**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ДАЛАЙСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ИЛАНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

01.11.2024 г. с. Далай № 23-П

**О ликвидации муниципального казенного учреждения «Селянка»**

В соответствии со статьёй 57 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьей 23 Устава Далайского сельсовета Иланского района Красноярского края, постановлением администрации Далайского сельсовета от 20.07.2011 №39-П «Порядок создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений, а так же утверждения Уставов муниципальных учреждений и внесения в них изменений»

 **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Ликвидировать муниципальное казенное учреждение «Селянка» (адрес: Красноярский край, Иланский район, с. Далай, ул. Озерная, 26 пом.2) (ИНН/КПП 2415005987 / 241501001, ОГРН 1142450001396).

2. Создать ликвидационную комиссию по ликвидации муниципального казенного учреждения «Селянка» (далее – ликвидационная комиссия).

3. Утвердить прилагаемый состав ликвидационной комиссии по ликвидации муниципального казенного учреждения «Селянка» согласно приложению № 1.

4. Утвердить прилагаемый Регламент   работы ликвидационной комиссии по ликвидации муниципального казенного учреждения «Селянка», согласно приложению № 2.

5. Утвердить прилагаемый перечень   мероприятий по ликвидации муниципального казенного учреждения «Селянка», согласно приложению № 3.

6. Ликвидационной комиссии:

6.1. Провести ликвидацию муниципального казенного учреждения «Селянка» в срок не более года в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации, и с учетом особенностей, предусмотренных настоящим постановлением;

6.2. Подготовить и направить в Администрацию Далайского сельсовета Иланского района в течение пяти рабочих дней со дня принятия настоящего постановления план работы ликвидационной комиссии;

6.3. Разместить в журнале «Вестник государственной регистрации» сообщение о ликвидации муниципального казенного учреждения «Селянка» и о порядке и сроках заявления требований ее кредиторами в течение пяти рабочих дней со дня уведомления об этом Межрайонной инспекции ФНС России №8 по Красноярскому краю;

6.4. Обеспечить осуществление полномочий работодателя в рамках трудовых отношений с работниками муниципального казенного учреждения «Селянка»;

6.5. Обеспечить работникам муниципального казенного учреждения «Селянка» предоставление им гарантий и компенсаций, установленных статьями 178, 180 Трудового кодекса Российской Федерации;

6.6. Принять соответствующие меры по выявлению кредиторов муниципального казенного учреждения «Селянка» и получению дебиторской задолженности, уведомить в письменной форме кредиторов о ликвидации муниципального казенного учреждения «Селянка»;

6.7. Предоставить на утверждение в Администрацию Далайского Иланского района промежуточный ликвидационный баланс и ликвидационный баланс муниципального казенного учреждения «Селянка».

7. Требования кредиторов к муниципальному казенному учреждению «Селянка» предъявляются в течение двух месяцев со дня опубликования сообщения о ликвидации муниципального казенного учреждения «Селянка» в журнале «Вестник государственной регистрации».

8. Разрешить ликвидационной комиссии использовать печать муниципального казенного учреждения «Селянка».

9. Наделить председателя ликвидационной комиссии правом подписи банковских, финансовых документов, промежуточного ликвидационного баланса, ликвидационного баланса и других документов, создаваемых в процессе ликвидации муниципального казенного учреждения «Селянка» в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10. Наделить председателя ликвидационной комиссии полномочием по изданию приказов и иных локальных актов муниципального казенного учреждения «Селянка» по вопросам, связанным с проведением мероприятий по ликвидации муниципального казенного учреждения «Селянка».

11. Председателю ликвидационной комиссии в течение трех рабочих дней после даты принятия настоящего постановления в письменной форме уведомить Межрайонную ИФНС России №8 по Красноярскому краю о принятии решения о ликвидации муниципального казенного учреждения «Селянка», о формировании ликвидационной комиссии., внести сведения о ликвидации в ЕФРСФДЮЛ.

12. Назначить председателем ликвидационной комиссии Лахмоткина Виктора Викторовича, уполномоченным выступать в качестве заявителя при ликвидации   муниципального казенного учреждения «Селянка» и освободить от уплаты государственной пошлины в соответствии   с п. 10 части 1 ст. 333.35 НК РФ.

13. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

14. Постановление вступает в силу со дня подписания.

Глава сельсовета В.В. Лахмоткин

Приложение 1

к Постановлению

администрации Далайского сельсовета

 Иланского района

от 01.11.2024 г. N23-П

**Состав ликвидационной комиссии**

**муниципального казенного учреждения «Селянка»**

Лахмоткин Виктор Викторович – Глава Далайского сельсовета Иланского района

 Красноярского края;

Туркова Анастасия Валерьевна – Бухгалтер администрации Далайского

 сельсовета;

Афанасьева Анна Анатольевна – Заместитель главы Далайского сельсовета.

Приложение 2

к Постановлению

администрации Далайского сельсовета

 Иланского района

от 01.11.2024 г. N23-П

**Регламент работы ликвидационной комиссии по ликвидации муниципального казенного учреждения**

**«Селянка»**

1. Общие положения

1.1. Целью создания ликвидационной комиссии является осуществление процедуры ликвидации муниципального казенного учреждения «Селянка» (далее — МКУ «Селянка»).

1.2. С момента создания ликвидационной комиссии к ней переходят все полномочия по управлению делами ликвидируемого МКУ «Селянка». Ликвидационная комиссия от имени, ликвидируемого МКУ «Селянка» выступает в суде.

1.3. Полномочия ликвидационной комиссии прекращаются с момента завершения ликвидации МКУ «Селянка». Ликвидация МКУ «Селянка» считается завершенной, а МКУ «Селянка» — прекратившее существование после внесения сведений о его прекращении в единый государственный реестр юридических лиц в порядке, установленном законом о государственной регистрации юридических лиц.

1.4. В своей деятельности ликвидационная комиссия руководствуется законодательством Российской Федерации, настоящим Регламентом и муниципальными нормативными правовыми актами Администрации Далайского сельсовета Иланского района.

2. Формирование ликвидационной комиссии

2.1. Персональный состав ликвидационной комиссии утверждается постановлением Администрации Далайского сельсовета Иланского района.

З. Полномочия ликвидационной комиссии

3.1. Ликвидационная комиссия осуществляет все фактические и юридические действия по ликвидации МКУ «Селянка» в соответствии с порядком и сроками проведения ликвидации согласно действующему законодательству Российской Федерации, настоящему Регламенту и перечню мероприятий по ликвидации МКУ «Селянка».

3.2. Ликвидационная комиссия составляет отчет о результатах своей деятельности и направляет его в администрацию Далайского сельсовета Иланского района один раз в месяц в десятидневный срок по истечении отчетного периода. Отчетным периодом признается календарный месяц.

4. Регламент работы ликвидационной комиссии

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

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

4.3. Все заседания ликвидационной комиссии проводятся в очной форме.

4.4. На заседаниях ликвидационной комиссии ведется протокол. Ведение протокола возлагается председателем ликвидационной комиссии на одного из ее членов.

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

Протокол заседания ликвидационной комиссии подписывается председателем ликвидационной комиссии и ее членами, присутствующими на заседании.

4.5. Председатель ликвидационной комиссии:

* созывает и проводит ее заседания;
* организовывает текущую работу ликвидационной комиссии;
* без доверенности действует от имени ликвидационной комиссии;
* издает приказы МКУ «Селянка» по вопросам, связанным с проведением мероприятий по ликвидации МКУ «Селянка»;
* направляет в Межрайонную инспекцию ФНС России №8 по Красноярского края (далее — налоговая инспекция) документы для государственной регистрации в связи с ликвидацией МКУ «Селянка» в порядке и сроки согласно законодательству Российской Федерации о государственной регистрации юридических лиц;
* в двухдневный срок после получения в налоговой инспекции документов, подтверждающих факт внесения записи в единый государственный реестр юридических лиц сведений о ликвидации МКУ «Селянка», представляет их в администрацию Далайского сельсовета Иланского района;
* уведомляет в соответствии с трудовым законодательством РФ работников МКУ «Селянка» о предстоящем увольнении персонально под роспись;
* уведомляет органы службы занятости о принятии решения о ликвидации МКУ «Селянка» не позднее чем за два месяца до начала увольнения работников МКУ «Отдел архитектуры и градостроительства», указав должность, профессию, специальность и квалификационные требования к ним, условия оплаты труда каждого конкретного работника;

-обеспечивает публикацию сообщения о ликвидации МКУ «Селянка» и о порядке и сроках заявления требований ее кредиторами в журнале «Вестник государственной регистрации»;

- вносит уведомление о ликвидации в ЕФРСФДЮЛ в установленные законом сроки.

- утверждает смету расходов на осуществление мероприятий по ликвидации

МКУ «Селянка» по согласованию с администрацией Далайского сельсовета Иланского района.

- обеспечивает передачу документов, сроки временного хранения которых не

истекли, архивных документов, документов по личному составу на хранение в соответствующий государственный архив. Оставшиеся документы, необходимые для осуществления муниципальных функций, выполняемых ранее МКУ «Селянка», последнее передает по передаточному акту администрации Далайского сельсовета Иланского района.

4.6. Лицо, ведущее протокол:

* ведет протоколы заседаний ликвидационной комиссии;
* доводит до адресатов решения ликвидационной комиссии.
	1. При решении вопросов каждый член ликвидационной комиссии обладает одним голосом. Решения ликвидационной комиссии принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов присутствующих на заседании членов ликвидационной комиссии.
	2. Документы, исходящие от имени ликвидационной комиссии, подписываются ее председателем.
	3. Ликвидационная комиссия может большинством голосов от числа ее членов, присутствующих на заседании, изменить повестку дня заседания ликвидационной комиссии путем включения дополнительных вопросов.

5. Инвентаризация имущества

5.1. Инвентаризация имущества проводится перед составлением промежуточного ликвидационного баланса. Инвентаризации подлежит все имущество ликвидируемого МКУ «Селянка» независимо от его местонахождения и все виды финансовых обязательств.

5.2. Председатель ликвидационной комиссии приказом (распоряжением) назначает инвентаризационную комиссию, определяет сроки проведения инвентаризации и виды инвентаризируемого имущества.

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

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

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

5.4. В ходе инвентаризации осуществляются сравнительно-аналитические мероприятия:

* проверка и сопоставление данных инвентаризационных описей и актов инвентаризации с данными бухгалтерского учета;
* выявление расхождений;
* составление сличительных ведомостей по инвентаризации и определение причин расхождений данных фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета; - подготовка предложений по отражению в учете результатов инвентаризации.
	1. По завершении инвентаризации имущества, финансовых обязательств - производится оформление ведомости результатов, выявленных инвентаризацией.
	2. Председатель ликвидационной комиссии издает приказ (распоряжение) об утверждении результатов инвентаризации.

6. Составление промежуточного ликвидационного баланса

6.1. Промежуточный ликвидационный баланс составляется ликвидационной комиссией после окончания срока предъявления требований кредиторами МКУ «Селянка» (не ранее чем через два месяца со дня опубликования сообщения о ликвидации МКУ «Селянка») и представляет собой отчет о финансовом состоянии ликвидируемого МКУ «Селянка» на момент окончания срока предъявления требований кредиторами.

В нем отражаются сведения о составе движимого и недвижимого имущества, ликвидируемого МКУ «Отдел архитектуры и градостроительства», о перечне предъявленных кредиторами ликвидируемого МКУ «Селянка» требований, о результатах их рассмотрения ликвидационной комиссией, а также о перечне требований, удовлетворенных вступившим в законную силу решением суда, независимо от того, были ли такие требования приняты ликвидационной комиссией. Промежуточный ликвидационный баланс и приложения к нему, подписываются председателем ликвидационной комиссии.

6.2. Ликвидационная комиссия в течение 10 календарных дней после окончания срока, установленного для предъявления требований кредиторами ликвидируемого МКУ «Селянка» предоставляет администрации Далайского сельсовета Иланского района промежуточный ликвидационный баланс для утверждения.

6.3. Выплата денежных сумм кредиторам ликвидируемого МКУ «Селянка» производится в порядке очередности, установленной статьей 64 Гражданского кодекса Российской Федерации, в соответствии с промежуточным ликвидационным балансом со дня его утверждения администрацией Далайского сельсовета Иланского района.

7. Составление ликвидационного баланса

7.1. После завершения расчетов с кредиторами ликвидируемого МКУ «Селянка» ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс.

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

Ликвидационный баланс и приложения к нему, подписываются председателем ликвидационной комиссии.

7.2. Ликвидационная комиссия в течение 10 календарных дней после завершения расчетов с кредиторами представляет в администрацию Далайского сельсовета Иланского района ликвидационный баланс для утверждения.

8. Заключительные положения

8.1. После проведения всех взаиморасчетов ликвидационная комиссия закрывает банковские счета МКУ «Селянка».

8.2. Оставшиеся после удовлетворения требований кредиторов денежные средства и иное имущество ликвидируемого МКУ «Селянка» передается ликвидационной комиссией соответственно в бюджет Далайского сельсовета Иланского района и муниципальную собственность Далайского сельсовета Иланского района.

Передача имущества в муниципальную собственность Далайского сельсовета Иланского района оформляется передаточным актом, где в качестве представителя передающей стороны выступает председатель ликвидационной комиссии, в качестве представителя принимающей стороны выступает администрация Далайского сельсовета Иланского района

8.3. После завершения процедуры ликвидации печать МКУ «Селянка», штампы, находящиеся в пользовании ликвидационной комиссии, подлежат уничтожению. Об уничтожении печати МКУ «Селянка» и штампов составляется акт об уничтожении.

Приложение 3

к Постановлению

администрации Далайского сельсовета

 Иланского района

от 01.11.2024 г. N23-П

**Перечень мероприятий по ликвидации муниципального казенного учреждения «Селянка»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Мероприятие | Исполнитель | Сроки | Справочно |
| 1 | Принятие постановления о ликвидации МКУ «Селянка» и создании ликвидационной комиссии | АдминистрацияДалайского сельсоветаИланского района  | В срок до 01.11.2024 года |  |
| 2 | Уведомление работников МКУ«Селянка» о предстоящем увольнении | Председатель комиссииликвидационной | За два месяца до увольнения (при массовом увольнении), сразу после принятия решения о ликвидации, персонально под роспись | ст. 180 тк РФ,Постановление Совета Министров-Правительства РФ от05.02.1993 года № 99 « Об организации работы по содействию занятости в условиях массового высвобождения» |
| 3 | Уведомление органовслужбы занятости о принятом решении о ликвидации МКУ «Селянка» | Председатель комиссииликвидационной | За два месяца до начала увольнения работников МКУ «Селянка» | Ч.2 ст. 25 Закона РФ от 19.04.1991 года № 1032-1« О занятости населения в РФ». |
| 4 | Уведомление в письменной форме налоговой инспекции о принятии распоряжения о ликвидации МКУ «Селянка», о формировании ликвидационной комиссии. | Председатель комиссииликвидационной | В течение трех дней со дня вступления в силу решения о ликвидации МКУ «Селянка» | Приказ ФНС России от25.01.2012г. № ммв-76/25 |
|  | 5 | Публикация сведений о ликвидации МКУ «Селянка» о порядке и требований ее «Вестник регистрации»о ликвидации МКУ «Селянка»и сроке заявления кредиторами в журнале государственной, на интернет-портале ЕФРСФДЮЛ | Ликвидационная комиссия | В течение пяти дней со дня представления уведомления налоговой инспекции о принятии решения о ликвидации МКУ «Селянка»  | Приказ ФНС РФ от16.06.2006г. № САЭ-З09/355 Публикация помещается через регионального представителя, в котором можно оформить необходимые документы опубликования сообщения в журнале«Вестник государственной регистрации» |
|  | 6 | Принятие мер по выявлению кредиторов  | Ликвидационная комиссия | Не менее 2 месяцев со дня опубликования сообщения о ликвидации МКУ «Селянка»  | Ликвидационная комиссия принимает меры к выявлению кредиторов и получению дебиторской задолженности, а также письменно уведомляет кредиторов о ликвидации МКУ «Селянка»  |
|  | 7 | Проведение имущества | инвентаризации | Ликвидационная комиссия | В течение одного месяца со дня принятия постановления о ликвидации МКУ «Селянка»  | Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденных приказом Минфина России от 13.06.1995 года № 49 |
| 8 | Составление промежуточного ликвидационного баланса | Ликвидационная комиссия | В течение 10 календарных дней после окончания срока для предъявления требований кредиторами ликвидируемого МКУ «Селянка»  |  |
| 9 | Утверждение промежуточного ликвидационного баланса | Администрация Далайского сельсовета Иланского района | В течение 5 рабочих дней со дня его предоставления на утверждениеАдминистрацию Далайского сельсовета Иланского районаПосле окончания срока для предъявления требований кредиторами |  |
| 10 | Уведомление налоговой инспекции осоставлении промежуточного ликвидационного баланса | Председатель ликвидационной комиссии | Не может быть предоставлен в налоговую инспекцию ранее срока, установленного для предъявления требований кредиторами | Приказ ФНС России от25.01.2012 г. № ММВ-76/25 |
| 11 | Удовлетворение требованийкредиторов | Ликвидационная комиссия | После утверждения промежуточного ликвидационного баланса | Выплата денежных сумм кредиторам ликвидируемого МКУ «Селянка» производится ликвидационной комиссией в порядкеочередности, установленной ст. 64 ГК РФ, в соответствии с промежуточным ликвидационным балансом, начиная со дня его учреждения. |
| 12 | Составление баланса | ликвидационного  | Ликвидационная комиссия | В течение 10 календарных дней после завершения расчета с кредиторами МКУ «Селянка»  |  |
| 13 | Утверждение ликвидационного баланса | Администрация Далайского сельсовета Иланского района | В течение 5 дней со дня его предоставления на утверждение вАдминистрацию Далайского сельсовета Иланского района |  |
| 14 | Подписание передаточного акта | Председатель ликвидационной комиссии и Глава Далайского сельсовета Иланского района |  | Оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество ликвидируемого МКУ «Селянка» передается в муниципального образования Иланский район Постановление Правительства РФ от 31.12.2004г. № 903 «Об утверждении Правил составления передаточного акта по имущественным обязательствам органов местного самоуправления» |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 15 | Закрытие банковских счетов МКУ «Селянка»  | Председатель ликвидационной комиссии | После проведения всех взаиморасчетов ( с налоговой инспекцией, кредиторами) необходимо закрыть все счета МКУ «Селянка» в банках |  |
| 16 | Подача пакета документов с заявлением по форме Р 16001 в налоговый (регистрирующий) орган для государственной регистрации в связи с ликвидацией юридического лица | Председатель ликвидационной комиссии |  | Перечень документов установлен ст.21Федерального закона от 08.08.2001г. № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»Приказ ФНС России от 25.01.2012г. № ммв-76/25 |
| 17 | Получение листа записи ЕГРЮЛ о ликвидации юридического лица | Председатель ликвидационной комиссии |  | Запись осуществляется регистрирующим органом в течение 5 рабочих дней |
| 18 | Увольнение работников МКУ«Селянка» , в также в случае возможности перевод их в другие учреждения | Председатель ликвидационной комиссии |  | Перевод работников с их согласия возможен до истечения трехмесячного срока со дня их уведомления предстоящем увольнении |
| 19 | Передача документов, сроки временного хранения которых не истекли, архивных документов, документов по личному составу на хранение в соответствующий государственный архив. Оставшиеся документы передаются в Администрацию Далайского сельсоветаИланского района | Ликвидационная комиссия | После завершения процедуры ликвидации МКУ «Селянка» | Передаточный акт |
| 20 | Уничтожение печати и штампов | Ликвидационная комиссия |  | Акт об уничтожении |