



ГОРОДСКАЯ ДУМА ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА

РЕШЕНИЕ

29.09.2025

№ 12

г Об администрации города Нижнего
Новгорода и органах администрации
города Нижнего Новгорода с правами
юридических лиц

В соответствии с Федеральным законом от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Законом Нижегородской области от 4 апреля 2025 года № 45-З «О преобразовании муниципальных образований - городской округ город Нижний Новгород и Кстовский муниципальный округ Нижегородской области путем их объединения и наделения вновь образованного муниципального образования статусом городского округа»

ГОРОДСКАЯ ДУМА РЕШИЛА:

1. Определить исполнительно-распорядительный орган вновь образованного муниципального образования городской округ город Нижний Новгород - администрацию города Нижнего Новгорода с правами юридического лица в форме МКУ «Администрация города Нижнего Новгорода» (ИНН:5253001036, ОГРН:1025203032579).

2. Реорганизовать МКУ «Администрация города Нижнего Новгорода» в форме присоединения к ней МКУ «Администрация Кстовского муниципального округа Нижегородской области» (ИНН:5250000838, ОГРН:1025201992287), МКУ «Департамент образования администрации Кстовского муниципального округа Нижегородской области» (ИНН:5250000965, ОГРН:1025201995675), МКУ «Управление сельского хозяйства администрации Кстовского муниципального округа Нижегородской области» (ИНН:5250006854, ОГРН:1025201991957), МКУ «Управление территориями администрации Кстовского муниципального округа Нижегородской области» (ИНН:5250077213, ОГРН:1225200040317).

3. Создать комиссию по проведению реорганизации МКУ «Администрация города Нижнего Новгорода» (ИНН:5253001036, ОГРН:1025203032579) (далее – реорганизационная комиссия).

4. Утвердить:

4.1. Состав реорганизационной комиссии согласно приложению № 1 к настоящему решению.

4.2. Положение о реорганизационной комиссии согласно приложению № 2 к настоящему решению.

4.3. План мероприятий по реорганизации МКУ «Администрация города Нижнего Новгорода» (ИНН:5253001036, ОГРН:1025203032579) согласно приложению № 3 к настоящему решению.

5. Определить финансовый орган, осуществляющий составление и организацию исполнения бюджета вновь образованного муниципального образования городской округ город Нижний Новгород, - департамент финансов администрации города Нижнего Новгорода с правами юридического лица в форме МКУ «Департамент финансов администрации города Нижнего Новгорода» (ИНН:5260040678, ОГРН:1025203035285).

6. Ликвидировать МКУ «Департамент финансов администрации Кстовского муниципального округа Нижегородской области» (ИНН:5250009848, ОГРН:1025201991132).

7. Создать ликвидационную комиссию по ликвидации МКУ «Департамент финансов администрации Кстовского муниципального округа Нижегородской области» (ИНН:5250000838, ОГРН:1025201992287).

8. Утвердить:

8.1. Состав ликвидационной комиссии по ликвидации МКУ «Департамент финансов администрации Кстовского муниципального округа Нижегородской области» (ИНН:5250000838, ОГРН:1025201992287) согласно приложению № 4 к настоящему решению.

8.2. Положение о ликвидационной комиссии по ликвидации МКУ «Департамент финансов администрации Кстовского муниципального округа Нижегородской области» (ИНН:5250000838, ОГРН:1025201992287) согласно приложению № 5 к настоящему решению.

8.3. План мероприятий по ликвидации МКУ «Департамент финансов администрации Кстовского муниципального округа Нижегородской области» (ИНН:5250000838, ОГРН:1025201992287) согласно приложению № 6 к настоящему решению.

9. Определить отраслевой (функциональный) орган администрации города Нижнего Новгорода по управлению и распоряжению муниципальным имуществом вновь образованного муниципального образования городской округ

город Нижний Новгород - комитет по управлению городским имуществом и земельными ресурсами администрации города Нижнего Новгорода с правами юридического лица в форме МКУ «Комитет по управлению городским имуществом и земельными ресурсами администрации города Нижнего Новгорода» (ИНН:5253000265, ОГРН:1025203030280).

10. Ликвидировать МКУ «Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Кстовского муниципального округа Нижегородской области» (ИНН :5250000281, ОГРН:1025201991308).

11. Создать ликвидационную комиссию по ликвидации МКУ «Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Кстовского муниципального округа Нижегородской области» (ИНН:5250000838, ОГРН:1025201992287).

12. Утвердить:

12.1. Состав ликвидационной комиссии по ликвидации МКУ «Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Кстовского муниципального округа Нижегородской области» (ИНН:5250000838, ОГРН:1025201992287) согласно приложению № 7 к настоящему решению.

12.2. Положение о ликвидационной комиссии по ликвидации МКУ «Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Кстовского муниципального округа Нижегородской области» (ИНН:5250000838, ОГРН:1025201992287) согласно приложению № 8 к настоящему решению.

12.3. План мероприятий по ликвидации МКУ «Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Кстовского муниципального округа Нижегородской области» (ИНН:5250000838, ОГРН:1025201992287) согласно приложению № 9 к настоящему решению.

13. Определить территориальные органы администрации города Нижнего Новгорода:

13.1. Администрация Автозаводского района города Нижнего Новгорода с правами юридического лица в форме МКУ «Администрация Автозаводского района города Нижнего Новгорода» (ИНН: 5256008671, ОГРН:1035204877630).

13.2. Администрация Канавинского района города Нижнего Новгорода с правами юридического лица в форме МКУ «Администрация Канавинского района города Нижнего Новгорода» (ИНН:5257013392, ОГРН: 1025202405183).

13.3. Администрация Ленинского района города Нижнего Новгорода с правами юридического лица в форме МКУ «Администрация Ленинского района города Нижнего Новгорода» (ИНН: 5258001390, ОГРН: 1025202612050).

13.4. Администрация Московского района города Нижнего Новгорода с правами юридического лица в форме МКУ «Администрация Московского района города Нижнего Новгорода» (ИНН: 5259011619, ОГРН:1025202838748).

13.5. Администрация Нижегородского района города Нижнего Новгорода с правами юридического лица в форме МКУ «Администрация Нижегородского района города Нижнего Новгорода» (ИНН: 5260050130, ОГРН:1025203042215).

13.6. Администрация Приокского района города Нижнего Новгорода с правами юридического лица в форме МКУ «Администрация Приокского района города Нижнего Новгорода» (ИНН: 5261015321, ОГРН:1025203577354).

13.7. Администрация Советского района города Нижнего Новгорода с правами юридического лица в форме МКУ «Администрация Советского района города Нижнего Новгорода» (ИНН: 5262034849, ОГРН:1025203747139).

13.8. Администрация Сормовского района города Нижнего Новгорода с правами юридического лица в форме МКУ «Администрация Сормовского района города Нижнего Новгорода» (ИНН: 5263013143, ОГРН:1025204422242).

13.9. Территориальный отдел администрации города Нижнего Новгорода Новинский сельсовет с правами юридического лица в форме МКУ «Территориальный отдел администрации города Нижнего Новгорода Новинский сельсовет» (ИНН: 5261126977, ОГРН:1205200023731).

14. Решение вступает в силу со дня принятия, за исключением пунктов 5-12 настоящего решения.

Пункты 5-12 настоящего решения вступают в силу с 1 января 2026 года.

Председатель городской Думы
города Нижнего Новгорода

Е.А. Чинцов

**СОСТАВ
РЕОРГАНИЗАЦИОННОЙ КОМИССИИ**

Председатель комиссии:

Кондырева Ирина Александровна

Заместители председателя комиссии:

Скалкин Денис Анатольевич

Егоров Сергей Андреевич

Секретарь комиссии:

Мишина Светлана Игоревна

Члены комиссии:

Асташкина Светлана Васильевна

Бараусов Дмитрий Алексеевич

Витушкина Татьяна Александровна

Долгих Александр Николаевич

Киселев Евгений Владимирович

Крутова Елена Владимировна

Мочалкин Юрий Николаевич

Максакова Мария Григорьевна

Максимов Антон Алексеевич

Помпаева Светлана Николаевна

Стрельцов Леонид Николаевич

Уланов Иван Геннадьевич

Уткина Альбина Николаевна

Утросина Светлана Ивановна

Рогова Татьяна Сергеевна

ПОЛОЖЕНИЕ О РЕОРГАНИЗАЦИОННОЙ КОМИССИИ

Положение о реорганизационной комиссии (далее - Положение) определяет порядок деятельности комиссии по проведению реорганизации МКУ «Администрация города Нижнего Новгорода» в форме присоединения к ней МКУ «Администрация Кстовского муниципального округа Нижегородской области», МКУ «Департамент образования администрации Кстовского муниципального округа Нижегородской области», МКУ «Управление сельского хозяйства администрации Кстовского муниципального округа Нижегородской области», МКУ «Управление территориями администрации Кстовского муниципального округа Нижегородской области» (далее - комиссия), порядок созыва и проведения заседаний реорганизационной комиссии, порядок принятия и оформления решений реорганизационной комиссии.

1. Формирование реорганизационной комиссии

1.1. Создание реорганизационной комиссии и утверждение ее состава осуществляется решением городской Думы города Нижнего Новгорода.

1.2. Целью создания реорганизационной комиссии является осуществление реорганизационных мероприятий.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Нижегородской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, муниципального образования городской округ город Нижний Новгород, а также настоящим Положением.

2. Полномочия реорганизационной комиссии

2.1. Реорганизационная комиссия обладает правами и обязанностями, а также осуществляет необходимые действия, направленные на реорганизацию МКУ «Администрация города Нижнего Новгорода» в форме присоединения к ней МКУ «Администрация Кстовского муниципального округа Нижегородской области», МКУ «Департамент образования администрации Кстовского муниципального округа Нижегородской области», МКУ «Управление сельского хозяйства администрации Кстовского муниципального округа Нижегородской области», МКУ «Управление территориями администрации Кстовского муниципального округа Нижегородской области», предусмотренные статьями 57-60 Гражданского кодекса Российской Федерации.

2.2. Реорганизационная комиссия осуществляет все фактические и юридические действия по реорганизации в соответствии с порядком и сроками проведения реорганизации согласно законодательству Российской Федерации, настоящему Положению и плану мероприятий по реорганизации.

2.3. Реорганизационная комиссия организует свою работу в соответствии с планом работы реорганизационной комиссии. План работы реорганизационной комиссии с указанием сроков исполнения мероприятий по реорганизации утверждает председатель реорганизационной комиссии.

3. Порядок работы реорганизационной комиссии

- 3.1. Реорганизационная комиссия является коллегиальным совещательным органом.
- 3.2. Реорганизационная комиссия решает все вопросы на своих заседаниях, собираемых по мере необходимости.
- 3.3. На заседаниях реорганизационной комиссии ведется протокол.
- 3.4. Все заседания реорганизационной комиссии проводятся в очной форме.
- 3.5. Реорганизационная комиссия состоит из председателя комиссии, заместителей председателя комиссии, секретаря и членов комиссии.
- 3.6. Реорганизационную комиссию возглавляет председатель, а в случае его отсутствия - один из заместителей председателя.
- 3.7. Председатель реорганизационной комиссии:
 - 3.7.1. Руководит деятельностью комиссии.
 - 3.7.2. Формирует проект повестки очередного заседания реорганизационной комиссии.
 - 3.7.3. Дает поручения членам реорганизационной комиссии.
 - 3.7.4. Подписывает протоколы заседаний, документы, подготовленные реорганизационной комиссией.
 - 3.7.5. Организует текущую работу реорганизационной комиссии.
 - 3.7.6. Без доверенности действует от имени реорганизационной комиссии.
- 3.8. Секретарь реорганизационной комиссии:
 - 3.8.1. Оповещает членов комиссии об очередных заседаниях реорганизационной комиссии и о повестке очередного заседания реорганизационной комиссии.
 - 3.8.2. Ведет протоколы заседаний реорганизационной комиссии.
 - 3.8.3. Доводит до адресатов решения реорганизационной комиссии.
- 3.9. Члены реорганизационной комиссии:
 - 3.9.1. Присутствуют на заседаниях реорганизационной комиссии и обладают равными правами при обсуждении вопросов о принятии решений.
 - 3.9.2. Участвуют в заседаниях реорганизационной комиссии лично.
 - 3.9.3. Руководствуются в своей деятельности настоящим Положением, а также не допускают разглашения сведений, ставших им известными в ходе деятельности реорганизационной комиссии.
- 3.10. При решении вопросов каждый член реорганизационной комиссии обладает одним голосом. Решения реорганизационной комиссии принимаются путем открытого голосования простым большинством от числа присутствующих членов реорганизационной комиссии.
- 3.11. При равенстве голосов голос председателя реорганизационной комиссии является решающим.
- 3.12. Заседание реорганизационной комиссии считается правомочным для принятия решений, если в нем принимает участие более половины членов от установленного решением городской Думы города Нижнего Новгорода состава реорганизационной комиссии.

Приложение № 3
к решению городской Думы
города Нижнего Новгорода
от 29.09.2025 № 12

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
ПО РЕОРГАНИЗАЦИИ МКУ «АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА»**

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
1.	Уведомление в письменной форме уполномоченного государственного органа, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц, (далее - регистрирующий орган) о начале процедуры реорганизации, в том числе о форме реорганизации, с приложением решения о реорганизации	В течение 3-х рабочих дней после даты принятия решения о реорганизации	Департамент организационного сопровождения нормотворческой деятельности и взаимодействия с представительными органами администрации города Нижнего Новгорода
2.	Внесение в Единый федеральный реестр юридически значимых сведений о фактах деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и иных субъектов экономической деятельности уведомления о реорганизации с указанием сведений о каждом участвующем в реорганизации юридическом лице, форме реорганизации, описания порядка, сроков и условий для предъявления требований кредиторами, иных сведений, предусмотренных федеральным законом	В течение 3-х рабочих дней с даты принятия решения о реорганизации	Департамент организационного сопровождения нормотворческой деятельности и взаимодействия с представительными органами администрации города Нижнего Новгорода
3.	Первое размещение в журнале «Вестник государственной регистрации» уведомления о реорганизации с указанием сведений о каждом участвующем в реорганизации юридическом лице, формы реорганизации, описания порядка и условий заявления кредиторами своих требований, иных сведений, предусмотренных федеральными законами	После внесения в единый государственный реестр юридических лиц (далее - ЕГРЮЛ) записи о начале процедуры реорганизации дважды с периодичностью один раз в месяц	Департамент организационного сопровождения нормотворческой деятельности и взаимодействия с представительными органами администрации города Нижнего Новгорода

4.	Уведомление в письменной форме кредиторов, а также постоянных контрагентов, с которыми заключены долгосрочные договоры (муниципальные контракты), о начале реорганизации	В течение 5 рабочих дней после даты направления уведомления о начале процедуры реорганизации в регистрирующий орган	Администрация Кстовского муниципального округа Нижегородской области, Департамент образования администрации Кстовского муниципального округа Нижегородской области, Управление сельского хозяйства администрации Кстовского муниципального округа Нижегородской области, Управление территориями администрации Кстовского муниципального округа Нижегородской области
5.	Предоставление в органы Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведений о застрахованных лицах и сведений для индивидуального (персонифицированного) учета, предусмотренных статьями 6, 9 и 11 Федерального закона от 1 апреля 1996 года № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования», в связи с реорганизацией	В сроки, установленные Федеральным законом от 1 апреля 1996 года № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования», но не позднее дня представления в регистрирующий орган документов для внесения в ЕГРЮЛ записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица	Администрация Кстовского муниципального округа Нижегородской области, Департамент образования администрации Кстовского муниципального округа Нижегородской области, Управление сельского хозяйства администрации Кстовского муниципального округа Нижегородской области, Управление территориями администрации Кстовского муниципального округа Нижегородской области

6.	Уведомление в письменной форме работников о реорганизации с разъяснением права работника отказаться от продолжения работы в связи с реорганизацией, а также об изменении определенных сторонами условий трудового договора (в случае, если условия трудового договора подлежат изменению в связи с реорганизацией)	В течение 3-х дней с даты принятия решения о реорганизации, но не позднее чем за два месяца до завершения процедуры реорганизации	Департамент кадровой политики и развития муниципального управления администрации города Нижнего Новгорода, Администрация Кстовского муниципального округа Нижегородской области, Департамент образования администрации Кстовского муниципального округа Нижегородской области, Управление сельского хозяйства администрации Кстовского муниципального округа Нижегородской области, Управление территориями администрации Кстовского муниципального округа Нижегородской области
7.	Второе размещение в журнале «Вестник государственной регистрации» уведомления о реорганизации с указанием сведений о каждом участвующем в реорганизации юридическом лице, формы реорганизации, описания порядка и условий заявления кредиторами своих требований, иных сведений, предусмотренных федеральными законами	Через месяц после первого опубликования	Департамент организационного сопровождения нормотворческой деятельности и взаимодействия с представительными органами
8.	Организация и проведение инвентаризации имущества, обязательств, а также всех видов расчетов, в том числе по платежам в бюджет и внебюджетные фонды	После даты принятия решения о реорганизации, но не позднее дня представления в регистрирующий орган документов для внесения в ЕГРЮЛ записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица	Реорганизационная комиссия, Администрация Кстовского муниципального округа Нижегородской области, Департамент образования администрации Кстовского муниципального округа Нижегородской области,

			Управление сельского хозяйства администрации Кстовского муниципального округа Нижегородской области, Управление территориями администрации Кстовского муниципального округа Нижегородской области
9.	Оформление передаточного акта	Не позднее дня представления в регистрирующий орган документов для внесения в ЕГРЮЛ записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица	Администрация города Нижнего Новгорода, Администрация Кстовского муниципального округа Нижегородской области, Департамент образования администрации Кстовского муниципального округа Нижегородской области, Управление сельского хозяйства администрации Кстовского муниципального округа Нижегородской области, Управление территориями администрации Кстовского муниципального округа Нижегородской области
10.	Подготовка и представление в регистрирующий орган документов для внесения в ЕГРЮЛ записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица	После истечения тридцати дней с даты второго опубликования сообщения о реорганизации юридических лиц в журнале «Вестник государственной регистрации», а также не ранее трех месяцев после внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о начале процедуры реорганизации	Департамент организационного сопровождения нормотворческой деятельности и взаимодействия с представительными органами

11.	Оформить трудовые отношения с работниками присоединяемого юридического лица, обеспечить передачу личных дел работников, кадровой и иной документации	В день внесения регистрирующим органом в ЕГРЮЛ записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица	Департамент кадровой политики и развития муниципального управления администрации города Нижнего Новгорода, Администрация Кстовского муниципального округа Нижегородской области, Департамент образования администрации Кстовского муниципального округа Нижегородской области, Управление сельского хозяйства администрации Кстовского муниципального округа Нижегородской области, Управление территориями администрации Кстовского муниципального округа Нижегородской области
12.	Подготовка и утверждение штатного расписания администрации города Нижнего Новгорода с учетом реорганизации	В день внесения регистрирующим органом в ЕГРЮЛ записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица	Департамент кадровой политики и развития муниципального управления администрации города Нижнего Новгорода
13.	Совершение иных юридически значимых действий, связанных с реорганизацией	В сроки, установленные законодательством Российской Федерации	Реорганизационная комиссия

Приложение № 4
к решению городской Думы
города Нижнего Новгорода
от 29.09.2025 № 12

**СОСТАВ
ЛИКВИДАЦИОННОЙ КОМИССИИ ПО ЛИКВИДАЦИИ
МКУ «ДЕПАРТАМЕНТ ФИНАНСОВ АДМИНИСТРАЦИИ КСТОВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ»**

Председатель комиссии:

Утросина Светлана Ивановна

Секретарь комиссии:

Клешнина Ирина Юрьевна

Члены комиссии:

Мальшева Ольга Вячеславовна

Моисеева Мария Константиновна

Чавкина Вера Валентиновна

Шипунова Наталья Владимировна

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЛИКВИДАЦИОННОЙ КОМИССИИ ПО ЛИКВИДАЦИИ
МКУ «ДЕПАРТАМЕНТ ФИНАНСОВ АДМИНИСТРАЦИИ КСТОВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ»**

1. Общие положения

Положение о ликвидационной комиссии по ликвидации МКУ «Департамент финансов администрации Кстовского муниципального округа Нижегородской области» (далее - Положение) определяет порядок формирования, статус, состав, функции и полномочия ликвидационной комиссии МКУ «Департамент финансов администрации Кстовского муниципального округа Нижегородской области» (далее - Ликвидационная комиссия), порядок созыва и проведения заседаний Ликвидационной комиссии, порядок принятия и оформления решений Ликвидационной комиссии.

2. Формирование Ликвидационной комиссии

2.1. Создание Ликвидационной комиссии и утверждение ее состава осуществляется решением городской Думы города Нижнего Новгорода (далее – городская Дума).

2.2. С момента создания Ликвидационной комиссии к ней переходят все полномочия по управлению делами МКУ «Департамент финансов администрации Кстовского муниципального округа Нижегородской области» (далее – Департамент финансов).

2.3. Целью создания Ликвидационной комиссии является осуществление мероприятий, связанных с ликвидацией Департамента финансов.

2.4. Задачей Ликвидационной комиссии является завершение деятельности Департамента финансов.

2.5. Ликвидационная комиссия действует от имени Департамента финансов. Ликвидационная комиссия обязана действовать добросовестно и разумно в интересах Департамента финансов, а также кредиторов.

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

3. Полномочия Ликвидационной комиссии

3.1. Ликвидационная комиссия обладает правами и обязанностями, а также осуществляет необходимые действия, направленные на ликвидацию Департамента финансов, предусмотренные статьями 61 - 64 Гражданского кодекса Российской Федерации.

3.2. Ликвидационная комиссия осуществляет все фактические и юридические действия по ликвидации Департамента финансов в соответствии с порядком и сроками проведения ликвидации согласно законодательству Российской Федерации, настоящему Положению и плану мероприятий по ликвидации Департамента финансов.

3.3. Ликвидационная комиссия организует свою работу в соответствии с планом работы Ликвидационной комиссии. План работы Ликвидационной комиссии с указанием сроков исполнения мероприятий по ликвидации утверждает председатель Ликвидационной комиссии.

3.4. Ликвидационная комиссия составляет отчет о проделанной работе в текущем месяце и направляет его в администрацию города Нижнего Новгорода для сведения в десятидневный срок по истечении отчетного периода (одного месяца).

4. Порядок 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 половины от общего числа членов Ликвидационной комиссии.

4.3. На заседаниях Ликвидационной комиссии ведется протокол.

4.4. Все заседания Ликвидационной комиссии проводятся в очной форме.

4.5. Председатель Ликвидационной комиссии:

4.5.1. Созывает и проводит заседания Ликвидационной комиссии.

4.5.2. Организует текущую работу Департамента финансов в рамках мероприятий по ликвидации.

4.5.3. Без доверенности действует от имени Департамента финансов в рамках мероприятий по ликвидации Департамента финансов.

4.5.4. Издаёт приказы Департамента финансов по вопросам, связанным с проведением мероприятий по ликвидации Департамента финансов (далее - приказы).

4.5.5. Направляет в орган, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц (далее - налоговая инспекция), документы для государственной регистрации в связи с ликвидацией Департамента финансов в порядке и сроки согласно законодательству Российской Федерации о государственной регистрации юридических лиц.

4.5.6. После получения в налоговой инспекции документов, подтверждающих факт внесения записи в единый государственный реестр юридических лиц о ликвидации Департамента финансов, представляет их в администрацию города Нижнего Новгорода.

4.5.7. Обеспечивает публикацию о ликвидации Департамента финансов о порядке и сроках заявления требований ее кредиторами в журнале «Вестник государственной регистрации».

4.5.8. Утверждает смету расходов на осуществление мероприятий по ликвидации Департамента финансов.

4.5.9. Обеспечивает передачу документов, сроки временного хранения которых не истекли, архивных документов, документов по личному составу на хранение в МКУ «Архив города Нижнего Новгорода».

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

4.5.11. Имеет право использовать печать Департамента финансов.

4.6. Секретарь Ликвидационной комиссии:

4.6.1. Ведет протоколы заседаний Ликвидационной комиссии.

4.6.2. Доводит до адресатов решения Ликвидационной комиссии.

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

4.8. Документы от имени Ликвидационной комиссии подписываются ее председателем.

5. Инвентаризация имущества

5.1. Инвентаризация имущества проводится перед составлением промежуточного ликвидационного баланса. Инвентаризации подлежит все имущество ликвидируемого Департамента финансов независимо от его местонахождения и все виды финансовых обязательств.

5.2. Председатель Ликвидационной комиссии приказом назначает инвентаризационную комиссию, определяет сроки проведения инвентаризации.

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

5.4. Председатель Ликвидационной комиссии издает приказ об утверждении результатов инвентаризации.

6. Составление промежуточного ликвидационного баланса

6.1. Промежуточный ликвидационный баланс составляется Ликвидационной комиссией после окончания срока предъявления требований кредиторами Департамента финансов (не ранее чем через два месяца со дня опубликования сообщения о ликвидации Департамента финансов).

Промежуточный ликвидационный баланс и приложения к нему подписываются председателем Ликвидационной комиссии и направляются в городскую Думу для утверждения.

6.2. Выплата денежных сумм кредиторам ликвидируемого Департамента финансов производится в порядке очередности, установленной статьей 64 Гражданского кодекса Российской Федерации, в соответствии с промежуточным ликвидационным балансом со дня его утверждения городской Думой города Нижнего Новгорода.

7. Составление ликвидационного баланса

7.1. После завершения расчетов с кредиторами ликвидируемого Департамента финансов Ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс.

7.2. Ликвидационная комиссия в течение 10 календарных дней после завершения расчетов с кредиторами представляет для утверждения в городскую Думу города Нижнего Новгорода ликвидационный баланс.

8. Процедура утверждения и внесения изменений в Положение

8.1. Положение утверждается городской Думой.

8.2. Изменения в Положение вносятся городской Думой в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. Заключительные положения

9.1. Денежные средства и имущество ликвидируемого Департамента финансов передаются Ликвидационной комиссией в бюджет городского округа город Нижний Новгород.

Передача имущества в казну муниципального образования городской округ Нижний Новгород оформляется передаточным актом, где в качестве представителя передающей стороны выступает председатель Ликвидационной комиссии, в качестве представителя принимающей стороны выступает уполномоченный главой города Нижнего Новгорода орган муниципального образования городской округ город Нижний Новгород.

9.2. После проведения всех взаиморасчетов Ликвидационная комиссия закрывает лицевые и иные счета Департамента финансов.

9.3. После завершения процедуры ликвидации гербовая печать Департамента финансов, штампы, находящиеся в пользовании Ликвидационной комиссии, подлежат уничтожению. Об уничтожении гербовой печати Департамента финансов и штампов составляется акт об уничтожении.

Приложение № 6
к решению городской Думы
города Нижнего Новгорода
от 29.09.2025 № 12

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
ПО ЛИКВИДАЦИИ МКУ «ДЕПАРТАМЕНТ ФИНАНСОВ
АДМИНИСТРАЦИИ КСТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ»**

№ пп	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
1.	Принятие решения о ликвидации	В день первого заседания городской Думы города Нижнего Новгорода (вступает в силу с 1 января 2026 года)	Городская Дума города Нижнего Новгорода
2.	Формирование ликвидационной комиссии	В день первого заседания городской Думы города Нижнего Новгорода (вступает в силу с 1 января 2026 года)	Городская Дума города Нижнего Новгорода
3.	Уведомление органа, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц, по форме Р15016 о принятии решения о ликвидации юридического лица (с приложением копии решения), начале процедуры ликвидации, создании ликвидационной комиссии.	В течение 3-х (трех) рабочих дней после даты принятия решения о ликвидации (вступает в силу с 1 января 2026 года)	Ликвидационная комиссия
4.	Размещение информации о ликвидации в Едином федеральном реестре юридически значимых сведений о фактах деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и иных субъектов экономической деятельности (Единый федеральный ресурс)	В течение 3-х (трех) рабочих дней после даты принятия решения о ликвидации Учреждения (вступает в силу с 1 января 2026 года)	Ликвидационная комиссия
5.	Опубликование в «Вестнике государственной регистрации» (один раз) сообщения о ликвидации и о	После получения листа записи из ФНС о начале ликвидации	Ликвидационная комиссия

	порядке и сроке заявления требований его кредиторами (этот срок не может быть менее двух месяцев с момента опубликования сообщения о ликвидации)		
6.	Выявление кредиторов, совершение действий по выявлению дебиторской задолженности. Письменное уведомление каждого кредитора о ликвидации МКУ «Департамент финансов администрации Кстовского муниципального округа Нижегородской области» с указанием сроков для предъявления требований	После получения листа записи из ФНС о начале ликвидации. Срок не менее двух месяцев с момента опубликования сообщения о ликвидации	Ликвидационная комиссия
7.	Уведомление службы занятости о принятии решения о ликвидации организации и возможном расторжении трудовых договоров	Не позднее, чем за два месяца, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников организации может привести к массовому увольнению работников, - не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий	Ликвидационная комиссия
8.	Проведение организационно-штатных мероприятий, в том числе уведомление работников о предстоящем сокращении	В сроки, установленные Трудовым кодексом РФ	Ликвидационная комиссия
9.	Проведение инвентаризации активов и обязательств	Перед составлением промежуточного ликвидационного баланса	Ликвидационная комиссия
10.	Подготовка и утверждение промежуточного ликвидационного баланса. Уведомление ФНС о составлении промежуточного ликвидационного баланса	После окончания срока предъявления кредиторами требований, который составляет не менее двух месяцев с момента опубликования сообщения о ликвидации	Ликвидационная комиссия, городская Дума города Нижнего Новгорода
11.	Выплата денежных сумм	После утверждения	Ликвидационная комиссия

	кредиторам ликвидируемого юридического лица	промежуточного ликвидационного баланса	
12.	Представление сведений в Социальный фонд России	В течение одного месяца со дня утверждения промежуточного ликвидационного баланса	Ликвидационная комиссия
13.	Составление ликвидационного баланса	После завершения расчетов с кредиторами	Ликвидационная комиссия
14.	Утверждение ликвидационного баланса	После завершения расчетов с кредиторами	Городская Дума города Нижнего Новгорода
15.	Закрытие счетов (при их наличии)	После проведения всех взаиморасчетов (с налоговой инспекцией, кредиторами, участниками) необходимо закрыть все счета в банках (подписать заявление о закрытии счета в банке)	Ликвидационная комиссия
16.	Представление в налоговый орган уведомлений о составлении ликвидационного баланса	После составления ликвидационного баланса	Ликвидационная комиссия
17.	Подача документов для регистрации ликвидации юридического лица в ФНС по форме Р16001	В течение 14 дней после утверждения ликвидационного баланса	Ликвидационная комиссия
18.	Составление бюджетной отчетности	По итогам ликвидационных мероприятий	Ликвидационная комиссия
19.	Получение документов о государственной регистрации ликвидации юридического лица: а) листы записи в ЕГРЮЛ; б) уведомления о снятии с учета в налоговом органе	По окончании регистрации	Ликвидационная комиссия
20.	Уничтожение печати, передача архива (произвести передачу документов постоянного и временного хранения согласно номенклатуре дел)	После внесения записи в ЕГРЮЛ о ликвидации	Ликвидационная комиссия

к решению городской Думы
города Нижнего Новгорода
от 29.09.2025 № 12

**СОСТАВ
ЛИКВИДАЦИОННОЙ КОМИССИИ ПО ЛИКВИДАЦИИ
МКУ «КОМИТЕТ ПО УПРАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ
АДМИНИСТРАЦИИ КСТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
НИЖНЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ»**

Председатель комиссии:

Асташкина Светлана Васильевна

Секретарь комиссии:

Бочкарева Ирина Валентиновна

Члены комиссии:

Каменский Михаил Вячеславович

Кирюхин Алексей Владимирович

Макова Ирина Александровна

Митина Елена Александровна

Преснухин Андрей Александрович

Рыжова Ирина Евгеньевна

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЛИКВИДАЦИОННОЙ КОМИССИИ ПО ЛИКВИДАЦИИ
МКУ «КОМИТЕТ ПО УПРАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ
АДМИНИСТРАЦИИ КСТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
НИЖНЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ»**

1. Общие положения

Положение о ликвидационной комиссии по ликвидации МКУ «Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Кстовского муниципального округа Нижегородской области» (далее - Положение) определяет порядок формирования, статус, состав, функции и полномочия ликвидационной комиссии по ликвидации МКУ «Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Кстовского муниципального округа Нижегородской области» (далее - Ликвидационной комиссии), порядок созыва и проведения заседаний Ликвидационной комиссии, порядок принятия и оформления решений Ликвидационной комиссии.

2. Формирование Ликвидационной комиссии

2.1. Создание Ликвидационной комиссии и утверждение ее состава осуществляется решением городской Думы города Нижнего Новгорода.

2.2. С момента создания Ликвидационной комиссии к ней переходят все полномочия по управлению делами Муниципального казенного учреждения «Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Кстовского муниципального округа Нижегородской области» (далее - Учреждение).

2.3. Целью создания Ликвидационной комиссии является осуществление мероприятий, связанных с ликвидацией Учреждения.

2.4. Задачей Ликвидационной комиссии является завершение деятельности Учреждения.

2.5. Ликвидационная комиссия действует от имени Учреждения. Ликвидационная комиссия обязана действовать добросовестно и разумно в интересах Учреждения, а также кредиторов.

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

3. Полномочия Ликвидационной комиссии

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

3.2. Ликвидационная комиссия осуществляет все фактические и юридические действия по ликвидации Учреждения, в соответствии с порядком и сроками проведения ликвидации

согласно законодательству Российской Федерации, настоящему Положению и плану мероприятий по ликвидации Учреждения.

3.3. Ликвидационная комиссия организует свою работу в соответствии с планом работы Ликвидационной комиссии. План работы Ликвидационной комиссии с указанием сроков исполнения мероприятий по ликвидации утверждает председатель Ликвидационной комиссии.

4. Порядок 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 половины от общего числа членов Ликвидационной комиссии.

4.3. На заседаниях Ликвидационной комиссии ведется протокол.

4.4. Все заседания Ликвидационной комиссии проводятся в очной форме.

4.5. Председатель Ликвидационной комиссии:

4.5.1. Созывает и проводит заседания Ликвидационной комиссии.

4.5.2. Организует текущую работу Учреждения в рамках мероприятий по ликвидации Учреждения.

4.5.3. Без доверенности действует от имени Учреждения в рамках мероприятий по ликвидации Учреждения.

4.5.4. Издаёт приказы Учреждения по вопросам, связанным с проведением мероприятий по ликвидации Учреждения.

4.5.5. Направляет в орган, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц (далее - налоговая инспекция), документы для государственной регистрации в связи с ликвидацией Учреждения в порядке и сроки согласно законодательству Российской Федерации о государственной регистрации юридических лиц.

4.5.6. После получения в налоговой инспекции документов, подтверждающих факт внесения записи в единый государственный реестр юридических лиц о ликвидации Учреждения, представляет их в администрацию города Нижнего Новгорода.

4.5.7. Уведомляет в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации работников Учреждения о предстоящем увольнении персонально под подпись.

4.5.8. Уведомляет органы службы занятости о принятом решении о ликвидации Учреждения и увольнении работников Учреждения.

4.5.9. Обеспечивает публикацию о ликвидации Учреждения о порядке и сроках заявления требований ее кредиторами в журнале «Вестник государственной регистрации» и в Едином федеральном реестре сведений о фактах деятельности юридических лиц.

4.5.10. Утверждает смету расходов на осуществление мероприятий по ликвидации Учреждения.

4.5.11. Обеспечивает передачу документов, сроки временного хранения которых не истекли, архивных документов, документов по личному составу на хранение в МКУ «Архив города Нижнего Новгорода».

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

4.5.13. Имеет право использовать печать Учреждения.

4.6. Секретарь Ликвидационной комиссии:

4.6.1. Ведет протоколы заседаний Ликвидационной комиссии.

4.6.2. Доводит до адресатов решения Ликвидационной комиссии.

4.6.3. Подготавливает проекты уведомлений согласно плану мероприятий по ликвидации. После подписания направляет их адресатам.

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

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

5. Инвентаризация имущества

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

5.2. Председатель Ликвидационной комиссии приказом назначает инвентаризационную комиссию, определяет сроки проведения инвентаризации.

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

5.4. Председатель Ликвидационной комиссии издает приказ об утверждении результатов инвентаризации.

6. Составление промежуточного ликвидационного баланса

6.1. Промежуточный ликвидационный баланс составляется Ликвидационной комиссией после окончания срока предъявления требований кредиторами Учреждения (не ранее чем через два месяца со дня опубликования сообщения о ликвидации Учреждения).

Промежуточный ликвидационный баланс и приложения к нему подписываются председателем Ликвидационной комиссии и направляется в городскую Думу города Нижнего Новгорода для утверждения.

6.2. Выплата денежных сумм кредиторам ликвидируемого Учреждения производится в порядке очередности, установленной статьей 64 Гражданского кодекса Российской Федерации, в соответствии с промежуточным ликвидационным балансом со дня его утверждения городской Думой города Нижнего Новгорода.

7. Составление ликвидационного баланса

7.1. После завершения расчетов с кредиторами ликвидируемого Учреждения Ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс.

7.2. Ликвидационная комиссия в течение 10 календарных дней после завершения расчетов с кредиторами представляет для утверждения в городскую Думу города Нижнего Новгорода ликвидационный баланс.

8. Процедура утверждения и внесения изменений в Положение

8.1. Положение утверждается городской Думой города Нижнего Новгорода.

8.2. Изменения в Положение вносятся городской Думой города Нижнего Новгорода в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. Заключительные положения

9.1. Денежные средства и имущество ликвидируемого Учреждения передаются Ликвидационной комиссией в бюджет муниципального образования городской округ город Нижний Новгород.

Передача имущества в казну муниципального образования городской округ город Нижний Новгород оформляется передаточным актом, где в качестве представителя передающей стороны выступает председатель Ликвидационной комиссии, в качестве представителя принимающей стороны выступает уполномоченный главой города Нижнего Новгорода орган муниципального образования городской округ город Нижний Новгород.

9.2. После проведения всех взаиморасчетов Ликвидационная комиссия закрывает банковские и иные счета Учреждения.

9.3. После завершения процедуры ликвидации печать Учреждения, штампы, находящиеся в пользовании Ликвидационной комиссии, подлежат уничтожению. Об уничтожении печати Учреждения и штампов составляется акт об уничтожении.

Приложение № 9
к решению городской Думы
города Нижнего Новгорода
от 29.09.2025 № 12

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ЛИКВИДАЦИИ
МКУ «КОМИТЕТ ПО УПРАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ
АДМИНИСТРАЦИИ КСТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
НИЖНЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ»**

№ пп	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
1.	Принятие решения о ликвидации	В день первого заседания городской Думы города Нижнего Новгорода (вступает в силу с 1 января 2026 года)	Городская Дума города Нижнего Новгорода
2.	Формирование ликвидационной комиссии	В день первого заседания городской Думы города Нижнего Новгорода (вступает в силу с 1 января 2026 года)	Городская Дума города Нижнего Новгорода
3.	Уведомление органа, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц, по форме Р15016 о принятии решения о ликвидации юридического лица (с приложением копии решения), начале процедуры ликвидации, создании ликвидационной комиссии.	В течение 3-х (трех) рабочих дней после даты принятия решения о ликвидации (вступает в силу с 1 января 2026 года)	Ликвидационная комиссия
4.	Размещение информации о ликвидации в Едином федеральном реестре юридически значимых сведений о фактах деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и иных субъектов экономической деятельности (Единый федеральный ресурс)	В течение 3-х (трех) рабочих дней после даты принятия решения о ликвидации (вступает в силу с 1 января 2026 года)	Ликвидационная комиссия
5.	Опубликование в «Вестнике государственной регистрации» (один раз) сообщения о ликвидации и о	После получения листа записи из ФНС о начале ликвидации	Ликвидационная комиссия

	порядке и сроке заявления требований его кредиторами (этот срок не может быть менее двух месяцев с момента опубликования сообщения о ликвидации)		
6.	Выявление кредиторов, совершение действий по выявлению дебиторской задолженности. Письменное уведомление каждого кредитора о ликвидации МКУ «Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Кстовского муниципального округа Нижегородской области» с указанием сроков для предъявления требований	После получения листа записи из ФНС о начале ликвидации. Срок не менее двух месяцев с момента опубликования сообщения о ликвидации	Ликвидационная комиссия
7.	Уведомление службы занятости о принятии решения о ликвидации организации и возможном расторжении трудовых договоров	Не позднее, чем за два месяца, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников организации может привести к массовому увольнению работников, - не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий	Ликвидационная комиссия
8.	Проведение организационно-штатных мероприятий, в том числе уведомление работников о предстоящем сокращении	В сроки, установленные Трудовым кодексом РФ	Ликвидационная комиссия
9.	Проведение инвентаризации активов и обязательств	Перед составлением промежуточного ликвидационного баланса	Ликвидационная комиссия
10.	Подготовка и утверждение промежуточного ликвидационного баланса Уведомление ФНС о составлении промежуточного ликвидационного баланса	После окончания срока предъявления кредиторами требований, который составляет не менее двух месяцев с момента опубликования сообщения о ликвидации	Ликвидационная комиссия Городская Дума города Нижегорода
11.	Выплата денежных сумм кредиторам ликвидируемого	После утверждения промежуточного	Ликвидационная комиссия

	юридического лица	ликвидационного баланса	
12.	Представление сведений в Социальный фонд России	В течение одного месяца со дня утверждения промежуточного ликвидационного баланса	Ликвидационная комиссия
13.	Составление ликвидационного баланса	После завершения расчетов с кредиторами	Ликвидационная комиссия
14.	Утверждение ликвидационного баланса	После завершения расчетов с кредиторами	Городская Дума города Нижнего Новгорода
15.	Закрытие счетов (при их наличии)	После проведения всех взаиморасчетов (с налоговой инспекцией, кредиторами, участниками) необходимо закрыть все счета в банках (подписать заявление о закрытии счета в банке)	Ликвидационная комиссия
16.	Представление в налоговый орган уведомлений о составлении ликвидационного баланса	После составления ликвидационного баланса	Ликвидационная комиссия
17.	Подача документов для регистрации ликвидации юридического лица в ФНС по форме Р16001	В течение 14 дней после утверждения ликвидационного баланса	Ликвидационная комиссия
18.	Составление бюджетной отчетности	По итогам ликвидационных мероприятий	Ликвидационная комиссия
19.	Получение документов о государственной регистрации ликвидации юридического лица: а) листы записи в ЕГРЮЛ; б) уведомления о снятии с учета в налоговом органе	По окончании регистрации	Ликвидационная комиссия
20.	Уничтожение печати, передача архива (произвести передачу документов постоянного и временного хранения согласно номенклатуре дел)	После внесения записи в ЕГРЮЛ о ликвидации	Ликвидационная комиссия