

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МОРДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

20 декабря 2023 года

№ 96

р.п. Мордово

О ликвидации администрации Мордовского района Тамбовской области, администраций поселений Мордовского района Тамбовской области и финансового отдела администрации Мордовского района Тамбовской области

В соответствии со статьями 61, 62, 63, 64 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьями 20, 21, 22 Федерального закона от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», Законом Тамбовской области от 10.05.2023 № 297-З «О преобразовании всех поселений, входящих в состав Мордовского района Тамбовской области», Совет депутатов Мордовского муниципального округа Тамбовской области решил:

1. Ликвидировать:

администрацию Мордовского района Тамбовской области (ИНН 6808001366, ОГРН 1026800955609),

администрацию Александровского сельсовета Мордовского района Тамбовской области (ИНН 6808504024, ОГРН 1066821001664),

администрацию Ивановского сельсовета Мордовского района Тамбовской области (ИНН 6808504031, ОГРН 1066821001884),

администрацию Лавровского сельсовета Мордовского района Тамбовской области (ИНН 6808504056, ОГРН 1066821002027),

администрацию Мордовского поссовета Мордовского района Тамбовской области (ИНН 6808503990, ОГРН 1066821001697),

администрацию Новопокровского поссовета Мордовского района Тамбовской области (ИНН 6808503944, ОГРН 1066821001741),

администрацию Шмаровского сельсовета Мордовского района Тамбовской области (ИНН 6808503969, ОГРН 1066821001720),

администрацию Шульгинского сельсовета Мордовского района Тамбовской области (ИНН 6808503951, ОГРН 1066821001730),

финансовый отдел администрации Мордовского района Тамбовской области (ИНН 6808002264, ОГРН 1026800954124),
(далее, соответственно - Администрации и финансовый орган).

2. Утвердить:

1) положение о ликвидационной комиссии согласно приложению 1 к настоящему решению;

2) план мероприятий по ликвидации согласно приложению 2 к настоящему решению;

3) состав ликвидационной комиссии согласно приложению 3 к настоящему решению.

3. Ликвидационной комиссии в срок до 31.12.2023 осуществить в соответствии с законодательством Российской Федерации юридические и организационные мероприятия, связанные с ликвидацией Администраций, финансового органа, в порядке и сроки, установленные планом мероприятий по ликвидации Администраций и финансового органа.

4. Председателю ликвидационной комиссии (Сотникова Е.А.) в течение трех рабочих дней после даты принятия настоящего решения уведомить регистрирующий орган о принятии решения о ликвидации Администраций и финансового органа, о формировании ликвидационной комиссии.

5. Разрешить ликвидационной комиссии использовать печати Администраций и финансового органа.

6. Наделить председателя ликвидационной комиссии (Сотникова Е.А.) правом подписи банковских, финансовых, казначейских документов, промежуточного ликвидационного баланса, ликвидационного баланса и других документов, создаваемых в процессе ликвидации Администраций и финансового органа в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Наделить председателя ликвидационной комиссии (Сотникова Е.А.) полномочием по изданию распоряжений по вопросам, связанным с проведением мероприятий по ликвидации Администраций и финансового органа.

8. Опубликовать настоящее решение в районной газете «Новая жизнь», разместить на сайте сетевого издания «РИА «ТОП68» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

10. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

Председатель Совета депутатов
Мордовского муниципального округа

Е.В. Каширина

УТВЕРЖДЕНО
решением Совета депутатов
Мордовского муниципального округа
Тамбовской области
от 20.12.2023 № 96

ПОЛОЖЕНИЕ
о ликвидационной комиссии администрации Мордовского района
Тамбовской области, администраций поселений Мордовского района
Тамбовской области и финансового отдела администрации
Мордовского района Тамбовской области

Статья 1. Общие положения

Настоящее положение о ликвидационной комиссии администрации Мордовского района Тамбовской области, администраций поселений Мордовского района Тамбовской области и финансового отдела администрации Мордовского района Тамбовской области (далее, соответственно - Положение, Ликвидационная комиссия, Администрации, финансовый орган) определяет порядок формирования, статус, состав, функции и полномочия Ликвидационной комиссии, порядок созыва и проведения заседаний Ликвидационной комиссии, порядок принятия и оформления решений Ликвидационной комиссии.

Статья 2. Формирование Ликвидационной комиссии

1. Создание Ликвидационной комиссии и утверждение ее состава осуществляется решением Совета депутатов Мордовского муниципального округа Тамбовской области (далее – Совет депутатов).

2. С момента создания Ликвидационной комиссии к ней переходят все полномочия по управлению делами Администраций и финансового органа.

3. Целью создания Ликвидационной комиссии является осуществление мероприятий, связанных с ликвидацией Администраций и финансового органа.

4. Задачей Ликвидационной комиссии является завершение деятельности Администраций и финансового органа.

5. Ликвидационная комиссия действует от имени Администраций и финансового органа. Ликвидационная комиссия обязана действовать добросовестно и разумно в интересах Администраций и финансового органа.

6. В своей деятельности Ликвидационная комиссия руководствуется законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и иными правовыми актами.

Статья 3. Компетенция Ликвидационной комиссии

1. Ликвидационная комиссия обладает правами и обязанностями, а также осуществляет необходимые действия, направленные на ликвидацию Администраций и финансового органа, предусмотренные статьями 61-64 Гражданского кодекса Российской Федерации.

2. Ликвидационная комиссия осуществляет все фактические и юридические действия по ликвидации Администраций и финансового органа в соответствии с порядком и сроками проведения ликвидации согласно действующему законодательству Российской Федерации, настоящему Положению и плану мероприятий по ликвидации Администраций и финансового органа.

3. Ликвидационная комиссия составляет отчет о проделанной работе в текущем месяце и направляет его в Совет депутатов для сведения в десятидневный срок по истечении отчетного периода (одного месяца).

Статья 4. Порядок работы Ликвидационной комиссии

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

2. Заседание ликвидационной комиссии правомочно при наличии не менее половины от общего числа членов ликвидационной комиссии.

3. На заседаниях Ликвидационной комиссии ведется протокол.

4. Все заседания Ликвидационной комиссии проводятся в очной форме.

5. Председатель Комиссии:

- созывает и проводит ее заседания;
- организует текущую работу в рамках мероприятий по ликвидации;
- без доверенности действует от имени Ликвидационной комиссии;
- издает распоряжение по вопросам, связанным с проведением мероприятий по ликвидации Администраций и финансового органа (далее - распоряжения);

- направляет в регистрирующий орган документы для государственной регистрации в связи с ликвидацией Администраций и финансового органа в порядке и сроки согласно законодательству Российской Федерации о государственной регистрации юридических лиц;

- после получения в регистрирующем органе документов, подтверждающих факт внесения записи в единый государственный реестр юридических лиц сведений о ликвидации Администраций и финансового органа, представляет их в Совет депутатов;

- обеспечивает публикацию о ликвидации Администраций и финансового органа в Вестнике государственной регистрации;

- утверждает смету расходов на осуществление мероприятий по ликвидации Администраций и финансового органа;

- имеет право осуществлять исполнительно-распорядительные функции с правом подписи на банковских, финансовых и иных документах в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- имеет право использовать печать Администраций и финансового органа.

6. Секретарь Комиссии:

- ведет протоколы ее заседаний;

- доводит до адресатов решения Ликвидационной комиссии.

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

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

Статья 5. Инвентаризация имущества

1. Инвентаризация имущества проводится перед составлением промежуточного ликвидационного баланса. Инвентаризации подлежат все имущество ликвидируемых Администраций и финансового органа независимо от их местонахождения и все виды финансовых обязательств.

2. По завершении инвентаризации имущества, финансовых обязательств производится оформление ведомости результатов, выявленных инвентаризацией.

3. Председатель ликвидационной комиссии издает распоряжение об утверждении результатов инвентаризации.

Статья 6. Составление промежуточного ликвидационного баланса

1. Промежуточный ликвидационный баланс составляется ликвидационной комиссией после окончания срока предъявления требований кредиторами Администраций, финансового органа (не ранее чем через два месяца со дня опубликования сообщения о ликвидации Администраций и финансового органа).

Промежуточный ликвидационный баланс и приложения к нему подписываются председателем ликвидационной комиссии.

2. Выплата денежных сумм кредиторам ликвидируемого Администраций и финансового органа производится в порядке очередности, установленной статьей 64 Гражданского кодекса Российской Федерации, в соответствии с промежуточным ликвидационным балансом со дня его утверждения Советом депутатов.

Статья 7. Составление ликвидационного баланса

1. После завершения расчетов с кредиторами ликвидируемых Администраций и финансового органа ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс.

2. Ликвидационная комиссия в течение 10 календарных дней после завершения расчетов с кредиторами представляет в Совет депутатов ликвидационный баланс.

Приложение 2

УТВЕРЖДЕНО
решением Совета депутатов
Мордовского муниципального округа
Тамбовской области
от 20.12.2023 № 96

План мероприятий по ликвидации Администраций и финансового органа

№ п/п	Мероприятия	Правовое основание	Исполнитель	Сроки исполнения
1.	Формирование ликвидационной комиссии		Представительный орган муниципального округа	Одновременно с принятием решения о ликвидации
2.	Направление в ФНС уведомления о ликвидации по форме Р15016 и решения о ликвидации юридического лица	ст. 62 ГК РФ п.1 ст. 20 Федерального закона от 08.08.2001 № 129-ФЗ	Уполномоченное лицо	В течение 3 рабочих дней после даты принятия решения о ликвидации юридического лица
3.	Размещение информации о ликвидации в Едином федеральном реестре юридически значимых сведений о фактах деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и иных субъектов экономической	ст. 7.1 Федерального закона от 08.08.2001 № 129-ФЗ	Ликвидационная комиссия	В течение 3 рабочих дней с даты принятия решения о ликвидации юридического лица

	деятельности (Единый федеральный ресурс)			
4.	Опубликование в Вестнике государственной регистрации (один раз) сообщения о ликвидации и о порядке и сроке заявления требований его кредиторами (этот срок не может быть менее двух месяцев с момента опубликования сообщения о ликвидации)	ст. 63 ГК РФ	Ликвидационная комиссия	После получения листа записи из ФНС о начале ликвидации
5.	Уведомление кредиторов о ликвидации юридического лица	ст. 63 ГК РФ	Ликвидационная комиссия	После получения листа записи из ФНС о начале ликвидации
6.	Проведение инвентаризации активов и обязательств	П.279 Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации,	Ликвидационная комиссия	Перед составлением промежуточного ликвидационного баланса

		утвержденной приказом Минфина России от 28.12.2010 № 191н		
7.	Подготовка промежуточного ликвидационного баланса. Уведомление ФНС о составлении промежуточного ликвидационного баланса по форме Р15016	п.3 ст.20 Федерального закона от 08.08.2001 № 129-ФЗ, приказ ФНС России от 31.08.2020 № ЕД-7-14/617@	Ликвидационная комиссия	После окончания срока предъявления кредиторами требований, который составляет не менее двух месяцев с момента опубликования сообщения о ликвидации в журнале «Вестник государственной регистрации»
8.	Выплата денежных сумм кредиторам ликвидируемого юридического лица	ст. 63 ГК РФ	Ликвидационная комиссия	После утверждения промежуточного ликвидационного баланса
9.	Представление сведений в Социальный фонд России	ч. 11 ст. 11 Федерального закона от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного	Ликвидационная комиссия	В течение одного месяца со дня утверждения промежуточного ликвидационного баланса

		страхования»		
12.	Составление ликвидационного баланса	ст. 63 ГК РФ	Ликвидационная комиссия	После завершения расчетов с кредиторами
13.	Утверждение ликвидационного баланса	ст.63 ГК РФ	Представительный орган муниципального округа	После завершения расчетов с кредиторами
14.	Подача документов для регистрации ликвидации юридического лица в ФНС	ст.21, 22 Федерального закона от 08.08.2001 № 129-ФЗ	Ликвидационная комиссия	Не позднее 31.03.2024, но не ранее чем через два месяца с момента помещения в органах печати публикации о ликвидации юридического лица и не ранее представления в ФНС уведомления о составлении промежуточного ликвидационного баланса по форме Р15016

УТВЕРЖДЕНО
решением Совета депутатов
Мордовского муниципального округа
Тамбовской области
от 20.12.2023 № 96

**СОСТАВ
ликвидационной комиссии**

Председатель ликвидационной комиссии:	Сотникова Елена Алексеевна
Секретарь ликвидационной комиссии:	Сорокина Елена Николаевна
Члены ликвидационной комиссии:	Дорофеев Николай Викторович Забровская Елена Николаевна Пелекшина Татьяна Анатольевна



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МОРДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

20 декабря 2023 года

№ 97

р.п. Мордово

**Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя
(работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального
служащего к совершению коррупционных правонарушений**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» Совет депутатов Мордовского муниципального округа Тамбовской области решил:

1. Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений согласно приложению к настоящему решению.

2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в газете «Новая жизнь», размещению на сайте сетевого издания «РИА «ТОП68» (www.top68.ru) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и вступает в силу после дня его опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Совета депутатов Мордовского муниципального округа по нормотворчеству, депутатской деятельности, связям с общественностью (Невежина Н.И.).

Председатель Совета депутатов
Мордовского муниципального округа
Е.В. Каширина

Глава
Мордовского муниципального округа
С.В. Манн

Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений

1. Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок) разработан в целях реализации государственной антикоррупционной политики и устанавливает процедуру уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Совете депутатов Мордовского муниципального округа Тамбовской области (далее – Совет депутатов), о фактах обращения в целях их склонения к совершению коррупционных правонарушений.

2. Муниципальные служащие уведомляют представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений в течение одного рабочего дня со дня, когда им стало известно о фактах такого обращения.

Уведомление о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее - Уведомление) составляется в письменном виде в произвольной форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку на имя председателя Совета депутатов.

Если указанное обращение поступило в выходной или нерабочий праздничный день, муниципальный служащий уведомляет представителя нанимателя (работодателя) в следующий за ним первый рабочий день.

При нахождении муниципального служащего в командировке, отпуске, вне места нахождения службы по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации, муниципальный служащий обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) в течение одного рабочего дня с момента прибытия к месту прохождения службы.

При передаче Уведомления посредством почтового отправления днем подачи Уведомления считается день его отправления независимо от даты фактического поступления в Совет депутатов.

3. Муниципальный служащий, которому стало известно о факте обращения к иным муниципальным служащим в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом представителя нанимателя (работодателя) в соответствии с настоящим

Порядком.

4. Уведомление должно содержать следующие сведения:

фамилию, имя и отчество (последнее - при наличии), должность с указанием структурного подразделения, место жительства и номер контактного телефона муниципального служащего, направившего Уведомление;

описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия). Если уведомление направляется муниципальным служащим, указанным в части 3 Порядка, указываются фамилия, имя, отчество и должность служащего, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений;

подробные сведения о коррупционном правонарушении (с указанием конкретных действий или бездействия), к совершению которого склоняется муниципальный служащий;

все известные сведения о физическом (юридическом) лице (лицах) либо представителе юридического лица, склоняющем (склоняющих) муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения;

способ склонения муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения (подкуп, угроза, просьба, обещание, обман и т.д.), а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица (лиц) о совершении коррупционного правонарушения;

сведения о третьих лицах, имеющих отношение к данному делу, и свидетелях, если таковые имеются;

иные сведения, которые муниципальный служащий считает необходимым сообщить;

дату и время заполнения Уведомления;

подпись муниципального служащего, представившего Уведомление.

5. Муниципальные служащие представляют Уведомления ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – ответственное должностное лицо).

6. Поступившее Уведомление подлежит обязательной регистрации.

Прием, регистрацию и учет поступивших Уведомлений осуществляет ответственное должностное лицо.

7. Уведомление регистрируется в день поступления в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений (далее – журнал), составленном по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Все листы журнала прошиваются и нумеруются, кроме первого. На последнем листе журнала указывается количество листов цифрами и прописью. Последний лист заверяется подписью ответственного должностного лица с указанием расшифровки подписи, должности и даты

начала ведения журнала. Журнал заверяется печатью. Ведение журнала возлагается на ответственное должностное лицо.

8. Копия зарегистрированного Уведомления выдается муниципальному служащему на руки под роспись в журнале либо направляется ему посредством почтовой связи с уведомлением о вручении.

На копии Уведомления, подлежащей передаче муниципальному служащему, проставляется отметка «Уведомление зарегистрировано» с указанием даты регистрации Уведомления, фамилии, инициалов и должности ответственного должностного лица.

Отказ в регистрации Уведомления, а также невыдача копии зарегистрированного Уведомления не допускаются.

9. Ответственным должностным лицом обеспечивается конфиденциальность полученных сведений.

10. Организация проверки сведений о случаях обращения к муниципальному служащему в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным муниципальным служащим каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется ответственным должностным лицом по поручению представителя нанимателя (работодателя) путем направления Уведомлений в Прокуратуру Российской Федерации, МВД России, ФСБ России, проведения бесед с муниципальным служащим, подавшим Уведомление, указанным в Уведомлении, получения от муниципального служащего пояснения по сведениям, изложенным в Уведомлении.

Уведомление направляется представителем нанимателя (работодателем) в органы Прокуратуры Российской Федерации, МВД России, ФСБ России либо в их территориальные органы не позднее 10 рабочих дней с даты его регистрации в журнале с приложением пояснений муниципального служащего (при наличии), а также иных имеющихся материалов. По решению представителя нанимателя (работодателя) Уведомление может направляться как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них по компетенции.

11. Представителем нанимателя (работодателем) принимаются меры по защите муниципального служащего, уведомившего представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным муниципальным служащим в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения муниципальному служащему гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного муниципальным служащим Уведомления.

Приложение 1
к Порядку уведомления представителя
нанимателя (работодателя) о фактах
обращения в целях склонения
муниципального служащего к
совершению коррупционных
правонарушений

**Уведомление
о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего
к совершению коррупционных правонарушений**

Председателю
Совета депутатов
Мордовского муниципального округа
Тамбовской области

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О. (последнее – при наличии)
муниципального служащего, должность,
наименование структурного подразделения,
место жительства, контактный телефон)

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к коррупционному правонарушению (далее по тексту - обращение).

Описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения: _____

(дата, место, время, другие условия, либо фамилия, имя, отчество и должность служащего, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений)

Подробные сведения о коррупционном правонарушении, к совершению которого склоняется муниципальный служащий:

(указываются конкретные действия или бездействие)

Все известные сведения о физическом (юридическом) лице (лицах) либо представителе юридического лица, склоняющем (склоняющих) муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения):

Способ склонения:

(подкуп, угроза, просьба, обещание, обман и т.д.)

Информация об отказе (согласии) принять предложение лица (лиц) о совершении коррупционного правонарушения):

Сведения о третьих лицах, имеющих отношение к данному делу, и свидетелях, если таковые имеются:

Иные сведения, которые муниципальный служащий считает необходимым сообщить:

(дата и время заполнения уведомления)

(подпись муниципального служащего)

Приложение 2
к Порядку уведомления представителя
нанимателя (работодателя) о фактах
обращения в целях склонения
муниципального служащего к
совершению коррупционных
правонарушений

Журнал
регистрации уведомлений о фактах обращения в целях
склонения муниципальных служащих к совершению коррупционных
правонарушений

Начат «__» _____ 20__ г.
Окончен «__» _____ 20__ г.
На _____ листах

№ п/п	Дата и время регистрации уведомле- ния	Ф.И.О. (последнее - при наличии), должность муниципально- го служащего, представивше- го (отправившего) уведомление	Подпись муниципально- го служащего, представивше- го уведомление о вручении копии уведомления (в случае, если уведомление представлено лично)	Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. (последнее - при наличии), должность лица, принявшего уведомление	Подпись лица, принявшего уведомление
1	2	3	4	5	6	7



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МОРДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

20 декабря 2023 года

№ 98

р.п. Мордово

**Об утверждении промежуточных балансов
представительных органов муниципальных образований
Мордовского района Тамбовской области**

В соответствии со статьями 61, 62, 63, 64 Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 20, 21, 22 Федерального закона от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», Законом Тамбовской области от 10.05.2023 № 297-З «О преобразовании всех поселений, входящих в состав Мордовского района Тамбовской области», Совет депутатов Мордовского муниципального округа Тамбовской области решил:

1. Утвердить промежуточный баланс представительных органов муниципальных образований Мордовского района Тамбовской области:

Мордовского районного Совета народных депутатов Тамбовской области,

Александровского сельского Совета народных депутатов Мордовского района Тамбовской области,

Ивановского сельского Совета народных депутатов Мордовского района Тамбовской области,

Лавровского сельского Совета народных депутатов Мордовского района Тамбовской области,

Мордовского поселкового Совета народных депутатов Мордовского района Тамбовской области,

Новопокровского поселкового Совета народных депутатов Мордовского района Тамбовской области,

Шмаровского сельского Совета народных депутатов Мордовского района Тамбовской области,

Шульгинского сельского Совета народных депутатов Мордовского района Тамбовской области.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

Председатель Совета депутатов
Мордовского муниципального округа

Е.В.Каширина