 к Административному регламенту.

1.2.5. Получение информации по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется посредством ответов на телефонные звонки, устные обращения на личном приеме, обращения в электронной форме, почтовые обращения (в форме письменного ответа направляемого почтовым отправлением либо электронным сообщением по адресу электронной почты, указанному заявителем). Должностные лица структурного подразделения в соответствии с поступившим запросом предоставляют следующую информацию:

о входящих номерах и датах регистрации запросов заявителей о предоставлении государственной услуги;

о нормативных правовых актах, регулирующих предоставление государственной услуги (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

о сроках предоставления государственной услуги (сроках выполнения административных процедур);

о месте размещения на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации по вопросам предоставления государственной услуги.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения заявителей должностное лицо департамента в вежливой форме информирует обратившегося по интересующим его вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о фамилии, имени, отчестве и должности государственного гражданского служащего департамента, принявшего телефонный вызов.

Информация по вопросам предоставления государственной услуги также размещается в местах, предназначенных для её предоставления, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, включая официальный сайт министерства, федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг, публикуется в средствах массовой информации, распространяется в виде печатных информационных материалов (листовок, буклетов и т.д.).

1.2.6. На официальном сайте министерства в сети Интернет размещается следующая информация:

сведения о местонахождении, графике (режиме) приема запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, номерах телефонов (для справок), адресах электронной почты;

краткие сведения о порядке предоставления государственной услуги;

перечень документов (материалов), необходимых для предоставления государственной услуги;

бланк запроса о предоставлении государственной услуги;

основания для отказа в регистрации коллективного договора, соглашения;

порядок обжалования заявителем действий (бездействия) и решений, принятых должностными лицами, обеспечивающими предоставление государственной услуги;

настоящий Административный регламент с приложениями.

1.2.7. Печатные информационные материалы (листовки, буклеты, и т.д.) находятся в местах предоставления государственной услуги.

1.2.8. Информация о государственной услуге, правилах и процедурах её предоставления предоставляется бесплатно.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Уведомительная регистрация коллективных договоров и соглашений о регулировании социально-трудовых отношений, заключенных на территории Самарской области.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

Государственная услуга предоставляется министерством. Структурное подразделение министерства, уполномоченное предоставлять государственную услугу – департамент трудовых отношений.

Непосредственное предоставление государственной услуги осуществляется должностными лицами департамента трудовых отношений, замещающими должности государственной гражданской службы Самарской области, в функции которых входит проведение в соответствии с функциями департамента уведомительной регистрации заключенных в Самарской области коллективных договоров и соглашений (далее – должностное лицо).

В случае их отсутствия уведомительная регистрация коллективных договоров и соглашений о регулировании социально-трудовых отношений, заключенных на территории Самарской области, проводится по местонахождению департамента трудовых отношений, указанному в абзаце втором пункта 1.2.1 настоящего административного регламента, должностными лицами департамента трудовых отношений, замещающими должности государственной гражданской службы Самарской области, в функции которых входит проведение уведомительной регистрации заключенных в Самарской области коллективных договоров и соглашений.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

Результатами предоставления государственной услуги являются:

отказ в регистрации коллективного договора, соглашения, и направление заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги по регистрации коллективного договора, соглашения, с указанием основания отказа, в соответствии с формой, предусмотренной приложением № 7 к Административному регламенту;

регистрация коллективного договора, соглашения и направление заявителю: уведомления о присвоении регистрационного номера коллективному договору, соглашению, в соответствии с формой, предусмотренной приложением № 8 к Административному регламенту;

уведомления о предоставлении государственной услуги по регистрации коллективного договора, соглашения, в соответствии с формой, предусмотренной приложением № 9 к Административному регламенту, с приложением информации о выявленных условиях, ухудшающих положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, условиями соглашения, принятыми на вышестоящих уровнях социального партнерства и действующих на территории Самарской области (в случае их выявления) либо уведомления о предоставлении государственной услуги по регистрации коллективного договора, соглашения, без приложения информации о выявленных условиях, ухудшающих положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, условиями соглашений, принятыми на вышестоящих уровнях социального партнерства и действующих на территории Самарской области (в случае их отсутствия).

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Максимально допустимый срок предоставления государственной услуги не должен превышать 30 ра-

Официальное опубликование

бочих дней. Течение срока предоставления государственной услуги начинается со дня регистрации запроса заявителя. Если последний день срока приходится на нерабочий день, то днём окончания срока считается следующий за ним рабочий день.

2.5. Правовые основания для предоставления услуги

Нормативные правовые акты, являющиеся основанием для предоставления государственной услуги: Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 («Российская газета», №7, 21.01.2009); Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации», 07.01.2002, № 1 (ч. 1), ст. 3.); Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», №168, 30.07.2010); Федеральный закон от 06.04.2011 N 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Собрание законодательства Российской Федерации», 11.04.2011, N 15, ст. 2036); постановление Правительства Самарской области от 19 июня 2012 года № 278 «О министерстве труда, занятости и миграционной политики в Самарской области» («Волжская коммуна», № 214 (28142) от 21.06.2012); постановление Правительства Самарской области от 7 сентября 2011 года № 477 «Об утверждении государственных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти Самарской области, а также органами местного самоуправления при осуществлении отдельных государственных полномочий, переданных федеральными законами и законами Самарской области, и Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами исполнительной власти Самарской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг» («Волжская коммуна», № 334 (27769) от 09.09.2011, № 103 (29302) от 28.04.2015); приказ министерства труда, занятости и миграционной политики Самарской области от 11.06.2013 №136-п «Об утверждении Порядка проведения уведомительной регистрации, правовой экспертизы, контроля за выполнением коллективных договоров и соглашений в Самарской области».

2.6. Исчерпывающий перечень документов и информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые получатель государственной услуги должен представить самостоятельно

2.6.1. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги: запрос заявителя о предоставлении государственной услуги, оформленный на бланке заявителя за подписью заявителя (его уполномоченного представителя) в соответствии с формой, предусмотренной приложением № 4 к Административному регламенту; подлинные экземпляры подписанного сторонами коллективного договора, соглашения со всеми приложениями (количество экземпляров предоставляются в зависимости от количества сторон коллективного договора, соглашения); сканированная копия (с расширением в формате pdf) коллективного договора, соглашения в электронном виде на электронном носителе (в целях создания единой информационной базы данных о заключенных на территории Самарской области коллективных договорах, соглашениях); копии документов, подтверждающих делегирование полномочий сторон на подписание коллективного договора, соглашения.

2.6.2. Все подлинные экземпляры коллективного договора, соглашения вместе с приложениями должны быть: прошиты, пронумерованы (сквозной нумерацией вместе с приложениями), заверены подписями представителей сторон и скреплены печатью Заявителя (подписи и печати, их заверяющие должны быть подлинными) с указанием количества прошитых, пронумерованных листов (страниц).

2.6.3. Перечень всех приложений к коллективному договору, соглашению должен быть указан в одном из разделов коллективного договора, соглашения. Приложения должны быть оформлены надлежащим образом (на первом листе должно быть указано «Приложение», наименование коллективного договора, соглашения к которому оно относится, с указанием даты его принятия, если приложений несколько, то указывается порядковый номер приложения).

2.6.4. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, должны быть доступны для прочтения, оформлены в машинописном виде на русском языке, при этом не допускается использование сокращений слов и аббревиатур (за исключением установленных в соответствии действующим законодательством сокращений).

2.6.5. Запрос с приложением документов, необходимых для предоставления государственной услуги, может быть представлен непосредственно заявителем на личном приеме либо направлен по почте, или в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг» и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг.

2.7. Исчерпывающий перечень документов и информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов государственного управления, органов местного самоуправления, организаций и запрашиваются органом, предоставляющим государственную услугу, в органах (организациях), в распоряжении которых они находятся, если заявитель не представил такие документы и информацию самостоятельно

Документы и информация, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов государственного управления, органов местного самоуправления, организаций и запрашиваются органом, предоставляющим государственную услугу, в органах (организациях), в распоряжении которых они находятся, если заявитель не представил такие документы и информацию самостоятельно, отсутствуют.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

Основаниями для отказа в предоставлении заявителю государственной услуги являются: запрос заявителя не относится по существу к предоставлению государственной услуги; отсутствие в коллективном договоре, соглашении подписей (подписи) уполномоченных представителей надлежащих сторон (стороны); заявителем не представлены документы, необходимые для предоставления государственной услуги, либо представлены не в полном объеме, либо без учета требований к документам, предусмотренных подразделом 2.6 Административного регламента. При установлении оснований, препятствующих предоставлению государственной услуги, должностное лицо департамента трудовых отношений, в функции которого в соответствии с должностным регламентом входит проведение на соответствующей курируемой территории уведомительной регистрации заключенных в Самарской области коллективных договоров и соглашений направляет заявителю уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги по регистрации коллективного договора, соглашения, с указанием основания отказа, в соответствии с формой, предусмотренной приложением № 7 к Административному регламенту.

2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.11. Размер платы, взимаемой с получателя государственной услуги при предоставлении государственной услуги и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Самарской области

Государственная услуга предоставляется бесплатно.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги на личном приеме составляет не более 15 минут.

2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

При подаче запроса о предоставлении государственной услуги непосредственно заявителем на личном приеме срок регистрации запроса составляет не более 15 минут.

При поступлении запроса о предоставлении государственной услуги по почте или в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования регистрация запроса производится не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления запроса.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги

2.14.1. Прием заявителей осуществляется в местах предоставления государственной услуги в соответствии с приложением № 1 к Административному регламенту.

2.14.2. Помещение для предоставления государственной услуги обеспечивается необходимыми для предоставления государственной услуги оборудованием (средства электронно-вычислительной техники, средства связи, включая доступ к информационно-телекоммуникационной сети Интернет, оргтехника), канцелярскими принадлежностями, информационными и методическими материалами (листовками, буклетами и т.д.), а также столами и стульями, системами кондиционирования (охлаждения и нагрева) воздуха, средствами пожаротушения.

2.14.3. Рабочие места должностных лиц, осуществляющих предоставление государственной услуги, оснащаются настенными вывесками или настольными табличками с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

2.14.4. В местах предоставления государственной услуги предусматривается оборудование доступных мест общего пользования (туалетов) и хранения верхней одежды посетителей.

2.14.5. Входы в помещения для предоставления государственной услуги оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски. Центральный вход в помещение оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей соответствующее наименование, график работы органа исполнительной власти, предоставляющей услугу, с использованием укрупненного шрифта и плоско-точечного шрифта Брайля.

При наличии заключения общественной организации инвалидов о технической невозможности обеспечения доступности помещений (здания) для инвалидов на специально подготовленного либо проинструктированного должностного лица, участвующего в предоставлении государственной услуги, административно-распорядительным актом возлагается обязанность по оказанию ситуационной помощи инвалидам всех категорий на время предоставления государственной услуги.

В случаях, если существующие объекты невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, орган исполнительной власти, предоставляющий государственную услугу, в пределах установленных полномочий, до их реконструкции или капитального ремонта принимает согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории соответствующего поселения, муниципального района, городского округа, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги.

2.15. Показатели доступности и качества государственной услуги

количество взаимодействий заявителя с должностными лицами министерства при предоставлении государственной услуги и их продолжительность;

доля случаев предоставления государственной услуги с нарушением установленного срока в общем количестве исполненных заявлений о предоставлении государственной услуги;

доля жалоб заявителей, поступивших в порядке досудебного обжалования решений, принимаемых в ходе предоставления государственной услуги, и действий (бездействий) должностных лиц министерства в общем количестве обращений по вопросам предоставления государственной услуги;

доля нарушений исполнения Административного регламента, иных нормативных правовых актов, выведенных по результатам проведения контрольных мероприятий в соответствии с разделом 4 настоящего Административного регламента, в общем количестве исполненных заявлений о предоставлении государственных услуг;

снижение максимального срока ожидания в очереди при подаче запроса и получении результата государственной услуги.

2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

2.16.1. Государственная услуга на базе МФЦ не предоставляется.

2.16.2. При подаче запроса получателем государственной услуги в электронной форме запрос направляется в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг» и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг. Документы, предоставляемые в электронной форме (запрос, сканированные копии документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренные пунктом 2.6.1 Административного регламента) заверяются электронной подписью заявителя по правилам, предусмотренным действующим законодательством об электронной подписи.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Порядок предоставления государственной услуги.

Предоставление государственной услуги включает следующие административные процедуры: прием и регистрация запроса заявителя; рассмотрение запроса заявителя, принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги по регистрации коллективного договора, соглашения; присвоение регистрационного номера коллективному договору, соглашению; выявление условий коллективного договора, соглашения, ухудшающих положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, условиями соглашений, принятых на вышестоящих уровнях социального партнерства и действующих на территории Самарской области и направление заявителю результата предоставления государственной услуги.

Блок-схема последовательности административных процедур при предоставлении государственной услуги приводится в приложении № 6 к Административному регламенту.

3.2. Прием и регистрация запроса заявителя

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в министерство запроса о предоставлении государственной услуги (по форме, предусмотренной приложением № 4 к Административному регламенту) с приложением документов заявителя, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента.

3.2.2. Ответственное лицо за выполнение административной процедуры - должностное лицо департамента трудовых отношений, в функции которого в соответствии с должностным регламентом входит проведение на соответствующей курируемой территории уведомительной регистрации заключенных в Самарской области коллективных договоров и соглашений.

Официальное опубликование

3.2.3. Должностное лицо присваивает входящий регистрационный номер запросу заявителя о предоставлении государственной услуги и вносит сведения о нём и поступивших документах в Журнал регистрации запросов заявителей о предоставлении государственной услуги по уведомительной регистрации коллективных договоров и соглашений о регулировании социально-трудовых отношений, заключенных на территории Самарской области (приложение № 5 к Административному регламенту).

Журнал регистрации запросов заявителей о предоставлении государственной услуги по уведомительной регистрации коллективных договоров и соглашений ведется каждым должностным лицом по месту предоставления государственной услуги.

Максимальный срок выполнения административной процедуры установлен п.2.13 Административного регламента.

3.2.4. Критерием принятия решения является поступление к должностному лицу запроса с приложением документов, необходимых для предоставления услуги.

3.2.5. Результатом административной процедуры является:

прием запроса заявителя о предоставлении государственной услуги по уведомительной регистрации коллективных договоров и соглашений о регулировании социально-трудовых отношений, заключенных на территории Самарской области.

3.2.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

регистрация запроса (внесение должностным лицом в Журнал регистрации запросов заявителей о предоставлении государственной услуги сведений о дате, присвоенном регистрационном номере поступившему запросу о предоставлении государственной услуги и приложенных к нему документах заявителя).

3.3. Рассмотрение запроса заявителя, принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги по регистрации коллективного договора, соглашения

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация запроса о предоставлении государственной услуги в порядке, предусмотренном Административным регламентом.

3.3.2. Ответственное лицо за выполнение административной процедуры - должностное лицо департамента трудовых отношений, в функции которого в соответствии с должностным регламентом входит проведение на соответствующей курируемой территории уведомительной регистрации заключенных в Самарской области коллективных договоров и соглашений.

3.3.3. Должностное лицо:

3.3.3.1. Проверяет наличие всех необходимых для предоставления государственной услуги документов, предусмотренных п.2.6.1 Административного регламента.

3.3.3.2. Проверяет соответствие представленных заявителем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требованиям к их оформлению, изложенным в пунктах 2.6.2 – 2.6.5 Административного регламента.

3.3.3.3. Выявляет наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги по регистрации коллективного договора, соглашения, предусмотренных п. 2.9. Административного регламента.

3.3.3.4. В случае выявления оснований для отказа в предоставлении государственной услуги по регистрации коллективного договора, соглашения должностное лицо осуществляет подготовку в адрес заявителя уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги по регистрации коллективного договора, соглашения (далее - уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги по регистрации коллективного договора, соглашения), с указанием основания отказа, в соответствии с приложением № 7 к Административному регламенту.

3.3.3.5. Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги по регистрации соглашения подписывается руководителем департамента трудовых отношений, уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги по регистрации коллективного договора подписывается должностным лицом, предусмотренным пунктом 2.2. Административного регламента.

Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги по регистрации коллективного договора, соглашения вручается заявителю на личном приеме, либо направляется по почте, или в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг» и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг (в случае предоставления государственной услуги в электронной форме). В уведомлении заявитель приглашается за получением подлинных экземпляров коллективного договора, соглашения с приложениями к нему в месте непосредственного предоставления государственной услуги.

Максимальный срок административной процедуры 5 рабочих дней с даты регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

3.3.4. Критерием принятия решения является наличие (отсутствие) основания для отказа в предоставлении государственной услуги по регистрации коллективного договора, соглашения в соответствии с перечнем оснований, предусмотренных п. 2.9 Административного регламента.

3.3.5. Результатом административной процедуры является принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги по регистрации коллективного договора, соглашения.

3.3.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры (в случае выявления основания для отказа в предоставлении государственной услуги по регистрации коллективного договора, соглашения):

регистрация уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги по регистрации коллективного договора, соглашения, с указанием основания отказа, с приглашением заявителя за получением подлинных экземпляров коллективного договора, соглашения с приложениями к нему в месте непосредственного предоставления государственной услуги.

3.4. Присвоение регистрационного номера коллективному договору, соглашению

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги по регистрации коллективного договора, соглашения, предусмотренных п.2.9 Административного регламента.

3.4.2. Ответственное лицо за выполнение административной процедуры - должностное лицо департамента трудовых отношений, в функции которого в соответствии с должностным регламентом входит проведение на соответствующей курируемой территории уведомительной регистрации заключенных в Самарской области коллективных договоров и соглашений.

3.4.3. Должностное лицо:

3.4.3.1. Заполняет карту регистрации коллективного договора, соглашения на бумажном носителе в соответствии с формами, предусмотренными приложением № 2 и приложением № 3 соответственно к Административному регламенту.

3.4.3.2. Присваивает регистрационный номер коллективному договору, соглашению.

При проведении регистрации изменений и дополнений в коллективные договоры, соглашения им присваивается регистрационный номер соответствующего коллективного договора, соглашения с указанием через дробь цифрами порядкового номера изменения и дополнения.

В целях создания единой информационной базы данных о коллективных договорах и соглашениях, совершенствования процедур уведомительной регистрации коллективных договоров и соглашений, сбора и анализа информации о всех видах соглашений о регулировании социально-трудовых отношений, заключенных на региональном, территориальном и отраслевом уровнях, о коллективных договорах, заключенных в организациях Самарской области, изучения и обобщения опыта муниципальных образований Самарской области в сфере коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, планирования мероприятий по осуществлению контроля за выполнением условий коллективных договоров департаментом трудовых отношений осуществляется ведение Реестра заключенных на территории Самарской области коллективных договоров и соглашений (далее – Реестр коллективных договоров и соглашений), который является банком данных правовых актов, регулирующих социально-трудовые отношения на всех уровнях социального партнерства в Самарской области.

Реестр коллективных договоров и соглашений заполняется на основании данных регистрационных карт коллективных договоров и соглашений на бумажном носителе, ведётся на русском языке в электронном виде с использованием государственной автоматизированной информационной системы Самарской области «Система договорного регулирования и расчета величины прожиточного минимума в Самарской области».

Структура Реестра соответствует уровням системы социального партнерства в Самарской области и включает в себя:

карты регистрации коллективных договоров, заключенных на территории Самарской области;

карты регистрации соглашений о регулировании социально-трудовых отношений, заключенных на территории Самарской области.

Регистрационный номер коллективному договору, соглашению присваивается на основании соответствующей карты регистрации, включаемой в Реестр коллективных договоров и соглашений.

3.4.3.3. Проставляет штамп регистрации на титульных листах всех подлинных экземпляров, представленных на регистрацию коллективных договоров, соглашений, с указанием регистрационного номера, даты регистрации, должности и фамилии лица, проводящего регистрацию.

3.4.3.4. Осуществляет подготовку в адрес заявителя уведомления о присвоении регистрационного номера коллективному договору, соглашению, в соответствии с формой, предусмотренной приложением № 8 к Административному регламенту (далее – уведомление о присвоении регистрационного номера).

3.4.3.5. Уведомление о присвоении регистрационного номера соглашению подписывается руководителем департамента трудовых отношений, уведомление о присвоении регистрационного номера коллективному договору подписывается должностным лицом, предусмотренным пунктом 2.2. настоящего Административного регламента.

Уведомление о присвоении регистрационного номера вручается заявителю на личном приеме, либо направляется по почте, или в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг» и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг (в случае предоставления государственной услуги в электронной форме). В уведомлении заявитель приглашается за получением зарегистрированных подлинных экземпляров коллективного договора, соглашения с приложениями к нему в месте непосредственного предоставления государственной услуги.

Максимальный срок административной процедуры 10 рабочих дней с даты регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

3.4.4. Критерием принятия решения является отсутствие основания для отказа в предоставлении государственной услуги по регистрации коллективного договора, соглашения.

3.4.5. Результатом административной процедуры является присвоение регистрационного номера коллективному договору, соглашению (изменений и дополнений к ним).

3.4.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: регистрация коллективного договора, соглашения, изменения, дополнения к ним путём внесения данных соответствующей карты регистрации в Реестр заключенных на территории Самарской области коллективных договоров и соглашений;

регистрация уведомления о регистрации коллективного договора, соглашения, направление уведомления заявителю с приглашением за получением подлинных экземпляров коллективного договора, соглашения с приложениями к нему в месте непосредственного предоставления государственной услуги.

3.5. Выявление условий коллективного договора, соглашения, ухудшающих положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, условиями соглашений, принятых на вышестоящих уровнях социального партнерства и действующих на территории Самарской области и направление заявителю результата предоставления государственной услуги

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является факт регистрации коллективного договора, соглашения в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

3.5.2. Ответственное лицо за выполнение административной процедуры - должностное лицо департамента трудовых отношений, в функции которого в соответствии с должностным регламентом входит проведение на соответствующей курируемой территории уведомительной регистрации заключенных в Самарской области коллективных договоров и соглашений.

3.5.3. Должностное лицо:

3.5.3.1. Выявляет в зарегистрированном коллективном договоре, соглашении условия, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, условиями соглашений, принятых на вышестоящих уровнях социального партнерства и действующих на территории Самарской области (далее - условия, ухудшающие положение работников).

3.5.3.2. Осуществляет подготовку в адрес представителей сторон, подписавших коллективный договор, соглашение, уведомления о предоставлении государственной услуги по регистрации коллективного договора, соглашения, в соответствии с формой, предусмотренной приложением № 9 к Административному регламенту (далее – уведомление о предоставлении государственной услуги).

В случае выявления условий, ухудшающих положение работников, к уведомлению о предоставлении государственной услуги прилагается информация о выявленных таких условиях. В случае отсутствия условий, ухудшающих положение работников, к уведомлению о предоставлении государственной услуги информация о выявленных таких условиях не прилагается.

3.5.3.3. Уведомление о предоставлении государственной услуги по регистрации соглашения подписывается руководителем департамента трудовых отношений, уведомление о предоставлении государственной услуги по регистрации коллективного договора подписывается должностным лицом, предусмотренным пунктом 2.2. настоящего Административного регламента.

Уведомление о предоставлении государственной услуги направляется в адрес представителей сторон, подписавших коллективный договор, соглашение по почте, или в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг» и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг (в случае предоставления государственной услуги в электронной форме).

Максимальный срок административной процедуры 30 рабочих дней с даты регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

3.5.4. Критерием принятия решения является наличие (отсутствие) в тексте зарегистрированного экземпляра коллективного договора, соглашения условий, ухудшающих положение работников.

3.5.5. Результатом административной процедуры является направление заявителю уведомления о предоставлении государственной услуги по регистрации коллективного договора, соглашения с приложением информации о выявленных в ходе предоставления услуги условиях коллективного договора, соглашения, ухудшающих положение работников (в случае их выявления) либо уведомления о предоставлении государственной услуги по регистрации коллективного договора, соглашения без приложения информации о выявленных условиях, ухудшающих положение работников (в случае их отсутствия).

3.5.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: регистрация уведомления о предоставлении государственной услуги с приложением информации о выявленных условиях, ухудшающих положение работников (в случае их выявления), направляемого в адрес представителей сторон, подписавших коллективный договор, соглашение либо регистрация уведомления о предоставлении государственной услуги без приложения информации о выявленных условиях, ухудшающих положение работников (в случае их отсутствия), направляемого в адрес представителей сторон, подписавших коллективный договор, соглашение.

3.6. Выполнение административных процедур при предоставлении государственной услуги в электронной форме

3.6.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление запроса заявителя с приложением документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронного документа, направленного с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг» и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг.

3.6.2. Ответственное лицо за выполнение административной процедуры - должностное лицо департамента трудовых отношений, в функции которого в соответствии с должностным регламентом входит проведение на соответствующей курируемой территории уведомительной регистрации заключенных в Самарской области коллективных договоров и соглашений.

3.6.3. Должностное лицо:

3.6.3.1. Регистрирует запрос заявителя о предоставлении государственной услуги в порядке и сроки, предусмотренные п. 3.2.3 Административного регламента.

3.6.3.2. Выявляет наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги по регистрации коллективного договора, соглашения в соответствии с перечнем оснований для отказа в предоставлении государственной услуги по регистрации коллективного договора, соглашения, предусмотренных п. 2.9 Административного регламента. Выявление оснований производится в порядке, предусмотренном пунктами 3.3.3.1 – 3.3.3.3 Административного регламента. В случае выявления оснований должностное лицо подготавливает и направляет заявителю посредством единого портала или регионального портала в срок не позднее 5 рабочих дней с даты регистрации запроса, уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги по регистрации коллективного договора, соглашения с указанием основания отказа.

3.6.3.3. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги по регистрации коллективного договора, соглашения, должностное лицо осуществляет регистрацию в уведомительном порядке коллективного договора, соглашения. Регистрация проводится в порядке, предусмотренном пунктами 3.4.3.1 и 3.4.3.2 Административного регламента. По окончании регистрации должностное лицо подготавливает и направляет заявителю посредством единого портала или регионального портала в срок не позднее 10 рабочих дней с даты регистрации запроса, уведомление о присвоении регистрационного номера коллективному договору, соглашению.

3.6.3.4. Должностное лицо осуществляет выявление условий, ухудшающих положение работников, по окончании которого подготавливает и направляет представителям сторон, подписавших коллективный договор, соглашение, уведомление о предоставлении государственной услуги по регистрации коллективного договора, соглашения с приложением информации о выявленных условиях, ухудшающих положение работников (в случае их выявления) либо уведомление о предоставлении государственной услуги по регистрации коллективного договора, соглашения без приложения информации о выявленных услови-

Официальное опубликование

ях, ухудшающих положение работников (в случае их отсутствия) посредством единого портала или регионального портала в срок не позднее 30 рабочих дней с даты регистрации запроса.

3.6.4. Результатом административной процедуры является:
отказ в регистрации коллективного договора, соглашения;
присвоение регистрационного номера коллективному договору, соглашению;
направление заявителю уведомления о предоставлении государственной услуги по регистрации коллективного договора, соглашения с приложением информации о выявленных условиях, ухудшающих положение работников (в случае их выявления) либо уведомления о предоставлении государственной услуги по регистрации коллективного договора, соглашения без приложения информации о выявленных условиях, ухудшающих положение работников (в случае их отсутствия);
регистрация уведомления о присвоении регистрационного номера коллективному договору, соглашению, направление уведомления заявителю;

3.6.5. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:
регистрация запроса заявителя;
регистрация уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги по регистрации коллективного договора, соглашения, с указанием основания отказа, направление уведомления заявителю;
присвоение регистрационного номера коллективному договору, соглашению;
регистрация уведомления о присвоении регистрационного номера коллективному договору, соглашению, направление уведомления заявителю;
регистрация уведомления о предоставлении государственной услуги с приложением информации о выявленных условиях, ухудшающих положение работников (в случае их выявления), либо регистрация уведомления о предоставлении государственной услуги без приложения информации о выявленных условиях, ухудшающих положение работников (в случае их отсутствия), направление уведомления представителям сторон, подписавших коллективный договор, соглашение.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок и формы осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определённых административными процедурами по исполнению государственной услуги, принятием должностными лицами департамента решений, по исполнению Административного регламента осуществляется руководителем департамента трудовых отношений, руководителем управления мониторинга социально-трудовой сферы, руководителем управления развития социального партнёрства, коллективно-договорных отношений и урегулирования коллективных споров.

4.1.2. Текущий контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется путём проведения проверок, выявления и устранения нарушений, принятия решений и подготовку ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц, осуществляющих предоставление государственной услуги.

4.1.3. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании годовых планов работы министерства) и внеплановыми.

Плановые проверки проводятся на основании утвержденного, руководителем департамента трудовых отношений, плана проведения проверок на текущий год с периодичностью один раз в год.

По результатам проверок составляется акт, в котором указываются результаты проверки, выявленные нарушения и сроки их устранения, рекомендации.

По результатам проведения проверок в случае выявления нарушений прав заявителей принимаются меры, направленные на восстановление нарушенных прав.

4.1.4. Внеплановые проверки проводятся в ходе рассмотрения обращений заявителей, поступивших в министерство и содержащих жалобу на действия (бездействие) должностных лиц, осуществляющих предоставление государственной услуги.

4.2. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги

По результатам проведения проверок привлечение к ответственности должностных лиц осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности министерства при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения жалоб в процессе получения государственной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, государственных служащих

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых в ходе предоставления государственной услуги

5.1.1. Заявитель имеет право на судебное и досудебное обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принимаемых) в ходе предоставления государственной услуги, по окончанию результата её предоставления в отношении конкретного должностного лица либо органа, предоставляющего государственную услугу.

5.1.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут послужить:

нарушения требований Административного регламента;
нарушение сроков предоставления государственной услуги;
отказ в предоставлении государственной услуги.

5.1.3. Заявитель вправе обратиться в министерство с жалобой лично или направить обращение в письменной форме.

5.1.4. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.1.5. В обращении (жалобе) заявитель должен указать следующую информацию:
фамилия, имя, отчество заявителя (последнее – при наличии), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

наименование органа, должность, фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) должностного лица, действие (бездействие) или решение которого нарушает права и законные интересы заявителя;
суть обжалуемого действия (бездействия) и решения;
перечень прилагаемых документов (при их наличии);
сведения о способе информирования заявителя о мерах, принятых по результатам рассмотрения его обращения (жалобы).

5.1.6. В обращении (жалобе) ставится подпись заявителя и дата.

5.1.7. Срок рассмотрения обращения (жалобы) не должен превышать 15 рабочих дней со дня его регистрации в министерстве.

5.1.8. Жалоба заявителя, поступившая в министерство, рассматривается должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб.

5.1.9. По результатам рассмотрения обращения (жалобы) может быть принято одно из следующих решений:

в случае подтверждения доводов, изложенных в обращении (жалобе), об удовлетворении требований заявителя и о признании неправомерным обжалованного действия (бездействия) с принятием мер по восстановлению нарушенного права заявителя (в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных должностными лицами, предоставляющими государственную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате ее предоставления документах и т.п.);
об отказе в удовлетворении обращения (жалобы).

5.1.10. Заявитель имеет право прекратить рассмотрение обращения (жалобы) до момента вынесения по ней решения путем подачи соответствующего заявления

5.1.11. Не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме (почтой, а по желанию заявителя в электронной форме) направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.1.12. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, принимаемые в ходе предоставления государственной услуги, в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Административному регламенту предоставления министерством труда, занятости и миграционной политики Самарской области государственной услуги по уведомительной регистрации коллективных договоров и соглашений о регулировании социально-трудовых отношений, заключённых на территории Самарской области

Территориальная схема проведения уведомительной регистрации коллективных договоров организаций в Самарской области

№ п/п	Работодатели, заключившие коллективные договоры, расположенные на территории:	Место регистрации коллективного договора специалистами министерства труда, занятости и миграционной политики Самарской области
1.	г.о. Самара, г.о. Новокуйбышевск, муниципальный район Волжский.	443068 г.о. Самара, ул. Скляренко, д. 20 к.14 т. (846) 334-58-12, 995-19-19
2.	г.о. Тольятти; муниципальные районы: Ставропольский; Елховский; Кошкинский.	445020 г.о. Тольятти, ул. Белорусская, д.33 т. (8482) 63-70-62
3.	г.о. Сызрань, г.о. Октябрьск, муниципальные районы: Сызранский; Шигонский.	446001 г.о. Сызрань, ул. Ульяновская, д.61 т. (88464) 33-16-56, 98-62-27
4.	г.о. Жигулёвск	443350 г.о. Жигулёвск, ул. Нефтяников, д.17 оф.205 т. (84862) 3-34-85
5.	г.о. Кинель, г.о. Отрадный, муниципальные районы: Кинельский; Кинель-Черкасский; Красноярский.	446400 г.о. Кинель, ул. Мира, д.41 т. (84663) 2-19-80
6.	г.о. Чапаевск, муниципальные районы: Безенчукский; Красноармейский; Пестравский; Хворостянский; Приволжский.	446100 г.о. Чапаевск, ул. Комсомольская, д.4 т. (84639) 2-51-34
7.	г.о. Похвистнево, муниципальные районы: Похвистневский; Камышлинский; Клявлинский; Исаковский; Сергиевский; Челно-Вершинский; Шенталинский.	446470 г.о. Похвистнево, ул. Революционная, д.161 т. (84656) 2-39-33
8.	г.п. Нефтегорск, муниципальные районы: Нефтегорский; Алексеевский; Богатовский; Болшеглушицкий; Большечерниговский; Борский.	446600 г.п. Нефтегорск, ул. Зелёная, д.1 т. (84670) 2-27-78

Территориальная схема уведомительной регистрации всех видов соглашений о регулировании социально-трудовых отношений в Самарской области

№ п/п	Работодатели, заключившие соглашение	Место регистрации соглашения специалистами министерства труда, занятости и миграционной политики Самарской области
1.	все муниципальные образования Самарской области	443068 г.о. Самара, ул. Скляренко, д. 20 к.206 т. (846) 334-58-50, 334-57-61

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Административному регламенту предоставления министерством труда, занятости и миграционной политики Самарской области государственной услуги по уведомительной регистрации коллективных договоров и соглашений о регулировании социально-трудовых отношений, заключённых на территории Самарской области

КАРТА РЕГИСТРАЦИИ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

№ _____ от « _____ » _____ 20__ года

Наименование работодателя	
Дата подписания сторонами	
Численность работников	
Вид экономической деятельности	
Вид организации (крупное, среднее, малое)	
Организационно-правовая форма	
Форма собственности	
Муниципальное образование	
ФИО представителя работодателя	
Должность представителя работодателя	
ФИО представителя работников	
представительный орган работников (при наличии)	
Начало действия коллективного договора	
Окончание действия коллективного договора	
Перечень приложений к коллективному договору	

Письмо	номер	Наименование сторон, в чей адрес отправлено	Дата отправки	Дата ответа (план)	Дата ответа (факт)

Дополнения/изменения к коллективному договору

номер	Наименование	Дата регистрации	Дата подписания

Официальное опубликование

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Административному регламенту предоставления министерством труда, занятости и миграционной политики Самарской области государственной услуги по уведомительной регистрации коллективных договоров и соглашений о регулировании социально-трудовых отношений, заключённых на территории Самарской области

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Административному регламенту предоставления министерством труда, занятости и миграционной политики Самарской области государственной услуги по уведомительной регистрации коллективных договоров и соглашений о регулировании социально-трудовых отношений, заключённых на территории Самарской области

КАРТА РЕГИСТРАЦИИ СОГЛАШЕНИЯ

№ _____ от «___» _____ 20__ года

Наименование соглашения	
Дата заключения	
Вид соглашения	
Муниципальное образование	
Начало действия соглашения	
Окончание действия соглашения	
Представитель № 1	
Представитель № 2	
Представитель № 3	
Количество организаций, входящих в отраслевые объединения работодателей и отраслевые организации профсоюзов (для областного отраслевого (межотраслевого) соглашения) или количество работодателей - участников данного соглашения (для территориального соглашения)	
численность работников данных организаций	

Письмо	номер	Наименование сторон, в чей адрес отправлено	Дата отправки	Дата ответа (план)	Дата ответа (факт)

Дополнения/изменения к соглашению

номер	Наименование	Дата регистрации	Дата подписания

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Административному регламенту предоставления министерством труда, занятости и миграционной политики Самарской области государственной услуги по уведомительной регистрации коллективных договоров и соглашений о регулировании социально-трудовых отношений, заключённых на территории Самарской области

На бланке Заявителя (дата)

В министерство труда, занятости и миграционной политики Самарской области

ЗАПРОС

Прошу предоставить государственную услугу по уведомительной регистрации коллективного договора (соглашения о регулировании социально-трудовых отношений) _____

(полное наименование коллективного договора (соглашения))

Дата подписания коллективного договора (соглашения) _____

Наименование и правовой статус заявителя _____

Почтовый адрес заявителя _____

Адрес электронной почты заявителя (при наличии) _____

Номер контактного телефона и факса заявителя _____

Информация о других сторонах, подписавших коллективный договор (соглашение) _____

почтовый адрес; номер контактного телефона; адрес электронной почты (при наличии); фамилия, имя, отчество и должность представителя;
для запроса о предоставлении государственной услуги по уведомительной регистрации коллективного договора: наименование; правовой статус; вид экономической деятельности, численность работников организации;

для запроса о предоставлении государственной услуги по уведомительной регистрации соглашения: количество организаций, входящих в отраслевые объединения работодателей и отраслевые организации профсоюзов (для областного отраслевого (межотраслевого) соглашения) или количество работодателей - участников данного соглашения (для территориального соглашения)

Представитель работников _____

наименование и местонахождение профсоюза (наименование отраслевого профсоюза), членом которого является или первичная профсоюзная организация (при наличии)

При отсутствии первичной профсоюзной организации, а также в случае, если ни одна из имеющихся первичных профсоюзных организаций не объединяет более половины работников данного работодателя, представляется выписка из протокола собрания (конференции) работников организации с указанием фамилии, имени, отчества работника (полностью) избранного собранием (конференцией) и уполномоченного подписывать текст коллективного договора (вносить дополнения и изменения в коллективный договор) и представлять интересы работников во взаимоотношениях с работодателем в вопросах по контролю за выполнением коллективного договора.

Приложения:

1. Подлинник коллективного договора (соглашения) на ___ л. в ___ экз.
2. Сканированная копия коллективного договора, соглашения в электронном виде на электронном носителе в 1 экз.
3. Список организаций с указанием численности работников (тыс.чел.), на которых распространяется действие соглашения на ___ л. в ___ экз.

_____ (должность заявителя)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

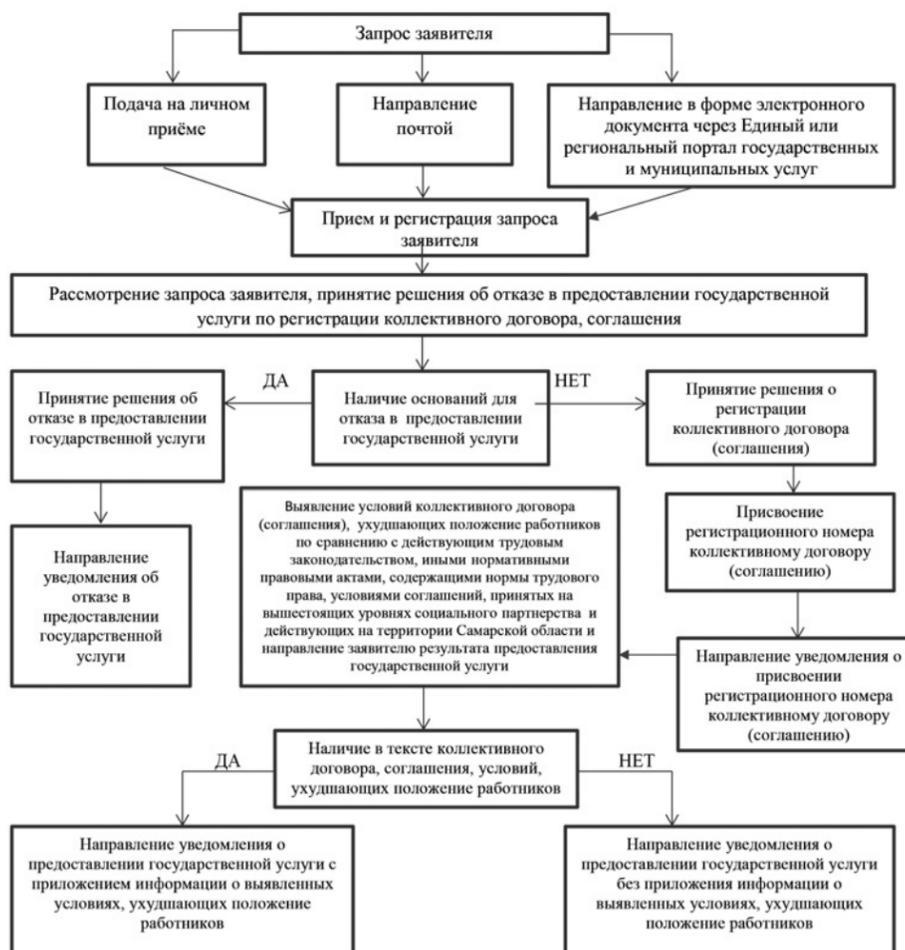
Журнал регистрации запросов заявителей о предоставлении государственной услуги по уведомительной регистрации коллективных договоров и соглашений о регулировании социально-трудовых отношений, заключённых на территории Самарской области

№ п/п	Дата и входящий номер запроса	Наименование заявителя	Почтовый адрес заявителя, контактные телефоны, адрес электронной почты (при наличии)	Ф.И.О. представителя заявителя, его должность или статус согласно полномочиям	Сведения о других сторонах коллективного договора, соглашения (наименование, правовой статус, Ф.И.О. и должность представителя, почтовый адрес, контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии))

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к Административному регламенту предоставления министерством труда, занятости и миграционной политики Самарской области государственной услуги по проведению уведомительной регистрации коллективных договоров и соглашений о регулировании социально-трудовых отношений, заключённых на территории Самарской области

Блок-схема

последовательности административных процедур при предоставлении государственной услуги по уведомительной регистрации коллективных договоров и соглашений о регулировании социально-трудовых отношений, заключённых на территории Самарской области



ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
к Административному регламенту предоставления министерством труда, занятости и миграционной политики Самарской области государственной услуги по уведомительной регистрации коллективных договоров и соглашений о регулировании социально-трудовых отношений, заключённых на территории Самарской области



МИНИСТЕРСТВО ТРУДА, ЗАНЯТОСТИ И МИГРАЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

Ново-Садовая ул., 106 а, Самара, 443068
тел. 263-71-91, факс 263-70-69
Официальный сайт: trud.samregion.ru
E-mail: info@samaratrud.ru

№ _____
На № _____ от _____

_____ (наименование, адрес заявителя)

Официальное опубликование

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в предоставлении государственной услуги по регистрации коллективного договора,
(соглашения)

_____ (адрес стороны коллективного договора,
соглашения)

Руководствуясь ст.50 Трудового кодекса Российской Федерации и в соответствии с п. 2.9 и п. 3.3.3.4 раздела 3 Административного регламента предоставления министерством труда, занятости и миграционной политики Самарской области государственной услуги по уведомительной регистрации коллективных договоров и соглашений о регулировании социально-трудовых отношений, заключенных на территории Самарской области, утвержденного приказом министерства труда, занятости и миграционной политики Самарской области от _____ 2015г. № _____, принято решение отказать в регистрации коллективного договора (соглашения):

_____ (полное наименование коллективного договора (соглашения))

По следующему основанию (нужное подчеркнуть):
запрос заявителя не относится по существу к предоставлению государственной услуги;
отсутствие в коллективном договоре (соглашении) подписей (подписи) уполномоченных представителей надлежащих сторон (стороны);
заявителем не представлены документы, необходимые для предоставления государственной услуги, либо представлены не в полном объеме, либо без учета требований к документам, предусмотренных подразделом 2.6 Административного регламента.

Подлинные экземпляры коллективного договора (соглашения) с приложениями, представленные на уведомительную регистрацию, необходимо получить по адресу: _____, в часы приема в соответствии с графиком (режимом) приема запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

_____ (должностное лицо
департамента трудовых отношений)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8

к Административному регламенту предоставления министерством труда, занятости и миграционной политики Самарской области государственной услуги по уведомительной регистрации коллективных договоров и соглашений о регулировании социально-трудовых отношений, заключенных на территории Самарской области



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА, ЗАНЯТОСТИ
И МИГРАЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

Ново-Садовая ул., 106 а, Самара, 443068
тел. 263-71-91, факс 263-70-69
Официальный сайт: trud.samregion.ru
E-mail: info@samaratrud.ru

На № _____ от _____

_____ (адрес стороны коллективного договора, соглашения)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о присвоении регистрационного номера

_____ (полное наименование коллективного договора (соглашения))

Министерство труда, занятости и миграционной политики Самарской области сообщает, что _____ (полное наименование коллективного договора (соглашения)) зарегистрирован (о) _____ 20__ года.
(дата регистрации)

Регистрационный номер: _____
Зарегистрированные подлинные экземпляры коллективного договора (соглашения) с приложениями, представленные на уведомительную регистрацию, необходимо получить по адресу: _____, в часы приема в соответствии с графиком (режимом) приема запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

_____ (должностное лицо
департамента трудовых отношений)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9

к Административному регламенту предоставления министерством труда, занятости и миграционной политики Самарской области государственной услуги по уведомительной регистрации коллективных договоров и соглашений о регулировании социально-трудовых отношений, заключенных на территории Самарской области



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА, ЗАНЯТОСТИ
И МИГРАЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

Ново-Садовая ул., 106 а, Самара, 443068
тел. 263-71-91, факс 263-70-69
Официальный сайт: trud.samregion.ru
E-mail: info@samaratrud.ru

На № _____ от _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

о предоставлении государственной услуги по регистрации коллективного договора,
соглашения

Руководствуясь ст.50 Трудового кодекса Российской Федерации и в соответствии с п. 3.5.1 и п. 3.5.3.1 раздела 3 Административного регламента предоставления министерством труда, занятости и миграционной политики Самарской области государственной услуги по уведомительной регистрации коллективных договоров и соглашений о регулировании социально-трудовых отношений, заключенных на территории Самарской области, утвержденного приказом министерства труда, занятости и миграционной политики Самарской области от _____ 2015г. № _____, проведена проверка соответствия текста:

_____ (полное наименование коллективного договора (соглашения),
_____ регистрационный номер, дата регистрации)

действующему трудовому законодательству, иным нормативным правовым актам, содержащим нормам трудового права, условиям соглашений, принятых на вышестоящих уровнях социального партнерства и действующих на территории Самарской области.

В результате проверки коллективного договора (соглашения) условия, ухудшающие положение работников: _____ (выявлены/не выявлены).

Информация о выявленных условиях, ухудшающих положение работников, представлена в приложении. Предлагаем привести отмеченные в приложении пункты коллективного договора (соглашения) в соответствие с нормами трудового

законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Изменения и дополнения к коллективным договорам (соглашениям) подлежат регистрации в порядке, предусмотренном для регистрации коллективных договоров и соглашений.

Приложение: на __ л.

_____ (должностное лицо
департамента трудовых отношений)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

На бланке Заявителя
(дата)

В министерство труда, занятости и
миграционной политики
Самарской области

ЗАПРОС

Прошу предоставить государственную услугу по уведомительной регистрации коллективного договора (соглашения о регулировании социально-трудовых отношений) _____

_____ (полное наименование коллективного договора (соглашения))

Дата подписания коллективного договора (соглашения) _____

Наименование и правовой статус заявителя _____

Почтовый адрес заявителя _____

Адрес электронной почты заявителя (при наличии) _____

Номер контактного телефона и факса заявителя _____

Информация о других сторонах, подписавших коллективный договор (соглашение) _____

_____ почтовый адрес; номер контактного телефона; адрес электронной почты (при наличии); фамилия, имя, отчество и должность представителя;

для запроса о предоставлении государственной услуги по уведомительной регистрации коллективного договора: наименование; правовой статус; вид экономической деятельности, численность работников организации;

для запроса о предоставлении государственной услуги по уведомительной регистрации соглашения: количество организаций, входящих в отраслевые объединения работодателей и отраслевые организации профсоюзов (для областного отраслевого (межотраслевого) соглашения) или количество работодателей - участников данного соглашения (для территориального соглашения)

Представитель работников _____
наименование и местонахождение профсоюза
(наименование отраслевого профсоюза), членом которого
является или первичная профсоюзная организация (при наличии) _____

При отсутствии первичной профсоюзной организации, а также в случае, если ни одна из имеющихся первичных профсоюзных организаций не объединяет более половины работников данного работодателя, представляется выписка из протокола собрания (конференции) работников организации с указанием фамилии, имени, отчества работника (полностью) избранного собранием (конференцией) и уполномоченного подписывать текст коллективного договора (вносить дополнения и изменения в коллективный договор) и представлять интересы работников во взаимоотношениях с работодателем в вопросах по контролю за выполнением коллективного договора.

Приложения:

1. Подлинник коллективного договора (соглашения) на __ л. в __ экз.
2. Сканированная копия коллективного договора, соглашения в электронном виде на электронном носителе в 1 экз.
3. Список организаций с указанием численности работников (тыс.чел.), на которых распространяется действие соглашения на __ л. в __ экз.

_____ (должность заявителя)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

Официальное опубликование

Территориальная схема проведения уведомительной регистрации коллективных договоров (места предоставления государственной услуги), график приёма документов для предоставления государственной услуги и получения информации по вопросам её предоставления

№ п/п	Работодатели, заключившие коллективные договоры, расположенные на территории:	Место предоставления государственной услуги, номер телефона, адрес электронной почты для получения информации по вопросам её предоставления	График приёма документов для предоставления государственной услуги и получения информации по вопросам её предоставления
1.	г.о. Самара муниципальный район Волжский	443068 г.о. Самара, ул. Склярченко, д. 20 к.14 т. (846) 334-58-12, 995-19-19 NekrasovaGV@samaratrud.ru MescheryakovaNA@samaratrud.ru	понедельник – четверг с 9.00 до 18.00 перерыв с 13.00 до 13.48
2.	г.о. Новокуйбышевск	443068 г.о. Самара, ул. Склярченко, д. 20 к.14 т. (846) 334-58-12 EgorushkinaMF@samaratrud.ru	пятница с 9.00 до 17.00 перерыв с 13.00 до 13.48
3.	г.о. Тольятти муниципальные районы: Ставропольский, Елховский, Кошкинский	445020 г.о. Тольятти, ул. Белорусская, д.33 т. (8482) 63-70-62 ZabelinaNN@samaratrud.ru SorokinaNA@samaratrud.ru	вторник, четверг с 9.00 до 18.00 перерыв с 13.00 до 13.48
4.	г.о. Сызрань г.о. Октябрьск муниципальные районы: Сызранский Шигонский	446001 г.о. Сызрань, ул. Ульяновская, д.61 т. (8464) 33-16-56 MizonovaNA@samaratrud.ru	понедельник, четверг с 9.00 до 18.00 перерыв с 13.00 до 13.48
5.	г.о. Жигулёвск	443350 г.о. Жигулёвск, ул. Нефтяников, д.17 оф.205 т. (84862) 3-34-85 SmirnovaA@samaratrud.ru	вторник, четверг с 9.00 до 18.00 перерыв с 13.00 до 13.48
6.	г.о. Кинель, г.о. Отрадный муниципальные районы: Кинельский Кинель-Черкасский Красноярский	Предоставление государственной услуги временно осуществляется по адресу: 443068 г.о. Самара, ул. Склярченко, д. 20 к.14 т. (846) 334-58-12 EgorushkinaMF@samaratrud.ru	пятница с 9.00 до 17.00 перерыв с 13.00 до 13.48
7.	г.о. Чапаевск муниципальные районы: Безенчукский Красноармейский Пестравский Хворостянский Приволжский	446100 г.о. Чапаевск, ул. Комсомольская, д.4 т. (84639) 2-51-34 LezinaON@samaratrud.ru	вторник, четверг с 9.00 до 18.00 перерыв с 13.00 до 13.48
8.	г.о. Похвистнево муниципальные районы: Похвистневский Камышлинский Клявлинский Исакинский Сергиевский Челно-Вершинский Шенталинский	446470 г.о. Похвистнево, ул. Революционная, д.161 т. (84656) 2-39-33 GondarenkoNJ@samaratrud.ru	понедельник, среда с 9.00 до 18.00 перерыв с 13.00 до 13.48
9.	г.п. Нефтегорск муниципальные районы: Нефтегорский Алексеевский Богатовский Болшеглушицкий Большечерниговский Борский	446600 г.п. Нефтегорск, ул. Зелёная, д.1 т. (84670) 2-27-78 ZuborevVS@samaratrud.ru	вторник, четверг с 9.00 до 18.00 перерыв с 13.00 до 13.48

Территориальная схема проведения уведомительной регистрации соглашений (место предоставления государственной услуги), график приёма документов для предоставления государственной услуги и получения информации по вопросам её предоставления

№ п/п	Работодатели, заключившие соглашение	Место предоставления государственной услуги, номер телефона, адрес электронной почты для получения информации по вопросам её предоставления	График приёма документов для предоставления государственной услуги и получения информации по вопросам её предоставления
1.	все муниципальные образования Самарской области	443068 г.о. Самара, ул. Склярченко, д. 20 к.206 т. (846) 334-58-50, 334-57-61 SubbotinaOA@samaratrud.ru	понедельник – четверг с 9.00 до 18.00 перерыв с 13.00 до 13.48 пятница с 9.00 до 17.00 перерыв с 13.00 до 13.48

Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги по уведомительной регистрации коллективных договоров и соглашений

В соответствии с п. 2.6.1 Административного регламента предоставления государственной услуги по уведомительной регистрации коллективных договоров и соглашений о регулировании социально-трудовых отношений, заключенных на территории Самарской области, утвержденного приказом министерства труда, занятости и миграционной политики Самарской области от 30.11.2015 № 201-п, для предоставления государственной услуги заявитель предоставляет:

- Запрос о предоставлении государственной услуги, оформленный на бланке заявителя за подписью заявителя (его уполномоченного представителя). Запрос предоставляется по форме, предусмотренной приложением № 4 к Административному регламенту.
- Подлинный экземпляр подписанного сторонами коллективного договора, соглашения со всеми приложениями (количество экземпляров предоставляется в зависимости от количества сторон коллективного договора, соглашения).
- Сканированная копия (с расширением в формате pdf) коллективного договора, соглашения в электронном виде на электронном носителе (в целях создания единой информационной базы данных о заключенных на территории Самарской области коллективных договорах, соглашениях).
- Копии документов, подтверждающих делегирование полномочий сторон на подписание коллективного договора, соглашения.

Перечень предоставляемых документов является исчерпывающим. Требования к оформлению документов предусмотрены подразделом 2.6 Административного регламента.

Об изъятии для государственных нужд Самарской области объектов недвижимого имущества в целях обеспечения строительства мостового перехода «Фрунзенский» через реку Самара с выходом на автомобильную дорогу «Автодорожный маршрут «Центр – Поволжье – Урал» городского округа Самара (I этап (очередь): от ул. Фрунзе до ул. Шоссейной, включая транспортные развязки)

В соответствии со статьями 49, 56.2, 56.6 Земельного кодекса Российской Федерации, статьями 235 и 239.2 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьей 5 Закона Самарской области «О земле», схемой территориального планирования Самарской области, утверждённой постановлением Правительства Самарской области от 13.12.2007 № 261:

- Изъять для государственных нужд Самарской области объекты недвижимого имущества в целях обеспечения строительства мостового перехода «Фрунзенский» через реку Самара с выходом на автомобильную дорогу «Автодорожный маршрут «Центр – Поволжье – Урал» городского округа Самара (I этап (очередь): от ул. Фрунзе до ул. Шоссейной, включая транспортные развязки) согласно приложению к настоящему распоряжению.
- Министерству транспорта и автомобильных дорог Самарской области (Пивкину) осуществить необходимые юридические действия, связанные с изъятием объектов недвижимого имущества, указанных в пункте 1 настоящего распоряжения, в порядке, установленном действующим законодательством, за счет средств областного бюджета в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренного министерству транспорта и автомобильных дорог Самарской области законом Самарской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период.
- Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на министерство транспорта и автомобильных дорог Самарской области (Пивкина).
- Опубликовать настоящее распоряжение в средствах массовой информации.

**Первый вице-губернатор – председатель
Правительства Самарской области**

А.П.Нефёдов

Организатор торгов - ООО «Тендер» (129515, г. Москва, ул. Академика Королева, д. 13, стр. 1, пом. IV/1; ИНН 7717783012, КПП 771701001, адрес эл.почты: ooo_tender@bk.ru, тел. 89032651459) (далее - Организатор торгов, ОТ)), сообщает о проведении торгов (далее - торги) по продаже имущества, принадлежащего ОАО «Сызраньмолоко» (ИНН 6325011630, ОГРН 1026303058737, юр. адрес: 446022, Самарская обл. Сызрань г, Локомотивная ул, 41), признанного решением Арбитражного суда Самарской области от 25.06.2014 г. по делу № А55-28296/2013 несостоятельным (банкротом) (далее - Должник). Конкурсный управляющий - Терпугов Артем Евгеньевич (почтовый адрес: 115432, г. Москва, ул. Трофимова, д. 4, к.2, кв. 21, ИНН 503900573860, СНИЛС 058-025-503-43), член НП СРО «МЦПУ» - Некоммерческое партнерство саморегулируемая организация арбитражных управляющих «Межрегиональный центр экспертов и профессиональных управляющих» (почтовый адрес: 129085, г. Москва, пр-т Мира, д. 101В, тел. (495) 609-66-33, адрес эл. почты: info@mcru.ru, ИНН 7743069037).

Торги проводятся в форме публичного предложения открытого по составу участников. Торги проводятся на Электронной торговой площадке ООО «Центр реализации» (ЭП), размещенной в сети интернет по адресу: <http://www.centerru.ru>.

На торги выставляется имущество в составе:

Лот № 1: Недвижимое имущество
Начальная цена продажи лота № 1 – 32 780 149,65 рублей (НДС не облагается).

Лот № 2: Оборудование
Начальная цена продажи лота № 2 – 7 432 114,05 рублей (НДС не облагается).

Лот № 3: Товарно-материальные ценности
Начальная цена продажи лота № 3 – 1 690 740,81 рублей (НДС не облагается).

Ознакомление с документацией на имущество производится в течение периода с момента публикации сообщения о торгах по день, предшествующий окончанию приема заявок от претендентов на участие в торгах в рабочие дни с 10 час. 00 мин. до 16 час. 00 мин. по предварительной записи по телефону: 8-903-265-14-59.

При продаже имущества должника посредством публичного предложения начальная цена снижается последовательно на 10% (десять процентов) от начальной цены продажи посредством публичного предложения каждые 3 рабочих дня в течение 30 дней. При этом в течение первых трех дней имущество продается по цене 100% от начальной установленной для публичного предложения. Снижение цены допускается не более чем на 90% от начальной цены продажи посредством публичного предложения.

Прием заявок осуществляется с 8.02.16 по 24.03.16г.

Основанием для признания торгов по продаже имущества должника посредством публичного предложения состоявшимися является наличие хотя бы одной заявки на участие в торгах посредством публичного предложения, содержащей предложение о цене имущества должника, которая не ниже начальной цены продажи имущества должника посредством публичного предложения на момент подачи заявки и поданной надлежащим образом и в срок, указанный в сообщении о проведении торгов по продаже имущества должника посредством публичного предложения. С даты определения победителя торгов по продаже имущества должника посредством публичного предложения прием заявок прекращается.

К участию в торгах допускаются лица, своевременно подавшие заявку на участие в торгах (далее - заявка) и представившие надлежащим образом оформленные документы в соответствии с перечнем, объявленным в информационном сообщении, и зарегистрировавшиеся в качестве участника торгов в установленном порядке.

Претенденты к заявке на участие в торгах прилагают следующие документы: Физические лица предъявляют документ, удостоверяющий личность и его копию (все страницы), нотариально удостоверенное согласие супруга (супруги) на совершение сделки в случаях и на условиях, предусмотренных законодательством РФ, нотариально заверен-

ную доверенность представителя физического лица в случае подачи заявки представителем претендента. Физические лица – иностранные граждане и лица без гражданства (в том числе представители) дополнительно представляют документы, подтверждающие в соответствии с действующим законодательством их законное пребывание (проживание) на территории РФ, в том числе миграционную карту. Документы, предоставляемые иностранным гражданином и лицом без гражданства должны быть легализованы, документы, составленные на иностранном языке должны сопровождаться их надлежащим образом заверенным переводом на русский язык. Индивидуальные предприниматели дополнительно представляют нотариально заверенную копию свидетельства о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или засвидетельствованная в нотариальном порядке копия такой выписки, нотариально заверенную доверенность представителя претендента, в случае подачи заявки представителем претендента.

Юридические лица дополнительно представляют: нотариально заверенные копии: учредительных документов, свидетельство о государственной регистрации, свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ для юридического лица, зарегистрированного до 01.07.2002 г., свидетельство о постановке на налоговый учет; информацию о претенденте, содержащуюся в государственном реестре юридических лиц в виде выписки из ЕГРЮЛ по установленной законом форме, выданной не ранее чем за десять дней до даты подачи заявки; надлежащим образом заверенную копию документа о назначении (избрании) органа управления юридического лица; надлежащим образом заверенную копию решения соответствующего органа управления юридического лица, к компетенции которого относится вопрос приобретения выставляемого на торгах имущества, разрешающего приобретение данного имущества (лота) по определенной цене (если это необходимо в соответствии с учредительными документами претендента и законодательством государства, в котором зарегистрирован претендент).

В случае подачи заявки с прилагаемыми к ней документами представителем претендента он должен предъявить надлежащим образом оформленный документ, удостоверяющий его право действовать от имени претендента (доверенность).

Для участия в открытых торгах заявитель представляет оператору электронной площадки в электронной форме подписанный электронной цифровой подписью заявителя договор о задатке. Заявитель вправе также направить задаток на счет, указанный в сообщении о проведении торгов без представления подписанного договора о задатке. В этом случае перечисление задатка заявителем в соответствии с сообщением о проведении торгов считается акцептом размещенного на электронной площадке договора о задатке. Задаток для участия в торгах составляет 20% от начальной цены лота на соответствующем этапе. Задаток считается внесенным с даты поступления всей суммы задатка по следующим реквизитам: ООО «Тендер» ИНН 7717783012, КПП 771701001, р/с № 40702810838000067636 в Московском банке ОАО «Сбербанк России», к/с № 3010181040000000225, БИК 044525225

В назначении платежа указывается: В качестве задатка, номер лота, дата торгов, дело о банкротстве № А55-28296/2013.

Победителем торгов признается участник, предложивший наиболее высокую цену. При равенстве предложений победителем признается тот участник, чье предложение было подано раньше. После завершения торгов по лоту организатор торгов объявляет победителя торгов и цену приобретения лота. Результаты торгов подводятся Организатором торгов в день проведения торгов, путем подписания протокола о результатах торгов. Протокол о результатах торгов составляется оператором электронной площадки, утверждается организатором торгов.

Оплата в соответствии с договором купли-продажи должна быть осуществлена покупателем в течение 30 дней со дня подписания этого договора, путем перечисления денежных средств по следующим реквизитам: ОАО «Сызраньмолоко». ИНН 6325011630, ОГРН 1026303058737, р/с 40702810554050101073 в Поволжском банке ОАО «Сбербанка России», Филиал №01/00385 Самарское отделение №6991 к/с 3010181020000000607, БИК 043601607.

В случае если победитель торгов не оплатит в срок приобретенное на торгах имущество, то конкурсный управляющий вправе отказаться от исполнения договора в одностороннем порядке. При этом победитель торгов теряет право на получение имущества и на внесенный задаток.

ДЕТЕКТИВ, ИССЛЕДОВАТЕЛЬ, ФИЛОЛОГ

Маргарита Прасковьяна

То, что она хранит, - ценно. Заходя на территорию усадьбы, первым делом она отключает сигнализацию. Доверенные ей ценности чувствительны и хрупки, поэтому вторым делом она проверяет температуру и влажность. Это только кажется, что хранитель - профессия статичная. Главный хранитель фондов Самарского литературного музея им. Горького **Ольга Служаева** не проводит весь день на стуле перед экспонатами. Хотя и сидячей работы хватает.

Детективная работа

- Основные функции главного хранителя - учет, хранение, описание экспонатов и пополнение фондовых коллекций, - рассказывает Ольга. - У нас музей с богатыми фондами: почти 42000 единиц хранения (плюс научно-вспомогательный фонд около 20000 единиц), каждый предмет требует отдельного внимания, это большая ответственность. У нас хранятся рукописи писателей федерального значения: архивы Алексея Толстого, Максима Горького, Александра Ширяевца, Бориса Бера с письмами известных писателей XIX - начала XX веков.

Часть предметов находится в фондах, это невыставленные экспонаты. Часть - в основной экспозиции, в мемориальной квартире и на временных или постоянных выставках. Порой они перемещаются - из полумрака хранилища в ярко освещенные витрины и обратно.

Хранитель анализирует состав шести имеющихся коллекций: какие-то из них укомплектованы, какие-то требуют приобретения новых предметов. Тогда начинается «охота».

- Работа в чем-то детективная, - делится Ольга, - если мы ищем архив или пытаемся установить подлинность предмета или документа. Обращаемся к коллекционерам, ходим по антикварным магазинам. Порой приходим со своими вопросами к незнакомым людям домой, привлекаем к поиску информации друзей.

Установить подлинность рукописей чаще всего несложно. А вот с

Хранитель бесценных
СОКРОВИЩ

В Самарском литературном музее скучать не приходится



предметами - другое дело. Чтобы установить подлинность предмета, начинают с подробного изучения биографии писателя, устанавливая его связи, выясняют место проживания. Если он самарец, обращаются в самарский архив - смотрят книги по генеалогии, ревизские сказки, выясняют, есть ли у него потомки, встречаются с ними.

- Если предмет стоит недорого или его приносят в дар, мы его в любом случае принимаем, - отмечает Ольга. - Если в дальнейшем не удастся установить факт его принадлежности тому или иному писателю, то мы так и пишем в книгу поступления (КП): «По словам того-то, принадлежит тому-то...» Но это бывает редко, принадлежность абсолютного большинства предметов у нас установлена точно.

И когда после всех этих усилий предмет найден, тут только и начинается настоящая работа хранителя. Приносят или находят, к примеру, вазу. Первым делом оформляют ее на временное хранение, заключают договор с дарителем. Затем проходит обсуждение экспертной фондово-закупочной комиссии, состоящей из сотрудников музея. На повестку дня ЭФЗК выносятся вопросы о принятии или покупке этого предмета (если принес не даритель, а коллекционер). Обсуждают, спорят, голосуют и принимают решение - включить в основной фонд, в КП или в научно-вспомогательный фонд. Книга поступления

- главная книга музея, доступ к которой имеется только у сотрудников фондов. Она хранится в сейфе, в ней отражены только самые ценные предметы. Формат ее заполнения во всех музеях очень строг - рукописно, с использованием специальной ручки с черными чернилами, чтобы это было читаемо и чтобы вид был более гармоничный и приятный. Сейчас данные книги вносят в специальную программу и отправляют в Санкт-Петербург на общий сервер.

Как показать в музее литературу?

Основная деятельность хранителя - работа с рукописями и непосредственно с самарскими писателями. В музее проходит много поэтических вечеров, книжных презентаций, героями которых становятся как члены Самарского отделения Союза писателей, так и представители литературного андеграунда.

- Просим их дарить нам произведения, рукописи, черновики. В связи с этим возникает много трудностей, - признается Ольга. - Сейчас далеко не у всех писателей есть рукописные материалы, литература перемещается в электронное пространство - тексты пишут на компьютере и публикуют в Интернете. Архивов, о которых мы могли говорить еще 10-15 лет назад, скоро уже, думаю, не будет. Один из главных вопросов на сегодня - как бу-

дут в дальнейшем функционировать фонды, если не будет бумаги?

Еще одна проблема любого литературного музея: когда от писателя остается только коробка с рукописями или чемодан с документами, сложно создать выставку, которая была бы интересна не только филологам и исследователям, а широкому кругу посетителей. Предметы всегда выглядят интереснее.

Например, вещи Горького пребывают в некоем «мифическом» состоянии. Музей начали создавать в 40-е годы, когда уже мало что сохранилось. Да и вообще его жизнь в нашем городе была непродолжительной: 1895-96 годы. Для него Самара была перевалочным пунктом, он мечтал отсюда поскорее уехать. В ту пору он был человеком небогатым, жил в съемных комнатах, бедствовал, не обустроивал быт, поэтому ничего после себя не оставил. В связи с этим показателен недавний выставочный эксперимент сотрудника музея **Андрея Рымаря**. Он придумал интерактивный шкаф Горького, который дает возможность

листать куб с афишами и плакатами, выдержки из его писем, дает информацию о его самарском окружении, показывает городскую карту, на которой отмечены его маршруты и места, которые он описывал в фельетонах для «Самарской газеты». В нем есть тест, который позволит узнать, каким из героев произведения Максима Горького вы могли бы быть. А, например, в рамках экспозиции обихода Алексея Толстого представлены предметы, не принадлежавшие ему, но подобранные по аналогии - какие могли бы окружать его и его семью.

Капризные газеты и откровенные письма

Размеры хранилища небезграничны, поэтому «все подряд» в музей, конечно, не принимают.

- У нас пять комнат с фондами,

и они уже переполнены, особенно комната бытовых предметов. Само хранение перестает быть безопасным для этих вещей, поэтому важно понимать приоритеты: если вещь очень ценная, мы найдем ей место. Предметы из фонда мы не можем списать или передать в другие музеи - они принадлежат государству, согласовывать это очень сложно, - объясняет Ольга. - В помещении необходимо поддерживать постоянный температурно-влажностный режим: влажность должна быть около 50%, температура около 20 градусов. Используем для этого увлажнитель и обогреватель. Специальной сплит-системы, к сожалению, пока нет. Бумажные предметы подвергаются наибольшей опасности. Любая газета - это тонкая дешевая бумага, от старости она становится более хрупкой, появляются заломы, любой загиб может стать разрывом. Стараемся делать копии. У любого документа плохая сохранность: бумага желтеет, чернила могут исчезать, особенно быстро пропадает написанное карандашом.

Хранителю приходится заниматься и бумажной работой: ежедневно появляются отчеты, планы, документы, которые требуют заполнения, одна из регулярных обязанностей - инвентаризация. Фонд большой, поэтому работы очень много. А еще у каждого сотрудника есть сфера научных интересов. Ольга, например, занимается архивом Бориса Владимировича Бера, его связью с писателями и поэтом Александром Добролюбовым.

Работают в музее, конечно, по призванию. Сегодня в штате Самарского литературного музея много молодых сотрудников. Их привела сюда любовь к литературе и истории.

- Кому-то из сотрудников больше нравится живопись, кому-то графика, газеты, книги... Это сразу видно, когда человек попадает в фонд, - признается Ольга. - Мне интересны рукописи, письма. По почерку очень многое можно понять о человеке: почерк может меняться от письма к письму, и ты понимаешь, что вот здесь он волновался, потому что писал что-то сокровенное, здесь был не в духе, а тут развеялся. Как будто он доверил тебе какую-то тайну. Это завораживает.

ДОСРОЧНАЯ ПОДПИСКА

С 1 ФЕВРАЛЯ ВО ВСЕХ ПОЧТОВЫХ ОТДЕЛЕНИЯХ СВЯЗИ

индекс издания	дни выхода	Стоимость подписки	
		1 мес.	6 мес.
«САМАРСКАЯ ГАЗЕТА» комплект			
52401 подписка принимается только на 6 мес.	вторник, четверг, суббота	----	954,12
53401 подписка принимается на любой срок	вторник, четверг, суббота	184,43	1 106,58
«САМАРСКАЯ ГАЗЕТА» вторник, четверг			
52404 подписка принимается только на 6 мес.	вторник, четверг	----	631,98
53404 подписка принимается на любой срок	вторник, четверг	122,16	732,96
«САМАРСКАЯ ГАЗЕТА» субботний выпуск			
С2401 подписка принимается только на 6 мес.	суббота	----	453,90
С3401 подписка принимается на любой срок	суббота	88,65	531,90



Цены действуют до 1 апреля!

Не упустите свой шанс подписаться по низкой цене! Льготной категории граждан предоставляются скидки.

ДОРОГИЕ ЧИТАТЕЛИ!

Со 2 п/г 2016 г. будут действовать скидки для тех, кто оформит подписку на 6 месяцев (индексы: 52401, 52404, С2401),

при оформлении подписки на срок от 1-го мес. и более (индексы: 53401, 53404, С3401) стоимость подписки увеличится.

Экономьте время и деньги, оформляйте подписку на 6 месяцев!

ПОДРОБНАЯ ИНФОРМАЦИЯ ПО ТЕЛЕФОНУ 979-75-82

Код доступа

ПРАКТИКУМ Как проверить отчисления работодателя

Управлять пенсией в режиме онлайн

Ольга Веретенникова

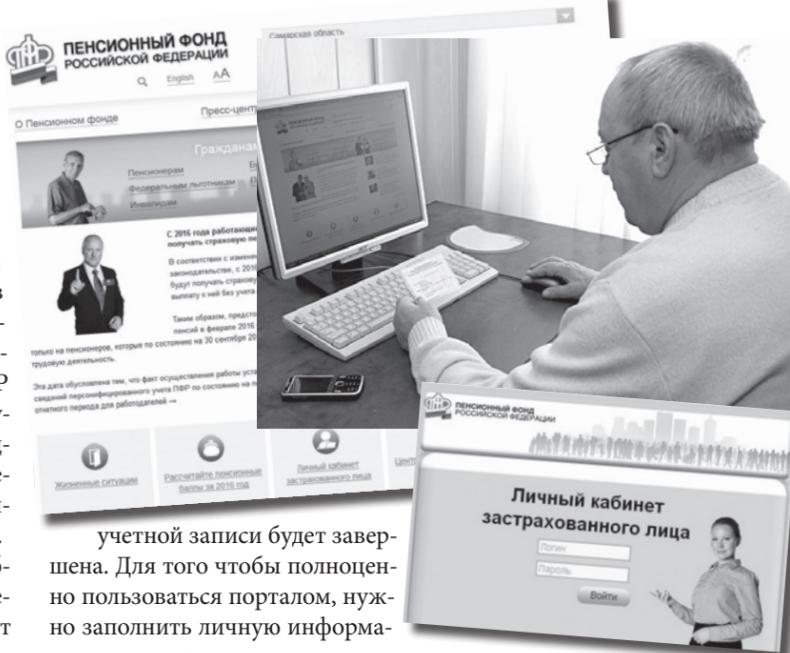
Вход - через Госуслуги

Около года на сайте Пенсионного фонда России действует полезный электронный сервис - «Личный кабинет застрахованного лица». Он позволяет любому гражданину в режиме реального времени узнать о своих сформированных пенсионных правах или назначенной пенсии, социальных выплатах, в том числе материнском (семейном) капитале. Кабинет размещен на официальном сайте ПФР www.pfrf.ru, доступ к нему получили все пользователи, прошедшие регистрацию в единой системе идентификации и аутентификации (ЕСИА) на сайте госуслуг.

На портале gosuslugi.ru необходимо кликнуть по ссылке «Регистрация». Для начала будет предложено заполнить всего три поля: имя, фамилия, номер телефона или адрес электронной почты. После этого следует этап подтверждения номера мобильного телефона или электронной почты. Если вы указали номер мобильного, то на следующей странице в поле «Код» введите комбинацию из цифр, высланных вам в виде sms-сообщения на мобильный телефон, указанный при регистрации. Затем нажмите кнопку «Подтвердить». В случае если код указан корректно и система подтвердила ваш номер телефона, то на следующем этапе вам будет необходимо придумать пароль и задать его через специальную форму, введя два раза.

Если же вы при регистрации указали адрес электронной почты вместо номера мобильного телефона, то вам потребуется перейти по ссылке из письма, высланного системой на ваш электронный ящик, после чего также задать пароль для входа. На этом регистрация упрощенной

Личный кабинет застрахованного лица на сайте ПФР предоставляет гражданам много возможностей



учетной записи будет завершена. Для того чтобы полноценно пользоваться порталом, нужно заполнить личную информацию и подтвердить личность, тем самым повысив уровень аккаунта. Потребуются паспортные данные и одиннадцатизначный номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (СНИЛС).

Следующий этап - проверка введенных данных в Пенсионном фонде РФ и ФМС. Ее результаты станут доступны через несколько минут. После того как эта процедура успешно завершится, на мобильный телефон или на адрес электронной почты вам будет выслано уведомление с результатом проверки, а соответствующее состояние отобразится на сайте.

Но для того, чтобы полноценно пользоваться государственными услугами через Интернет, необходимо иметь подтвержденную учетную запись. Эта процедура предусматривает ввод на сайте персонального кода подтверждения, полученного лично одним из доступных способов.

Во-первых, при посещении специализированного центра обслуживания, каковым может являться отделение Почты России или офис компании «Ростелеком». Список есть на сайте. Там потребуется предъявить документ, который был указан на этапе ввода личных данных.

Во-вторых, получить персональный код можно через Почту России. В этом случае письмо с кодом подтверждения личности будет выслано на указанный почтовый адрес. Код высылается заказным письмом, то есть в почтовый ящик придет извещение на его получение в отделении Почты России, где необходимо бу-

гражданину может быть начислено в 2015 году. Для этого достаточно ввести в соответствующее окно ожидаемый ежемесячный размер своего дохода от трудовой деятельности до вычета НДФЛ.

Сервис предоставляет гражданину возможность получить подробную информацию о периодах своей трудовой деятельности, местах работы, размере начисленных работодателями страховых взносов, которой располагает ПФР.

Особый калькулятор

В «Личном кабинете» можно воспользоваться усовершенствованной версией уже известного всем пенсионного калькулятора. В новой версии он учитывает уже сформированные пенсионные права в пенсионных баллах и стаж. Основной задачей калькулятора по-прежнему является разъяснение порядка формирования пенсионных прав и расчета страховой пенсии, а также демонстрация того, как на размер страховой пенсии влияют такие показатели, как размер зарплаты, продолжительность стажа, выбранный вариант пенсионного обеспечения, военная служба по призыву, отпуск по уходу за ребенком и др.

Пенсионный калькулятор состоит из двух блоков. Первый - это количество пенсионных баллов, уже начисленных гражданину, и продолжительность трудового стажа. В данные первого блока гражданин, использующий калькулятор, может добавить периоды службы в армии по призыву, отпуска по уходу за ребенком или инвалидом. Если такие периоды были в его жизни, то количество пенсионных баллов и стаж увеличатся.

Второй блок - это моделирование своего будущего. Пользователь должен указать, сколько лет он собирается работать, служить в армии или находиться в отпуске по уходу за ребенком, указать ожидаемую зарплату в «ценах 2015 года» до вычета НДФЛ и нажать на кнопку «рассчитать». Калькулятор посчитает размер страховой пенсии исходя из уже сформированных пенсионных прав и «придуманного» будущего «в ценах 2015 года» при условии, что количество пенсионных баллов и продолжительность стажа

КОММЕНТАРИЙ

Елена Лагазина,

ЗАМЕСТИТЕЛЬ НАЧАЛЬНИКА ГОСУДАРСТВЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ - УПРАВЛЕНИЯ ПЕНСИОННОГО ФОНДА РФ В ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОМ РАЙОНЕ САМАРЫ:

• Для нас особенно важно, чтобы возможностями «Личного кабинета застрахованного лица» воспользовались люди, которые собираются на пенсию. Ведь с помощью этого сервиса они могут подать заявление о назначении пенсии прямо с рабочего или домашнего компьютера. И им не придется приходить в управление ПФР. Это позволяет нам реализовать Указ Президента РФ Владимира Путина от 7 мая 2012 года № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления», в том числе о сокращении ожидания в очереди до 15 минут. В управление по месту жительства нужно будет уже прийти за справкой о размере пенсии - после получения уведомления, что пенсия назначена.

Также важно, что для работающих граждан, независимо от возраста, этот электронный сервис дает возможность отслеживать поступление страховых взносов от работодателя в Пенсионный фонд. Это наиболее востребованные позиции «Личного кабинета» сегодня. В перспективе предполагается расширение этого сервиса.

будут достаточными для получения права на страховую пенсию.

И другие возможности

Кроме того, для удобства пользователей предусмотрена функция мгновенного формирования и печати извещения о состоянии индивидуального лицевого счета гражданина (т.н. «письма счастья»).

Кроме того, сервис предоставляет информацию о пенсионных накоплениях, в том числе данные о добровольных взносах в рамках Программы государственного софинансирования пенсии и средствах государственного софинансирования.

Через «Кабинет застрахованного лица» можно направить обращение в ПФР, записаться на прием, заказать ряд документов. А также вы можете подать онлайн заявление о назначении любого вида пенсии: страховой (по старости, по инвалидности, по случаю потери кормильца); государственной (по старости, по инвалидности, по случаю потери кормильца); социальной пенсии (по старости, по инвалидности, по случаю потери кормильца); накопительной. Конечно, подать заявление можно только после возникновения права на соответствующий вид пенсии.

Также через «Личный кабинет застрахованного лица» можно подать заявление на доставку пенсии или, при необходимости, изменить способ доставки.

СПРАВКА «СГ»

Сервисы, доступные через «Личный кабинет застрахованного лица»:

- информирование о пенсионных правах в системе обязательного пенсионного страхования (ОПС);
- получение извещения о состоянии индивидуального лицевого счета;
- запись на личный прием;
- направление обращения;
- заказ справок;
- подача заявления на назначение пенсии и заявление о способе доставки пенсии.

МНЕНИЕ Как через рисунок ребенка формировать взрослого художника

Маргарита Прасковьяна

Фонды Детской картинной галереи насчитывают 22 000 работ. Это уникальная коллекция детских рисунков, и genialность каждого лично может доказать директор музея, заслуженный работник культуры РФ **Нина Иевлева**. Она же может рассказать, почему ребенка не надо учить рисовать лет до 11-12:

- Учебные программы дошкольного и школьного образования были созданы еще во времена советской власти, с тех пор и работают. Беда в том, что это не развивающие программы. Они исходят из посыла, что ребенок - это чистый лист бумаги, на который нужно нанести свои учительские знания. Так, наверное, можно в русском языке, математике, но в изобразительном искусстве другие задачи. Поэтому принципиально важно, что у нас «мастерские по развитию детского изобразительного творчества».

Вчера приходит мама с огромной пачкой рисунков. Они обучались в центре дошкольной подготовки, и на мой вопрос, почему оттуда ушли, она ответила: «Мы не принимали участие в выставках». Видите, какой посыл? Не в том, чтобы развить своего ребен-

Нина Иевлева: «НЕРИСУЮЩИХ ДЕТЕЙ НЕТ»

В Детской картинной галерее учат понимать душевную суть искусства



ка, а чтобы он сразу выставился - вот тогда он хороший. И у учителей такой же посыл. Потому что наше образование построено на бумаге. Нужно хорошо отчитаться: столько-то дипломов, грамот и т.д. А какую пользу ты этим ребенку принес, никто не проверяет.

Этот странный выставочный бум: что работы детей надо обязательно показывать, что нужно находить самых талантливых. В каких-то областях, может быть, и нужно. Но в изобразительном искусстве все идет по личным ступенькам. Он топчется на од-

ном месте, а ты терпишь. И потом вдруг он что-то понял и совершил скачок. Вопрос стоит о развитии.

Прежде всего нужно понять: что ребенок умеет в дошкольном возрасте? Даже поступив в три года в детский сад, он уже что-то умеет, что-то хочет нам сказать.

По рисунку сразу видно, как живет семья, какой у ребенка характер, темперамент, как он раз-

вит. Нерисующих детей нет. Просто каждый делает это по-своему. Но зачем же на первом уроке по изобразительному искусству рисовать флажок, лопату? Зачем учить его рисовать дерево как треугольник, из которого торчат ветки? Послушные, хорошие, добрые дети, которые любят воспитательницу и слушаются ее, так и рисуют. Нужно ли нам, чтобы все было одинаково?

Лет 40 назад я начала собирать воспитателей и учителей и рассказывать им, что может быть иначе. Они замороженно слушают, а потом говорят: «У нас программа». Значит, надо программу менять.

Человека надо развивать не торопясь и, не форсируя процесс, через детский рисунок формировать взрослого художника. Главное - чтобы чувство стало основанием души юного художника. Даже если не станет художником, он будет правильно воспринимать искусство, его не будет волновать, какой это жанр, потому что его будет завораживать его суть. Не философская, «от ума», а душевная суть искусства. Он ее почувствует и поймет, если с детства в этом жил.

ФЕСТИВАЛЬ 20 марта - День франкофонии

Маргарита Прасковьяна

В марте для всех, кто изучает французский язык или просто любит его, на разных площадках города пройдет фестиваль «Франкофония», организованный «Альянс Франсез Самара». Он проводится более чем в 130 странах мира для того, чтобы подчеркнуть значимость французского языка в мире и рассказать о франкофонных культурах.

«Альянс Франсез Самара» предлагает горожанам ряд конкурсов. Некоторые из них подойдут всем, в том числе людям, которые не знают французского языка.

Конкурс франкофонных театров

Он в большей степени адресован школьникам и студентам, изучающим французский язык. Заявки принимаются до 1 марта. Тема этого года: маски. Для участия необходимо представить пьесу, связанную с указанной темой, на французском языке, продолжительностью не более 20 мин. Сам конкурс будет проходить 21 марта в Центре социализации молодежи, вход свободный.

«Золотое перо»

Это конкурс на знание этимологии, грамматики и лексики французского языка, который проводится в письменной форме. Главный приз - поездка во Францию. Кстати, самарская победи-

ГОВОРИМ И ПОЕМ ПО-ФРАНЦУЗСКИ

Parlez-vous francais? И даже если нет...



тельница прошлого года заняла девятое место на мировом уровне.

Конкурс визуальных искусств

Не требует знания французского языка. Проводится совместно с Детской картинной галереей. В этом году темой конкурса станет «Франция глазами российских и французских детей». Около 100 лучших работ будет выставле-

но в Детской картинной галерее. Главный приз - трехнедельная поездка в летний лингвистический лагерь, организуемый «Альянс Франсез». Заявки принимаются до 22 февраля.

Конкурс французской песни

Не требует знания французского языка. Темы этого года - экология и природа. Этот конкурс

пройдет 25 марта в Центре социализации молодежи, вход свободный. Заявки можно подавать до 1 марта.

Карточная игра «Таро»

Не требует знания французского языка. Проводится для того, чтобы люди могли открыть для себя Францию с непривычного ракурса. Возрастное ограничение - 14 лет, никаких специальных требований нет. На первом этапе участникам объяснят правила игры с переводом. После пробной партии людей разделят на команды по четыре человека. Зарегистрироваться для участия в игре можно в «Альянс Франсез Самара».

Французский мим

20 марта в Самаре выступит французский мим. Конечно, чтобы наслаждаться его искусством, не обязательно владеть французским языком. Это мероприятие для широкой публики: спектакль для взрослых, на котором могут присутствовать

дети. Артист также даст мастер-класс по актерскому мастерству.

«Париж на Сене»

Оригинальная выставка пройдет в Музее модерна. На ней посетители смогут увидеть не привычный монументальный Париж, а город, выстроенный вдоль Сены. Выставка представляет особый интерес для Самары, потому что для нее река - Волга - также имеет особое значение.

КОММЕНТАРИЙ

Тибо Айун,

ДИРЕКТОР «АЛИАНС ФРАНСЕЗ САМАРА»:

● Фестиваль «Франкофония» имеет свои особенности в каждой стране и городе. В Самаре мы постарались сделать его максимально открытым для взаимодействия и отдали предпочтение конкурсам, в которых может принять участие практически каждый. В первую очередь, конечно, мы адресуем его тем людям, которые интересуются языком, изучают его. Поэтому ряд мероприятий проходит исключительно на французском, без перевода. Но при этом есть события и для тех, кто не знает языка. Подробную информацию о всех конкурсах и положения по ним можно найти на сайте Альянс Франсез www.afrus.ru/samara.

Общество

ФИЗКУЛЬТ-УРА! Прошел классический лыжный марафон «Соколы горы»

На «королевской» дистанции

Около 200 спортсменов соревновались в гонках на 30 и 50 км

Ирина Исаева

В честь знаменитых земляков

29 января в учебно-спортивном центре «Чайка» состоялся открытый лыжный марафон.

- История соревнования началась еще в 80-е годы, - рассказал руководитель городского департамента физической культуры и спорта **Виктор Ольховский**. - Марафон пользовался большой популярностью как среди спортсменов-лыжников, так и среди любителей, география участников была очень обширной.

В силу различных причин в течение пяти лет марафон не проводился. Он был возрожден в прошлом году и прошел в окрестностях Соколых гор. В честь этого красивого природного объекта состязание и получило свое название. В этом году испытать силы на дистанциях 30 и 50 км решили почти 200 человек от 17 до 70 лет из Казахстана, Удмуртии, Московской,



Ульяновской, Саратовской областей и других регионов России.

- Мы решили, что соревнования будут проводиться в честь именитых самарских спортсменов, - продолжает Ольховский. - В прошлом году марафон проходил в честь самого титулованного лыжника Самарской губернии, чемпиона Европы 1976

и чемпиона мира 1977 года, победителя и призера этапов Кубка мира, чемпиона СССР **Анатолия Иванова**. В этом году соревнования проводятся в честь многократной чемпионки России **Ирины Складневой**.

Решают секунды

Организаторы уверяют: трасса марафона интересна и про-

фессиональным спортсменам, и любителям. Круг гонки составляет 10 км: 7,5 км по лыжной базе «Чайка» и 2,5 по базе «Динамо».

- Мы старались сделать трассу необычной: участников ожидают интересные горки, повороты и, наконец, просто красивый вид. При этом она достаточно сложная - на «четыре» по пя-

тибальной системе, - говорит организатор марафона «Соколы горы» **Алексей Жирухин**.

Девиз гонки - «50 км быстрее чем за 5 часов». Конечно, профессиональные спортсмены справились с задачей быстрее, но и любители довольны: все участники, успешно завершившие дистанцию, получают свидетельства о преодолении марафона и медали.

Борьба разыгралась нештучная: судьба первого места в 50-километровой гонке у мужчин решилась буквально на финише. Лучший результат - 2 часа 28 минут 8 секунд - показал **Владислав Азанов** из Удмуртии. Всего на секунду (!) от него отстал самарец **Денис Зайцев**. Третье место завоевал тольятинский лыжник **Александр Александров**. У женщин в гонке на 30 км лидером стала представительница Удмуртии **Лилия Васильева**, второе место заняла ее землячка **Екатерина Бушмакина**, а «бронза» досталась **Луизе Ахмедьяновой** из Самары.

БЕЗОПАСНОСТЬ Отношения закладываются в семье

Юлия Жигулина

Жизнь и здоровье ребенка - самое ценное для родителей. Каждый день вы заботитесь о нем, окружая заботой и любовью. Но, взрослея, дети начинают отстраняться, особенно это актуально для подросткового периода. Подростки наиболее уязвимы и способны на самые необдуманные поступки, в том числе и на попытку суицида. Как сохранить связь с ребенком и не потерять его доверия?

Любовь и смерть - самый главный подростковый вопрос, о котором не принято говорить. А между тем в 2015 году в Самаре зарегистрировано четыре факта самоубийств несовершеннолетних и три попытки суицида. По мнению экспертов, однозначно ответить на вопрос, почему ребенок решает на такой отчаянный шаг, нельзя. Чаще всего он просто не видит другого выхода из сложившейся ситуации. Принято ругать телевидение, мол, оно развращает зрителей. Но реальность, по мнению специалистов, гораздо страшнее и сложнее вы-

Сила авторитета

У подростка должен быть образец для подражания

думанных телеисторий. В реальности не получается за пять минут решить копившиеся годами проблемы.

- Как и взрослые, подросток каждый день приспосабливается к окружающему миру и переживаемым эмоциям. Параллельно же меняется отношение родителей к нему. Если раньше самостоятельность чада поощрялась, то теперь возникают опасения, запреты на какие-то действия: не связывайся с этой компанией, не возвращайся так поздно и прочее. Ребенка принуждают к определенной манере поведения. И в этот период важно не перегнуть палку, а для этого родителям следует научиться понимать и разговаривать со своим ребенком, - считает декан психологического факультета Самарского университета **Константин Лисецкий**.

По словам психолога, пирамида потребностей существует у каждого человека независимо от возраста. И одна из главных - потребность в безопасности и причастности к той или иной группе, которая будет поддерживать. Это может быть и семья, и школа, и секция, и клубная компания.

- Рядом с подростком должен быть человек, которого он признает авторитетом, к кому он может подойти за советом или уте-

шением. В вопросах воспитания родители сейчас довольно наивны, - продолжает Константин Лисецкий. - Как правило, им проще отмахнуться от тех проблем, с которыми к ним подходят дети. «Девочка не ответила взаимностью? Ой, да не расстраивайся, у тебя вся жизнь впереди! Разве же это проблема». Подобные ответы - наиболее распространенная ошибка, ведь родители не воспринимают детей всерьез. А для них это все очень серьезно, ведь это первый раз, когда теряется смысл жизни и происходит переоценка действительности и приоритетов. Без поддержки все размышления могут закончиться ничем либо обернуться злостью, желанием мстить. Второе заблуждение: если занять ребенка всевозможными кружками, у него не останется времени «на глупости». Это иллюзия, ведь забросить их очень легко.

Чтобы свести к минимуму случаи детского суицида, профильные ведомства проводят различного рода профилактику. Классные часы, тренинги и семейные мероприятия, такие как «Мама, папа, я - отличная семья», «Жизнь - это здорово!», «Я в этом мире не один», «Экология души» - неотъемлемая часть ежегодных школьных планов работы. Эти

меры позволяют предложить детям альтернативное, безопасное и комфортное окружение, применить на практике технологии помощи, ориентированные на развитие внутренних ресурсов ребенка. Не обходится и без адресной помощи детям, оказавшимся в трудной жизненной ситуации.

- Наш анализ показал, что с попыткой детского суицида сталкиваются те семьи, где между родителями и подростками буквально образовалась пропасть, - говорит руководитель городского департамента семьи, опеки и попечительства **Светлана Найденова**. - У них просто нет времени друг на друга. Поэтому так важно научиться слышать своих детей, обращать внимание на переживания. Продолжая мысль Константина Сергеевича, скажу, что авторитетом для ребенка может быть

и равнодушный учитель, и тренер из секции, и даже старший брат или сестра.

Причем осторожность и вдумчивость в обращении с детьми нужна во всех семьях, независимо от достатка.

- Нередко в обеспеченных и на первый взгляд благополучных семьях родители могут просто откупаться от детей подарками. Но дорогие игрушки не заменят необходимого общения. В этом смысле доказано, что неблагополучие в семьях закаляет характер подростка. Он спокойнее реагирует на отказ и неудачу, чем избалованный ребенок, который привык получать все, что ему нужно, по первому требованию, - говорит Светлана Найденова. - В таких случаях будет полезным общение со специалистами центров социальной помощи семье и детям «Семья». Они обучают родителей и подростков навыкам анализа и оценки своего поведения, поведения окружающих, способам разрешать конфликты в зависимости от ситуации.

ПОЛЕЗНЫЕ НОМЕРА

8 800 2000 122 - детский телефон доверия - позвони и расскажи, что тебя беспокоит (круглосуточно, бесплатно, анонимно)
958-66-66, 958-22-58 - экстренная психологическая помощь (круглосуточно, бесплатно, анонимно)

Советы специалистов

- Хотя бы раз в неделю устраивайте семейные обеды, во время которых есть возможность поговорить без спешки, проявить интерес к делам и мыслям каждого из членов семьи.
- Не ругайте ребенка за неудачи и «двойки».

Лучше подбодрить словами «в следующий раз у тебя все получится» или «ты сможешь достигнуть большего».

- Не ругайте за разбитые или потерянные вещи, в конце концов это только вещи, которые можно заменить.

ОЛИМПИЙСКИЙ РАКУРС с Сергеем Волковым



Фабрика ЧЕМПИОНОВ

В Самаре создан специализированный центр олимпийской подготовки



Сергей Волков, спортивный обозреватель «СГ»

На базе самарской школы высшего спортивного мастерства №4 создан центр олимпийской подготовки, куда будут собраны все ведущие спортсмены области. Для кандидатов в олимпийцы создадут современные условия - от тренировочной базы до новых правил финансирования и стимулирования. Официально об этом говорится в постановлении областного правительства «О создании государственного автономного учреждения «Центр спортивной подготовки спортивных сборных команд Самарской области» от 14 января.

- Мы заметно отставали от других регионов страны по созданию современных условий для подготовки новых олимпийских чемпионов, - рассказывает экс-директор ШВСМ-4, а ныне руководитель Центра подготовки сборных команд Самарской области **Сергей Макаров**. - И только в этом году созрели условия для исполнения нашей давней мечты - собрать всех кандидатов в олимпийцы в единый кулак. В первую очередь это связано с тем, что появились новые современные комплексы для тренировочной работы. В канун нового года открылся физкультурно-оздоровительный центр в Южном городе. Сам Центр спортивной подготовки разместился в спорткомплексе «Молодежный», введенном в строй в конце минувшего года на улице Аэродромной за Домом молодежи. Этот универсальный четырехэтажный ФОК - самый большой в областном центре. Кроме основной арены размером 60х40 метров здесь разместились восемь залов - для занятий единоборствами, атлетической гимнастикой, танцами, тренажерный и т. д. Первыми в него «заселились» бадминтонисты, которые продолжа-

ют подготовку к летней Олимпиаде-2016 в Рио. В ближайшее время состоится торжественное открытие «Молодежного» как базового центра олимпийской подготовки. Основная арена, кстати, способна трансформироваться в три зала. В будущем фехтовальщики, к примеру, вполне могут ужиться с представителями игровых видов спорта.

И это не все, чем будет располагать центр. В ближайшее время в наше управление передадут еще два ФОКа, строительство которых завершается на стадионах «Орбита» и «Маяк». Это так называемые «тройки» - с ледовыми аренами, плавательными бассейнами и игровыми спортзалами. Летом наш олимпийский резерв будет совершенствовать свое мастерство в спортивно-оздоровительном лагере «Радуга». Он находится в сосновом бору на реке Кондурче. Здесь также построен современный ФОК. Зимой его облюбовали дзюдоисты. Здесь проводят тренировочные сборы наши ведущие спортсмены - кандидаты на поездку в Рио-2016. Всего на балансе будет пять современных спортивных баз. Еще совсем недавно о таком богатстве мы могли только мечтать. 40 лет в Самаре не строились современные спортивные сооружения. И вот благодаря усилиям губернатора **Николая Ивановича Меркушкина** мы совершили настоящий прорыв. Все это, естественно, накладывает отпечаток и на нашу работу. Теперь с нас будет и спрос по высшему олимпийскому разряду.

- **Какие виды спорта будут представлены в центре?**

- На базе ШВСМ-4, которой в прошлом году исполнилось 20 лет, работало 12 отделений, в том числе и по адаптивному (инвалидному) спорту. Со временем количество отделений возрастет, увеличится число тех, кто будет готовиться к Паралимпиаде и Сурдлимпиаде. Требования к спорт-

сменам центра жесткие. С ними будут заключаться договоры на год. Не выполнил обязательства - уступи место в центре тому, кто идет следом. Это усилит конкуренцию. Тем более что стимул добиваться высоких результатов будет серьезный. Материальное поощрение в центре значительно возрастет по сравнению с теми ставками, которые существуют в ШВСМ. Также разрабатывается программа стимулирования тренеров.

- **Сколько будет получать кандидаты в олимпийцы?**

- Сумма прописана в контракте. Это базовый оклад с определенными добавками за спортивное звание, титулы и т. д. В среднем может набежать около ста тысяч рублей. Плюс не снимается губернаторская стипендия (25 тысяч рублей), министерские поощрения за высокие результаты на соревнованиях (до 300 тысяч рублей) и другие выплаты.

- **Хорошие, выходит, по нашим временам деньги...**

- Это делается для того, чтобы закрепить ведущих спортсменов в регионе. В поисках лучшей материальной заинтересованности губернатор ежегодно покидает масса классных спортсменов. Раньше у них не было ни современной тренировочной базы, ни материального стимула. ШВСМ по своему статусу не могут официально командировать своих воспитанников на сборы и соревнования, в то время как у центра спортивной подготовки такая возможность есть. Теперь мы готовы остановить отток будущих олимпийцев в другие регионы. И, конечно же, покончить с так называемыми «параллельными зачетами», которые дезорганизуют саму систему подготовки будущих звезд спорта.

- **К летней Олимпиаде-2016 года ждем появления новых Немовых и Саитовых?**

- Мы, конечно же, надеемся на успешное выступление самарцев в Рио. Наш воспитанник багуетист **Андрей Юдин** первым из самарских спортсменов получил олимпийскую лицензию. Надеемся и на действующего олимпийского чемпиона - дзюдоиста **Тагира Хайбулаева**. За столь короткое время мы просто не успеем всерьез помочь другим кандидатам. Скорее всего, это серьезный задел на следующее олимпийское четырехлетие. Сегодня мы только делаем первые шаги к тому, чтобы Самарская область вновь вошла в число лучших олимпийских регионов страны. Как это было на стыке веков, когда блистали **Немов** с **Саитовым**. Мы были тогда в тройке сильнейших регионов страны.

КОММЕНТАРИЙ

Дмитрий Шляхтин,

МИНИСТР СПОРТА САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ:

● Вопрос о целесообразности создания в Самарской области центра подготовки спортивного резерва обсуждался еще с конца 90-х годов. Ведущие спортсмены губернии числятся в различных школах, у которых нет современной базы, разное финансирование. Теперь мы создаем центр, где будут собраны сильнейшие атлеты региона. Создание единой структуры позволяет аккумулировать имеющиеся ресурсы, эффективнее вести подготовку спортсменов высшего уровня, дает возможность создавать им более комфортные условия. В том числе заключать со спортсменами трудовые контракты, платить им зарплату. Для них это дополнительный стимул и мотивация. Тем самым мы сможем минимизировать отток талантливых ребят в другие регионы.

ТАБЛО

Теннис

ДАРЬЯ ЕДЕТ В ГОЛЛАНДИЮ

Тольяттинская теннисистка **Дарья Касаткина** вошла в окончательную заявку сборной России на четвертьфинальный матч Кубка Федерации Россия - Нидерланды.

Он состоится 6 и 7 февраля на кортах спорткомплекса «Олимпийский». В заявку сборной России также вошли **Мария Шарапова**, **Светлана Кузнецова** и **Екатерина Макарова**. Уроженка Самары **Анастасия Павлюченкова** участвовать не будет. Ей на смену и взяли Касаткину.

Тренировки сборной в Москве начались 1 февраля.

ПУТЕВКА - В КАРМАНЕ

Самарская лыжница **Ольга Кучерук** завоевала золотую и бронзовую награды на первенстве России в Рыбинске.

Ольге не было равных в спринте, а в скиатлоне на 10 км она финишировала третьей. Эти соревнования стали отборочными к первенству мира среди юниоров, который пройдет в городе Рышнов (Румыния) с 21 по 28 февраля.

Фехтование

ШПАГИ ЗВОН

В Дижоне (Франция) прошел этап Кубка мира по фехтованию среди юниоров Coupe du Monde-2016.

В турнире шпажисток участвовали 133 спортсменки. «Бронзу» турнира завоевала **Алена Комарова** из Самары. Успешно пройдя групповой этап, она на стадии плей-офф одолела соперниц из Италии, США, Германии и Ливана. В полуфинале самарская шпажистка встречалась с **Дианой фон Керссенброк** из Франции. Россиянка уступила со счетом 10:15 и стала бронзовым призером. Другая самарчанка, **Ирина Охотникова**, дошла до 1/8 финала.

На следующем этапе Кубка мира в испанском Бургасе самарские шпажистки стали в командных соревнованиях бронзовыми призерами.

Хоккей

СТАВКА НА СВОЕГО

ЦСК ВВС завершил трансферную кампанию, сформировав команду из 31 человека.

В связи с травмой вратаря **Сергея Завьялова** для участия в первенстве ВХЛ-2015/16 заявили воспитанника самарской хоккейной школы **Антон Гичева** (08.09.1993, рост 186, вес 86, номер 37), начавшего этот сезон в клубе Высшей хоккейной лиги «Зауралье» (Курган).

В Тамбове «летчики» уступили местной команде - 2:3, 3:5. 3 и 4 февраля принимаем «Ростов».

День воинской славы

ДАТА Окончание Сталинградской битвы

И тыл стал фронтом

О вкладе куйбышевцев в разгром пяти фашистских армий на Волге

Татьяна Гриднева

Куйбышев прифронтовой

Не успел взвиться победный флаг над руинами Сталинграда 2 февраля 1943 года, как из Куйбышева на восстановление разрушенного города началась отправка строительных отрядов...

А началась эта величайшая битва, определившая исход Великой Отечественной, 17 июля 1942 года. В то время Куйбышев только приходил в себя после масштабной эвакуации. Население Куйбышева возросло в полтора раза - с 400 до 600 тысяч человек. Нужно было всех расселить, обустроить, накормить. Начали выпускать продукцию эвакуированные в город на Волге предприятия. И вдруг запасная столица становится почти прифронтовым городом. Ни у кого не было сомнений, что если Сталинград падет, то враг неизбежно пойдет на Саратов и Куйбышев.

Немцы же, рассчитывая на быструю победу над Сталинградом, отправляли самолеты-разведчики вверх по Волге и, пользуясь результатами аэрофотосъемки, отмечали на карте Куйбышева цели для первоочередных бомбардировок: полевые аэродромы врага, располагавшиеся в районе Сталинграда, оказались всего лишь в 650-700 километрах от Куйбышева.

Атаки самолетов люфтваффе на Куйбышев происходили еще и до начала Сталинградской битвы - в июне и в ночь с 8 на 9 июля 1942 года. Но благодаря сильному огню системы ПВО, охранявшей подступы к городу, немецкие пилоты вынуждены были сбросить бомбы в Заволжье. По словам руководителя Самарского музея ФСБ Сергея Хумарьяна, куйбышевские контрразведчики ликвидировали и брошенных в окрестности нашего города переодетых в советскую военную форму немецких шпионов.

Но вскоре немцам стало уже не до Куйбышева: слишком сильное сопротивление оказали им наши войска под Сталинградом.

За нами - наша семья

В случае быстрого падения Сталинграда группа танковых армий «Б» должна была развернуться на север и идти в сторону



В ходе битвы за Сталинград войска противника потеряли более

800 тысяч солдат и офицеров (в том числе взятыми в плен и ранеными)

2 тыс. танков и штурмовых орудий

10 тыс. орудий и минометов

3 тыс. боевых и транспортных самолетов

70 тыс. автомашин



Саратова, Сызрани и Куйбышева. И в 1942 году не раз возникала реальная угроза выхода войск вермахта со стороны Сталинграда или Воронежа в район Куйбышева. Бойцы 21-й дивизии, сформированной в июне 1941 года на базе управления войск Приволжского федерального округа, участвуя в Сталинградской битве, четко знали, что за ними - их семьи, судьба родной земли. Оттого и стояли насмерть.

Именно воины 21-й дивизии ПриВО и 22-й армии УрВО подняли победный флаг у населенного пункта Калач. Здесь 23 ноября 1942 года завершилась операция «Уран» и замкнулось кольцо вокруг 6-й армии вермахта. За свои героические подвиги 21-я дивизия получила звание гвардейской и была преобразована в 6-ю гвардейскую армию.

Сталинградская битва по продолжительности и ожесточенности боев, по количеству участвовавших людей и боевой техники превзошла на тот момент все сражения мировой истории. Она развернулась на огромной территории в 100 тысяч квадратных километров. На отдельных этапах с обеих сторон в ней участвовало свыше двух миллионов человек, до двух тысяч танков, бо-

лее двух тысяч самолетов, до 26 тысяч орудий. Под Сталинградом советские войска разгромили пять армий: две немецкие, две румынские и одну итальянскую.

Нефть и самолеты - фронту

- Неоценим трудовой вклад жителей Куйбышева в победу под Сталинградом, - рассказывает научный сотрудник Самарского военно-исторического музея Людмила Лыткина. - В первую очередь это девонская нефть. Она была необходима фронту, ведь все южные нефтяные месторождения СССР были отрезаны. Впервые в нашей области она была добыта во время войны на Красной Глинке бригадой Рытова. И керосином, который получали из нее, заправлялись все самолеты и танки, участвовавшие в Сталинградском сражении.

Оружие и снаряды, обмундирование и продовольствие для сражающихся бойцов подвозили по Волге гражданские пароходы, за неимением другого топлива топившиеся дровами - на остановках команда рубила деревья на берегу, чтобы было чем топить...

- На подступах к Сталинграду наше судно с грузом часто

атаковали вражеские самолеты, - рассказывает ветеран войны Егор Горбунов, учившийся в годы войны в Астраханском речном училище. - Нам, матросам-стажерам, с непривычки было очень страшно, но опытный капитан тогда вел пароход под защиту волжских крутых берегов. А в обратное плавание пароходы брали на борт гражданское население пылающего Сталинграда, и его принимали у себя радужные куйбышевцы.

В 1942 году «летающий танк» - советский самолет Ил-2 - уже серийно производился на авиационных заводах №1 и №18 в Куйбышеве. Из общего количества Ил-2 74% было произведено в Куйбышеве.

- Удивительны примеры гражданской сознательности, которую проявили жители нашего города. Целые самолеты строились на пожертвования тружеников Куйбышева и отправлялись в первую очередь на Сталинградский фронт, - замечает Людмила Лыткина.

- А разве можно недооценить нашу моральную поддержку? Даже в разгар битвы, когда в Сталинграде шли уличные бои, агитбригады из Куйбышева давали там концерты.

ОБО ВСЁМ

Именинники

2 февраля. Артем, Ефим, Захар, Инна, Лаврентий, Лев, Павел, Римма, Семен.
3 февраля. Агния, Анастасия, Анна, Евгений, Иван, Илья, Максим.

Народный календарь

2 февраля. Ефимов день. Если в этот день мела метель, то метели ждали и весной. В этом случае приговаривали: «Помело метлой - да на Масленицу». Если в полдень светило солнце - это предсказывало дождливое лето; а если дул ветер - то весь год должен был быть сырым. Наблюдали на Ефима и за поведением домашних животных. Внимательный хозяин знал: если кошка скребет пол, а куры хвостами вертят - жди метели.
3 февраля. Максимов день, Максим-утешитель. Каждый человек в Максимов день должен был вспомнить добрым словом всех, кто когда-либо приходил ему на помощь, а по возможности - и отблагодарить их делом. Также в этот день молились о благополучии семьи. Супруги выходили во двор, держась за руки, и вместе стряхивали с деревьев иней. При этом говорили: «Что Бог соединил, то человеку разъединить не под силу». На Максима пытались предсказать погоду и урожай. На этот счет существовало множество примет. Чистое небо предвещало мороз и плохой урожай. О морозе говорила и ясная заря. А если месяц ночью светит сквозь облака - «доброе будет жито».

Погода

Вторник			
День	Ночь		
-4	☁	-1	☁
ветер 3, 2 м/с давление 748 влажность 93%	ветер 10, 1 м/с давление 747 влажность 99%		
Продолжительность дня: 9.03			
восход 07.21		заход 16.24	
Солнце 01.31		Луна 11.07	
Убывающая Луна			

Среда			
0	-3		
☁	☁	☁	☁
ветер 10, 7 м/с давление 740 влажность 96%	ветер 10, 5 м/с давление 746 влажность 88%		
Продолжительность дня: 9.06			
восход 07.20		заход 16.26	
Солнце 02.33		Луна 11.42	
Убывающая Луна			

По прогнозу Лаборатории рентгеновской астрономии Солнца Физического института Академии наук, сегодня и завтра возмущений магнитосферы Земли не будет.

Диплом музыкального училища им. Шаталова, выданный 26 июня 1989 г., регистрационный №66 ЛТ №270078, прошу считать недействительным. Диплом выдан на имя Мелехиной Марины Николаевны.

Реклама

САМАРСКАЯ
ГАЗЕТА

№10
(5585)

УЧРЕДИТЕЛЬ, ИЗДАТЕЛЬ - Администрация г.о. Самара.
АДРЕС УЧРЕДИТЕЛЯ, ИЗДАТЕЛЯ: 443010, г. Самара, ул. Куйбышева, 137.

Газета зарегистрирована Государственным комитетом Российской Федерации по печати Поволжским региональным управлением регистрации и контроля за соблюдением законодательства РФ о средствах массовой информации. Регистрационный номер С 0481 от 7 декабря 1998 г.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ Г.О. САМАРА «САМАРСКАЯ ГАЗЕТА»

ДИРЕКЦИЯ
Директор - Летичевская Е.В.
Зам. директора по рекламе - Колокольцева Е.Н.
Зам. директора по дистрибуции - Шунцева И.В.

РЕДАКЦИЯ
Главный редактор - Лукьянова И.А.
Зам. гл. редактора: Андрианов В.Л.,
Подлесова И.В., Федоров А.В.
Ответ. секретарь - Блинков С.А.

АДРЕС РЕДАКЦИИ 443020, г. Самара, ул. Галякционовская, 39.
Телефоны: 979-75-80 (приемная); 979-86-79, 979-75-87 (реклама). E-mail: info@sgpress.ru.

ПОДПИСНЫЕ ИНДЕКСЫ 52403, 52401, P2403, P2401

ТИРАЖ 20 000. В розницу цена свободная.
За содержание рекламы несет ответственность рекламодатель. Незаконные материалы не оплачиваются.
Время подписания в печать: по графику - 19.00, фактическое - 19.00.
Дата выхода в свет 02.02.16 г.
Отпечатано в Самарском филиале ООО «Типографии «КП» 443082, г. Самара, ул. Клиническая, 257. Заказ №200.

ЭЛЕКТРОННАЯ ВЕРСИЯ ГАЗЕТЫ
www.sgpress.ru

Доступно в
App Store

