****

# СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ

# ВАРНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

# ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

# 

# РЕШЕНИЕ

# от 08 декабря 2025 года

# с. Варна № 148

# О ликвидации администрации

# Казановского сельского поселения

# Варненского муниципального района

# Челябинской области

# Руководствуясь статьями 61 – 64 Гражданского кодекса Российской Федерации, в соответствии с Федеральным законом от 20 марта 2025 г. № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Законом Челябинской области от 19 марта 2025 г. № 33-ЗО «О статусе и границах Варненского муниципального округа Челябинской области», Собрание депутатов Варненского муниципального округа Челябинской области первого созыва

# РЕШАЕТ:

1. Ликвидировать администрацию Казановского сельского поселения Варненского муниципального района Челябинской области (ИНН/КПП 7428002816/745801001, ОГРН 1027401533477И), юридический адрес: 457218, Челябинская область, поселок Казановка, улица Центральная, дом 108А.

2. Утвердить положение о ликвидационной комиссии по ликвидации администрации Казановского сельского поселения Варненского муниципального района Челябинской области, согласно приложению 1 к настоящему решению.

3. Утвердить план ликвидационных мероприятий администрации Казановского сельского поселения Варненского муниципального района Челябинской области, которым устанавливаются порядок и сроки ликвидации администрации Казановского сельского поселения Варненского муниципального района Челябинской области, согласно приложению 2 к настоящему решению.

4. Назначить ликвидационную комиссию, состав которой определить приложением 3 к настоящему решению.

5. Ликвидационной комиссии осуществить в соответствии с законодательством Российской Федерации юридические и организационные мероприятия, связанные с ликвидацией администрации Казановского сельского поселения Варненского муниципального района Челябинской области, в порядке и сроки, согласно приложению 2 к настоящему решению.

6. Уполномочить быть заявителем и представлять документы о ликвидации администрации Казановского сельского поселения Варненского муниципального района Челябинской области в регистрирующем органе председателя ликвидационной комиссии Коломыцеву Татьяну Николаевну.

7. Требования кредиторов к администрации Казановского сельского поселения Варненского муниципального района Челябинской области предъявляются в течение двух месяцев со дня опубликования сообщения о ликвидации в журнале «Вестник государственной регистрации».

8. Разрешить ликвидационной комиссии использовать гербовую печать администрации Казановского сельского поселения Варненского муниципального района Челябинской области.

9. Наделить председателя ликвидационной комиссии правом подписи банковских, финансовых, казначейских документов, промежуточного ликвидационного баланса, ликвидационного баланса и других документов, создаваемых в процессе ликвидации администрации Казановского сельского поселения Варненского муниципального района Челябинской области в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. Администрации Казановского сельского поселения Варненского муниципального района Челябинской области провести соответствующие организационно-штатные мероприятия в связи с ликвидацией администрации Казановского сельского поселения Варненского муниципального района Челябинской области в сроки, согласно приложению 2 к настоящему решению.

11. Финансирование расходов, связанных с проведением ликвидации Администрации Казановского сельского поселения Варненского муниципального района Челябинской области осуществляется из средств местного бюджета.

12. Настоящее Решение вступает в силу с момента его подписания.

13. Настоящее Решение обнародовать на информационном стенде, в общественно-политической газете «Советское село» и в сетевом издании «Официальный сайт администрации Варненского муниципального района Челябинской области».

# Глава Варненского Председатель Собрания депутатов

**муниципального округа Варненского муниципального округа**

**Челябинской области Челябинской области**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.А. Парфенов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.А. Кормилицын**

Приложение № 1  
к [решению](#sub_0) Собрания депутатов  
Варненского муниципального округа

Челябинской области  
от 08 декабря 2025 г. № 148

Положение  
о ликвидационной комиссии по ликвидации

администрации Казановского сельского поселения Варненского муниципального района Челябинской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с [Гражданским кодексом](https://internet.garant.ru/document/redirect/10164072/0) Российской Федерации, с Федеральным законом от 20 марта 2025 г. № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Законом Челябинской области от 19 марта 2025 г. № 33-ЗО «О статусе и границах Варненского муниципального округа Челябинской области», в связи с прекращением полномочий администрации Казановского сельского поселения Варненского муниципального района Челябинской области (далее Администрации) и регулирует процедуру ее ликвидации.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок формирования ликвидационной комиссии, её функции, порядок работы и принятия решений, а также правовой статус членов ликвидационной комиссии.

1.3. Ликвидационная комиссия – уполномоченный орган, формируемый Собранием депутатов Варненского муниципального округа Челябинской области, осуществляющий управление делами ликвидируемой Администрации в течение всего периода её ликвидации (далее – ликвидационная комиссия).

1.4. Ликвидация Администрации считается завершённой, а Администрация прекратившей существование после внесения об этом записи в [Единый государственный реестр](https://internet.garant.ru/document/redirect/8766723/2094) юридических лиц в порядке, установленном [Федеральным законом](https://internet.garant.ru/document/redirect/12123875/1102) от 8 августа 2001 г. № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

2. Формирование ликвидационной комиссии

2.1. Решением Собрания депутатов Варненского муниципального округа Челябинской области назначается персональный состав ликвидационной комиссии.

2.2. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Администрации.

3. Функции ликвидационной комиссии

3.1. С целью осуществления полномочий по управлению делами ликвидируемой Администрации в течение всего периода её ликвидации, на ликвидационную комиссию возлагаются следующие функции:

3.1.1. в сфере правового обеспечения: организация юридического сопровождения деятельности ликвидируемой Администрации, проведение правой экспертизы актов, принимаемых ликвидационной комиссией, представление интересов в суде от имени ликвидируемой Администрации;

3.1.2. в сфере документационного обеспечения: координация документационного обеспечения и формирование архивных фондов;

3.1.3. в сфере организации бюджетного процесса, ведения учёта и отчетности: осуществление полномочий главного распорядителя бюджетных средств и главного администратора доходов;

3.1.4. в сфере кадрового обеспечения: администрирование процессов и документооборота по учёту и движению кадров, представлению документов по персоналу в государственные органы и иные организации.

3.2. При исполнении функций ликвидационная комиссия руководствуется действующим законодательством, планом ликвидационных мероприятий и настоящим Положением.

4. Порядок работы ликвидационной комиссии

4.1. Ликвидационная комиссия осуществляет реализацию полномочий по управлению делами ликвидируемой Администрации в течение всего периода её ликвидации согласно плану ликвидационных мероприятий, настоящему Положению и действующему законодательству.

4.2. Ликвидационная комиссия решает все вопросы на своих заседаниях, собираемых по мере необходимости и проводимых в очной форме.

4.3. Заседание ликвидационной комиссии является правомочным, если на заседании имеется кворум.

Кворумом для проведения заседания ликвидационной комиссии является присутствие половины от числа членов ликвидационной комиссии.

4.4. При решении вопросов каждый член ликвидационной комиссии обладает одним голосом.

Передача голоса одним членом ликвидационной комиссии другому члену ликвидационной комиссии не допускается.

4.5. Решения ликвидационной комиссии принимаются простым большинством голосов, присутствующих на заседании членов ликвидационной комиссии. При равенстве голосов голос председателя ликвидационной комиссии является решающим.

4.6. На заседаниях ликвидационной комиссии ведётся 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 секретарём ликвидационной комиссии.

4.7. Председатель ликвидационной комиссии:

4.7.1. созывает и проводит заседания ликвидационной комиссии;

4.7.2. организует работу в рамках мероприятий по ликвидации Администрации;

4.7.3. является единоличным исполнительным органом Администрации;

4.7.4. действует без доверенности от имени Администрации;

4.7.5. издаёт распоряжения по вопросам, связанным с проведением мероприятий по ликвидации Администрации;

4.7.6. направляет в регистрирующий орган документы для государственной регистрации в связи с ликвидацией Администрации в порядке и сроки согласно законодательству Российской Федерации о государственной регистрации юридических лиц;

4.7.7. после получения в регистрирующем органе документов, подтверждающих факт внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц, сведений о ликвидации Администрации, представляет их в Собрание депутатов Варненского муниципального округа Челябинской области;

4.7.8. обеспечивает публикацию сведений о ликвидации Администрации в журнале «Вестник государственной регистрации»;

4.7.9. утверждает смету расходов на осуществление мероприятий по ликвидации Администрации;

4.7.10. осуществляет исполнительно-распорядительные функции с правом подписи на банковских, финансовых и иных документах в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4.7.11. распоряжается имуществом Администрации в порядке и пределах, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами, выдаёт доверенности, совершает иные юридические действия;

4.7.12. обеспечивает своевременную уплату Администрацией в полном объёме всех установленных действующим законодательством налогов, сборов и обязательных платежей;

4.7.13. представляет отчётность в связи с ликвидацией Администрации в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации;

4.7.14. представляет на утверждение Собранию депутатов Варненского муниципального округа Челябинской области [промежуточный ликвидационный баланс](https://internet.garant.ru/document/redirect/10164072/6302) и ликвидационный баланс;

4.7.15. решает иные вопросы, связанные с ликвидацией Администрации, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.8. Член ликвидационной комиссии:

4.8.1. добросовестно и разумно исполняет свои обязанности в интересах Администрации, а также ее кредиторов, обеспечивает выполнение установленных для ликвидации Администрации мероприятий согласно действующему законодательству Российской Федерации, [плану](#sub_2000) ликвидационных мероприятий, настоящему Положению;

4.8.2. по поручению председателя ликвидационной комиссии представляет отчёты о деятельности в связи с ликвидацией Администрации;

4.8.3. решает иные вопросы, связанные с ликвидацией Администрации, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.9. В период временного отсутствия председателя ликвидационной комиссии его полномочия исполняет один из членов ликвидационной комиссии на основании решения председателя.

4.10. Документы, исходящие от имени ликвидационной комиссии, подписываются её председателем.

4.11. Секретарь ликвидационной комиссии ведёт протоколы её заседаний и доводит до адресатов решения ликвидационной комиссии.

4.12. Член ликвидационной комиссии несёт ответственность за причинённый ущерб Администрации.

4.13. Председатель и члены ликвидационной комиссии могут быть привлечены к гражданской, административной и [уголовной ответственности](https://internet.garant.ru/document/redirect/10108000/19521) в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

5. Инвентаризация имущества

5.1. Инвентаризация имущества проводится перед составлением промежуточного ликвидационного баланса. Инвентаризации подлежит всё имущество ликвидируемой Администрации независимо от её местонахождения и все виды финансовых обязательств.

5.2. Председатель ликвидационной комиссии назначает инвентаризационную комиссию, определяет сроки проведения инвентаризации, перечень инвентаризируемых объектов.

5.3. Данные о фактическом наличии инвентаризируемых объектов, полученные инвентаризационной комиссией в процессе проведения инвентаризации, а также результаты сопоставления этих данных с информацией об инвентаризируемых объектах, отраженной в регистрах бухгалтерского учета, подлежат обязательному документированию в соответствии разделом 4 **Приложения N 1 к Стандарту «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденному приказом Минфина России от 19.11.2021 N 185н.**

6. Составление и утверждение промежуточного ликвидационного баланса

6.1. Промежуточный ликвидационный баланс составляется ликвидационной комиссией после истечения срока предъявления требований кредиторами ликвидируемой Администрации (не ранее чем через два месяца со дня опубликования сообщения о ликвидации).

Промежуточный ликвидационный баланс и приложения к нему подписываются председателем ликвидационной комиссии и предоставляются в Собрание депутатов Варненского муниципального округа Челябинской области для утверждения.

6.2. Выплата денежных средств кредиторам ликвидируемой Администрации производится в порядке очерёдности, установленной [статьёй 64](https://internet.garant.ru/document/redirect/10164072/64) Гражданского кодекса Российской Федерации, на основании промежуточного ликвидационного баланса с момента его утверждения.

7. Составление ликвидационного баланса

7.1. После завершения расчётов с кредиторами, чьи требования были предъявлены в установленные сроки к ликвидируемой Администрации, ликвидационная комиссия формирует ликвидационный баланс, который вместе с приложениями к нему подписываются председателем ликвидационной комиссии и утверждаются Собранием депутатов Варненского муниципального округа Челябинской области.

7.2. Ликвидационная комиссия в течение 10 календарных дней после завершения расчётов с кредиторами представляет в администрацию Варненского муниципального округа Челябинской области ликвидационный баланс.

8. Заключительные положения

8.1.Имущество ликвидируемого юридического лица передается ликвидационной комиссией в казну указанного муниципального образования.

8.2.После проведения всех расчетов с кредиторами и дебиторами ликвидационная комиссия осуществляет закрытие всех счетов ликвидируемого юридического лица.

8.3.Документы, подлежащие включению с Архивный фонд Российской Федерации, документы по личному составу, а также архивные материалы с не истекшими сроками временного хранения передаются на хранение в Архивный отдел администрации Варненского округа.

8.4.По завершении процедуры ликвидации, гербовые печати и штампы, находящиеся в распоряжении ликвидационной комиссии, подлежат изъятию и уничтожению. О факте уничтожения составляется соответствующий акт.

8.5.Деятельность ликвидационной комиссии прекращается после внесения в Единый государственный реестр юридических лиц (ЕГРЮЛ) записи о прекращении существования юридического лица в связи с ликвидацией.

Приложение № 2  
к [решению](#sub_0) Собрания депутатов  
Варненского муниципального округа

Челябинской области  
от 08 декабря 2025 г. № 148

План ликвидационных мероприятий администрации Казановского сельского поселения Варненского муниципального района Челябинской области

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Срок исполнения |
| 1 | Уведомление в письменной форме Управления Федеральной налоговой службы по Челябинской области о принятии решения о ликвидации учреждения, о формировании ликвидационной комиссии | В течение 3 рабочих дней после даты принятия решения о ликвидации |
| 2 | Внесение сведений в Единый федеральный реестр сведений о фактах деятельности юридических лиц о принятии решения о ликвидации Администрации (ЕФРСФДЮЛ) | В течение 3 рабочих дней после даты принятия решения о ликвидации |
| 3 | Публикация сообщения о ликвидации Администрации, о порядке и сроке заявления требований его кредиторами в журнале «Вестник государственной регистрации» | В течение 5 рабочих дней после получения выписки из ЕГРЮЛ о ликвидации |
| 4 | Уведомление в письменной форме сотрудников Администрации о предстоящем расторжении трудовых договоров в связи с ликвидацией Администрации | В течение двух рабочих дней после принятия решения о ликвидации |
| 5 | Принятие мер по выявлению кредиторов и получения дебиторской задолженности, а также уведомление в письменной форме кредиторов о ликвидации Администрации. Составление перечней кредиторов и дебиторов с указанием их наименований, адресов и сумм задолженностей. Принятие мер по возврату дебиторской задолженности. | Не менее двух месяцев с момента опубликования сообщения о ликвидации в журнале "Вестник государственной регистрации" |
| 6 | Выявление постоянных контрагентов, с которыми заключены долгосрочные договоры и уведомление их в письменной форме о предстоящей ликвидации | Не менее двух месяцев с момента опубликования сообщения о ликвидации в журнале "Вестник государственной регистрации" |
| 7 | Погашение текущих расходов, связанных с проведением процедуры ликвидации | Не менее двух месяцев с момента опубликования сообщения о ликвидации в журнале "Вестник государственной регистрации" |
| 8 | Проведение инвентаризации имущества и обязательств Администрации | В установленные председателем ликвидационной комиссии сроки |
| 9 | Увольнение работников администрации в связи с ликвидацией | По истечении срока предупреждения об увольнении в соответствии с ТК РФ |
| 10 | Направление сведений о трудовой (иной) деятельности в Социальный фонд России (подраздел 1.1 формы ЕФС-1) | Не позднее следующего рабочего дня после издания распоряжения об увольнении |
| 11 | Составление перечня муниципального имущества (в том числе земельных участков) | 2 месяца |
| 12 | Составление промежуточного ликвидационного баланса (содержит сведения о составе имущества Администрации, перечне требований, предъявленных кредиторами, результатах их рассмотрения, а также перечне требований, удовлетворенных вступившим в законную силу решением суда, независимо от того, были ли такие требования приняты ликвидационной комиссией) | В течение 14 рабочих дней с даты истечения периода, установленного для предъявления требований кредиторов |
| 13 | Утверждение промежуточного ликвидационного баланса | В течение 1 месяца после окончания срока, установленного для предъявления требований кредиторов и составления его ликвидационной комиссией |
| 14 | Уведомление Управление Федеральной налоговой службы по Челябинской области о составлении промежуточного ликвидационного баланса | В течение 3 рабочих дней со дня утверждения промежуточного баланса |
| 15 | Удовлетворение требований кредиторов | После утверждения промежуточного ликвидационного баланса |
| 16 | Составление ликвидационного баланса | В течение 1 месяца после завершения расчетов с кредиторами |
| 17 | Утверждение ликвидационного баланса администрации Казановского сельского поселения Варненского муниципального района | В течение 10 дней с момента составления ликвидационного баланса |
| 18 | Уведомление Управления Федеральной налоговой службы по Челябинской области об утверждении ликвидационного баланса | В течение 3 рабочих дней с момента утверждения ликвидационного баланса |
| 19 | Закрытие счетов | В срок, установленный действующим законодательством (после проведения расчетов и урегулированию обязательств перед налоговым органом) |
| 20 | Составление сводной бюджетной и бухгалтерской отчетности | По итогам ликвидационных мероприятий |
| 21 | Получение документа, подтверждающего факт внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о ликвидации юридического лица | В срок, установленный действующим законодательством |
| 22 | Представление заявления о прекращении обработки персональных данных в территориальный орган Роскомнадзора | В течение 10 рабочих дней со дня внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о ликвидации юридического лица |
| 23 | Уничтожение печати, передача архива (произвести передачу документов постоянного и временного хранения согласно номенклатуре дел) | В срок, установленный действующим законодательством |

Приложение № 3  
к [**решению**](#sub_0) Собрания депутатов  
Варненского муниципального округа

Челябинской области  
от 08 декабря 2025 г. № 148

СОСТАВ

ликвидационной комиссии администрации Казановского сельского поселения Варненского муниципального района Челябинской области

|  |  |
| --- | --- |
| Коломыцева Татьяна Николаевна | - председатель ликвидационной комиссии (по согласованию) |
| Корчагина Елена Сергеевна | - член ликвидационной комиссии  (по согласованию) |
| Хасанова Разия Успановна | член ликвидационной комиссии  (по согласованию) |