



**Администрация Павловского муниципального района  
Нижегородской области**

**ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е**

14.12.2018г.

2095

Об утверждении Порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений Павловского муниципального района, утверждения Уставов муниципальных учреждений Павловского муниципального района и внесения в них изменений, а также закрепления функций и полномочий учредителя и собственника имущества муниципального учреждения Павловского муниципального района

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 12 января 1996 года №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», от 3 ноября 2006 года №174-ФЗ «Об автономных учреждениях», от 8 мая 2010 года №83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» (в последней редакции Федерального закона от 27 ноября 2017 года №347-ФЗ), Уставом Павловского муниципального района Нижегородской области, в целях приведения в соответствии с действующим законодательством нормативных правовых актов Павловского муниципального района:

1. Утвердить прилагаемый Порядок создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений Павловского муниципального района, а также утверждения Уставов муниципальных учреждений Павловского муниципального района и внесения в них изменений (далее - Порядок согласно Приложению).

2. Установить, что функции и полномочия учредителя муниципального учреждения, созданного на базе муниципального имущества Павловского муниципального района, осуществляются Администрацией Павловского муниципального района (далее - Администрация района).

3. Установить, что функции и полномочия собственника имущества муниципального учреждения Павловского муниципального района от имени Павловского муниципального района осуществляются Администрацией района в лице Комитета по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами Павловского района (далее - КУМИ и ЗР Павловского района).

4. Установить, что изъятие излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за казенным, бюджетным учреждением Павловского муниципального района либо приобретенного казенным, бюджетным учреждением Павловского муниципального района за счет средств, выделенных ему на

приобретение этого имущества, осуществляется КУМИ и ЗР Павловского района при наличии согласия главы Администрации района. Имущество, изъятое у казенного, бюджетного учреждения Павловского муниципального района, поступает в казну Павловского муниципального района.

5. Установить, что изъятие излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за автономным учреждением Павловского муниципального района либо приобретенного автономным учреждением Павловского муниципального района за счет средств, выделенных ему на приобретение этого имущества, осуществляется КУМИ и ЗР Павловского района при наличии рекомендаций наблюдательного совета автономного учреждения и согласия главы Администрации района.

Имущество, изъятое у автономного учреждения Павловского муниципального района, поступает в казну Павловского муниципального района.

6. Структурным подразделениям Администрации района с правами юридического лица, в организационно-правовом подведомстве которых находятся муниципальные учреждения:

- принять к руководству и использовать в работе положения настоящего Порядка с учётом требований Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановления Правительства Нижегородской области от 12 декабря 2013 года №926 «Об утверждении Порядка проведения оценки последствий принятия решения о реконструкции, модернизации, изменении назначения или ликвидации объекта социальной инфраструктуры государственной (муниципальной) образовательной организации, а также о реорганизации или ликвидации государственной (муниципальной) образовательной организации, заключении договоров аренды объектов собственности, закрепленных за государственными (муниципальными) образовательными организациями, на территории Нижегородской области».

7. Рекомендовать главам администраций городских и сельских поселений, входящих в состав Павловского муниципального района, принять аналогичные Порядки создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений на подведомственных территориях.

8. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2019 года.

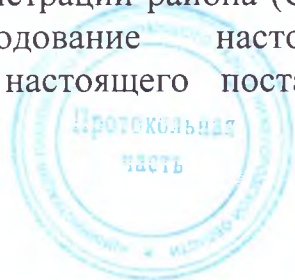
9. С вступлением в силу настоящего постановления признать утратившим силу:

- Постановление администрации Павловского муниципального района от 30 декабря 2010 года №161 «Об утверждении Порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений Павловского муниципального района Нижегородской области, утверждения Уставов муниципальных учреждений Павловского муниципального района Нижегородской области и внесения в них изменений, а также закрепления функций и полномочий учредителя и собственника имущества муниципального учреждения Павловского муниципального района Нижегородской области».

10. Управлению делами Администрации района (С.А. Романов) обеспечить в установленном порядке обнародование настоящего постановления.

11. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации



А.О. Кириллов

Утвержден  
Постановлением администрации  
Павловского муниципального района  
от 14.12.2018 года № 2095

## ПОРЯДОК

создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации  
муниципальных учреждений Павловского муниципального района, утверждения  
Уставов муниципальных учреждений Павловского муниципального района и  
внесения в них изменений

### I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 12 января 1996 года №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федерального закона от 3 ноября 2006 года №174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Федерального закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 8 мая 2010 года №83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» и определяет, если иное не предусмотрено федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, законами Нижегородской области, порядок создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных казённых, бюджетных и автономных учреждений Павловского муниципального района Нижегородской области, созданных (планируемых к созданию) на базе имущества, находящегося в муниципальной собственности Павловского муниципального района, порядок утверждения Уставов муниципальных учреждений Павловского муниципального района и внесения в них изменений.

2. Муниципальные учреждения Павловского муниципального района (далее - муниципальные учреждения) по типу могут быть автономными (далее - автономные учреждения), бюджетными (далее - бюджетные учреждения) и казенными (далее - казенные учреждения).

3. Изменение типа существующего муниципального учреждения допускается при обеспечении:

- конституционных прав граждан в социально-культурной сфере, в том числе прав граждан на получение бесплатного образования или права на участие в культурной жизни;

- муниципального учреждения имуществом, достаточным для осуществления предусмотренной Уставом деятельности и исполнения обязательств муниципального учреждения.

4. Изменение типа существующего муниципального учреждения не является его реорганизацией.

### II. СОЗДАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ



5. Муниципальное учреждение может быть создано путем его учреждения в соответствии с настоящим разделом Порядка или путем изменения типа существующего муниципального учреждения в соответствии с разделами IV и V настоящего Порядка.

6. Решение о создании муниципального учреждения путем его учреждения принимается Администрацией района в форме распорядительного акта - распоряжения.

7. Создание муниципального учреждения путем его учреждения осуществляется по инициативе главы Администрации района или по инициативе руководителя структурного подразделения Администрации района, уполномоченного на решение вопросов в соответствующей сфере деятельности, в отношении муниципальных учреждений, которые будут находиться в организационно-правовом подведомственном подчинении этого структурного подразделения (далее - профильное структурное подразделение Администрации района).

8. Предложение и проект распоряжения Администрации района о создании муниципального учреждения путем его учреждения подготавливаются совместно КУМИ и ЗР Павловского района с Финансовым управлением администрации Павловского муниципального района (далее по тексту - Финансовое управление Администрации) по прямому указанию главы Администрации района или профильным структурным подразделением Администрации района.

9. Предложение о создании муниципального учреждения путем его учреждения должно содержать:

- финансово-экономическое обоснование целесообразности создания муниципального учреждения с определением цели, предмета деятельности муниципального учреждения, места его нахождения;
- сведения об имуществе, подлежащем закреплению на праве оперативного управления за создаваемым муниципальным учреждением;
- сведения о земельных участках, подлежащих предоставлению муниципальному учреждению;
- информацию о предоставлении создаваемому муниципальному учреждению права выполнять муниципальные функции (для казенного учреждения);
- источник финансового обеспечения деятельности создаваемого муниципального учреждения.

10. Проект распоряжения Администрации района о создании муниципального учреждения путем его учреждения должен содержать:

- решение о создании муниципального учреждения;
- полное наименование создаваемого муниципального учреждения с указанием его типа, местонахождения и почтового адреса;
- основные цели и предмет деятельности создаваемого муниципального учреждения, определенные в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- сведения о недвижимом имуществе, планируемом к закреплению за создаваемым муниципальным учреждением;
- предельную численность работников (для казенного учреждения);
- источник финансового обеспечения деятельности создаваемого

муниципального учреждения;

- поручение КУМИ и ЗР Павловского района закрепить за муниципальным учреждением муниципальное имущество на праве оперативного управления;
- наименование структурного подразделения Администрации района, в организационно-правовом подведомственном подчинении которого будет находиться муниципальное учреждение;
- перечень иных мероприятий по созданию муниципального учреждения с указанием сроков их проведения и ответственных лиц.

11. Проект распоряжения Администрации района о создании муниципального учреждения путем его учреждения подлежит согласованию с Финансовым управлением администрации Павловского муниципального района (далее по тексту - Финансовое управление Администрации района) и КУМИ и ЗР Павловского района

12. Предложение и проект распоряжения Администрации района о создании муниципального учреждения путем его учреждения после согласования направляются главе Администрации района для принятия окончательного решения и его подписания.

13. После подписания распоряжения Администрации района о создании муниципального учреждения правовым актом Администрации района, осуществляющей функции и полномочия учредителя, утверждается Устав соответствующего муниципального учреждения либо в случаях, установленных федеральными законами, законодательными, иными нормативными правовыми актами Нижегородской области и муниципальными правовыми актами Павловского муниципального района, положение о казенном учреждении в соответствии с разделом VII настоящего Порядка.

13.1. Создание филиала муниципального учреждения:

13.1.1. Филиал муниципального учреждения создается по решению Администрации района в форме распоряжения.

13.1.2. Решение о создании филиала может быть принято Администрацией района на основании ходатайства муниципального учреждения. В этом случае муниципальному учреждению необходимо представить следующие документы:

- социально-экономическое обоснование создания и функционирования филиала, перспективы его развития;
- решения коллегиального органа управления учреждения о создании филиала;
- сведения о необходимом кадровом обеспечении;
- сведения о наличии материальной базы.

13.1.3. Наименование филиала устанавливается при его создании.

13.1.4. Сведения о филиале вносятся в Устав муниципального учреждения в установленном законодательством порядке.

### III. РЕОРГАНИЗАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ

14. Реорганизация муниципальных учреждений допускается в случаях и порядке, установленных федеральным законодательством.

15. Реорганизация автономного учреждения может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения.

Реорганизация бюджетного учреждения и казенного учреждения может быть

осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования. Преобразование бюджетного и казенного учреждения в некоммерческие организации иных форм или хозяйственное общество допускается в случаях и в порядке, которые установлены законом.

16. Предложение о реорганизации муниципального учреждения подготавливается структурным подразделением Администрации района, уполномоченным на решение вопросов в соответствующей сфере деятельности и в организационно-правовом подведомственном подчинении которого находится соответствующее муниципальное учреждение и должно содержать следующие сведения:

- обоснование необходимости реорганизации (с указанием способа реорганизации) муниципального учреждения с учетом оценки взаимодействия реорганизованной организации с другими действующими государственными, муниципальными учреждениями и организациями;

- возможные социально-экономические последствия реорганизации муниципального учреждения, доступности такого учреждения для населения и качества выполняемых им работ, оказываемых услуг;

- оценку последствий для местного бюджета от реорганизации муниципального учреждения;

- предмет и основные виды деятельности реорганизованного муниципального учреждения;

- ведомственную подчиненность реорганизованного муниципального учреждения;

- структуру реорганизованного муниципального учреждения, функциональную схему его деятельности и управления;

- штатное расписание реорганизованного муниципального учреждения;

- источники финансового обеспечения реорганизованного муниципального учреждения;

- размер дебиторской и кредиторской задолженности муниципального учреждения, а также оценку путей их погашения;

- проект передаточного акта (разделительного баланса) с приложением к нему бухгалтерского баланса, перечней недвижимого и движимого имущества (в том числе особо ценного движимого имущества), а также для казенных учреждений сметы доходов и расходов.

В случае передачи реорганизуемому муниципальному учреждению в оперативное управление нежилых помещений к предложению прилагаются соответствующие выписки из кадастрового паспорта (давностью не более 1 года).

Все подтверждающие материалы должны быть представлены в отдельных приложениях.

17. Решение о реорганизации муниципального учреждения в форме слияния, разделения или выделения принимается Администрацией района в порядке, аналогичном предусмотренному пунктами 6 - 13 настоящего Порядка.

Положения пункта 13 настоящего Порядка в случае реорганизации муниципального учреждения в форме выделения применяются к вновь создаваемому муниципальному учреждению.

18. Решение о реорганизации муниципального учреждения в форме



присоединения принимается Администрацией района в форме распоряжения и должно содержать:

- решение о реорганизации муниципального учреждения;
- наименование и местонахождение муниципальных учреждений, участвующих в процессе реорганизации, с указанием их типов;
- форму реорганизации;
- наименование муниципального учреждения (наименования муниципальных учреждений) после завершения процесса реорганизации;
- информацию об изменении (сохранении) основных целей деятельности реорганизуемого муниципального учреждения (реорганизуемых муниципальных учреждений);
- информацию об изменении (сохранении) штатной численности (для казенных учреждений);
- структурное подразделение Администрации района, на которое возлагается контроль за проведением процедуры реорганизации;
- поручение о публикации в печати извещения о реорганизации муниципального учреждения (муниципальных учреждений) и письменном извещении для кредиторов реорганизуемого муниципального учреждения (для бюджетных и автономных учреждений);
- поручение о подготовке и утверждении передаточного акта или разделительного баланса (в зависимости от формы реорганизации) реорганизуемого бюджетного учреждения (реорганизуемых бюджетных учреждений);
- поручение о подготовке к утверждению изменений и (или) дополнений в Устав реорганизуемого муниципального учреждения или Устава муниципального учреждения в новой редакции;
- поручение о подготовке и предоставлении в установленном порядке документов, необходимых для государственной регистрации изменений, вносимых в учредительные документы реорганизуемого муниципального учреждения, и внесения изменений в сведения о нем, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц, и изменений в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;
- перечень иных мероприятий по реорганизации муниципального учреждения с указанием сроков их проведения.

19. Проект распоряжения Администрации района о реорганизации муниципального учреждения подготавливается профильным структурным подразделением Администрации в организационно-правовом подчинении которого находится подведомственное муниципальное учреждение.

Предварительно до предоставления главе Администрации района предложения с прилагаемыми к нему документы и проект распоряжения Администрации района о реорганизации муниципального учреждения должны быть согласованы с Финансовым управлением Администрации и КУМИ и ЗР Павловского района.

Предложение о реорганизации автономного учреждения должно быть предварительно рассмотрено наблюдательным советом автономного учреждения в течение пяти рабочих дней с даты поступления соответствующего предложения.

20. Принятие Администрацией района решения о реорганизации муниципального учреждения (учреждений) при сохранении объема муниципальных услуг (работ), подлежащих оказанию (выполнению) находящимися в его ведении учреждениями, не может являться основанием для сокращения соответствующему главному распорядителю средств районного бюджета объема бюджетных ассигнований в очередном финансовом году и плановом периоде.

21. Профильное структурное подразделение Администрации района в течение трех рабочих дней после даты принятия распоряжения Администрации района о реорганизации муниципального учреждения обязано в письменной форме сообщить в орган, осуществляющий государственную регистрацию, о начале процедуры реорганизации и в дальнейшем осуществить мероприятия, предусмотренные распоряжением Администрации района о реорганизации муниципального учреждения.

#### IV. ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА СУЩЕСТВУЮЩЕГО БЮДЖЕТНОГО (КАЗЕННОГО)МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СОЗДАНИЯ КАЗЕННОГО(БЮДЖЕТНОГО) МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

22. Изменение типа существующего бюджетного (казенного) учреждения соответствующей отрасли осуществляется по инициативе бюджетного (казенного) учреждения либо по инициативе профильного структурного подразделения Администрации района.

23. Решение об изменении типа существующего бюджетного (казенного) учреждения в целях создания казенного (бюджетного) учреждения принимается Администрацией района в форме распоряжения.

24. В случае если инициатором изменения типа бюджетного (казенного) учреждения является бюджетное (казенное) учреждение, руководитель бюджетного (казенного) учреждения направляет главе Администрации района обращение с предложением об изменении типа существующего бюджетного (казенного) учреждения, содержащим:

- обоснование целесообразности изменения типа бюджетного (казенного) учреждения;

- сведения об имуществе, находящемся в оперативном управлении бюджетного (казенного) учреждения.

25. Глава Администрации района:

- 1) рассматривает предложение бюджетного (казенного) учреждения и поручает профильному структурному подразделению Администрации района довести результаты рассмотрения до сведения руководителя бюджетного (казенного) учреждения;

- 2) в случае принятия положительного решения, поручает профильному структурному подразделению Администрации района подготовить проект распоряжения администрации об изменении типа существующего бюджетного (казенного) учреждения.

26. Профильное структурное подразделение Администрации района:

- 1) доводит результаты рассмотрения главой Администрации района предложения об изменении типа существующего бюджетного (казенного)



учреждения до сведения руководителя бюджетного (казенного) учреждения;

2) в случае принятия положительного решения:

- подготавливает проект распоряжения Администрации района об изменении типа существующего бюджетного (казенного) учреждения;

- направляет для подписания главе Администрации района проект распоряжения Администрации района об изменении типа существующего бюджетного (казенного) учреждения, согласованный с Финансовым управлением Администрации района и КУМИ и ЗР Павловского района.

27. В случае если инициатором изменения типа бюджетного (казенного) учреждения является профильное структурное подразделение Администрации района, главе Администрации района направляются:

- предложение об изменении типа существующего бюджетного (казенного), содержащее сведения согласно пункту 24 настоящего Порядка;

- проект распоряжения Администрации района об изменении типа существующего бюджетного (казенного) учреждения, согласованный с Финансовым управлением Администрации района и КУМИ и ЗР Павловского района.

Одновременно профильное структурное подразделение Администрации района информирует руководителя бюджетного (казенного) учреждения о направлении главе Администрации района проекта распоряжения об изменении типа существующего бюджетного (казенного) учреждения.

28. Общий срок рассмотрения обращения с предложением об изменении типа существующего бюджетного (казенного) учреждения и принятия решения составляет 30 дней со дня поступления указанного обращения.

29. Проект распоряжения Администрации района об изменении типа существующего бюджетного (казенного) учреждения должен содержать:

- решение об изменении типа существующего бюджетного (казенного) учреждения;

- наименование существующего бюджетного (казенного) учреждения с указанием его типа;

- наименование создаваемого бюджетного (казенного) учреждения с указанием его типа;

- наименование структурного подразделения, в организационно-правовом подведомственном подчинении которого будет находиться создаваемое бюджетное (казенное) учреждение;

- изменение (сохранение) штатной численности (для казенных учреждений);

- изменение (сохранение) основных целей деятельности бюджетного (казенного) учреждения;

- сведения об имуществе, закрепляемом за бюджетным (казенным) учреждением, в том числе перечень объектов недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества (для бюджетных учреждений);

- поручение о подготовке к утверждению изменений и (или) дополнений в Устав существующего муниципального учреждения или Устава муниципального учреждения в новой редакции;

- перечень иных мероприятий по изменению типа муниципального учреждения с указанием сроков их проведения и ответственных лиц.

30. Принятие Администрацией района решения об изменении типа бюджетного (казенного) учреждения в целях создания казенного (бюджетного) учреждения при сохранении объема муниципальных услуг (работ), подлежащих оказанию (выполнению) находящимися в его ведении учреждениями, не может являться основанием для сокращения соответствующему главному распорядителю средств местного бюджета объема бюджетных ассигнований в очередном финансовом году и плановом периоде.

31. После подписания распоряжения Администрации района об изменении типа бюджетного (казенного) учреждения утверждаются изменения в Устав соответствующего бюджетного (казенного) учреждения в соответствии с разделом VII настоящего Порядка.

#### V. ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА СУЩЕСТВУЮЩЕГО БЮДЖЕТНОГО ИЛИ КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СОЗДАНИЯ АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА СУЩЕСТВУЮЩЕГО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СОЗДАНИЯ БЮДЖЕТНОГО ИЛИ КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

32. Изменение типа существующего бюджетного или казенного учреждения в целях создания автономного учреждения осуществляется по инициативе бюджетного (казенного) учреждения либо по инициативе профильного структурного подразделения Администрации района.

33. Решение об изменении типа существующего бюджетного или казенного учреждения в целях создания автономного учреждения и решение об изменении типа существующего автономного учреждения в целях создания бюджетного или казенного учреждения принимаются Администрацией района в форме распоряжения.

34. В случае если инициатором изменения типа бюджетного или казенного учреждения в целях создания автономного учреждения является бюджетное или казенное учреждение, главе Администрации района представляется обращение с предложением об изменении типа существующего бюджетного или казенного учреждения, которое должно содержать:

- обоснование создания автономного учреждения, в том числе с учетом возможных социально-экономических последствий его создания, доступности такого учреждения для населения и качества выполняемых им работ, оказываемых им услуг;

- сведения об одобрении изменения типа существующего бюджетного или казенного учреждения высшим коллегиальным органом этого учреждения при наличии такого органа;

- сведения об имуществе, находящемся в оперативном управлении соответствующего бюджетного или казенного учреждения;

- сведения об ином имуществе, подлежащем передаче в оперативное управление создаваемого автономного учреждения;

- иные сведения.

35. Проведение мероприятий по изменению типа существующего бюджетного или казенного учреждения в целях создания автономного учреждения осуществляется в порядке, аналогичном пунктам 26 и 28 настоящего Порядка.

36. В случае если инициатором изменения типа бюджетного (казенного) учреждения в целях создания автономного учреждения является профильное

структурное подразделение Администрации района, главе Администрации района направляются:

- предложение об изменении типа существующего бюджетного или казенного учреждения, которое должно содержать сведения, указанные в пункте 34 настоящего Порядка;

- проект распоряжения Администрации района об изменении типа существующего бюджетного или казенного учреждения, согласованный с Финансовым управлением Администрации района и КУМИ и ЗР Павловского района.

37. Проект распоряжения Администрации района о создании автономного учреждения путем изменения типа существующего бюджетного или казенного учреждения должен содержать:

- решение о создании автономного учреждения путем изменения типа существующего бюджетного или казенного учреждения;

- сведения об имуществе, закрепляемом за автономным учреждением, в том числе перечень объектов недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества;

- перечень мероприятий по созданию автономного учреждения с указанием сроков их проведения.

38. Принятие Администрацией района решения об изменении типа существующего бюджетного или казенного учреждения в целях создания автономного учреждения при сохранении объема муниципальных услуг (работ), подлежащих оказанию (выполнению) находящимися в его ведении учреждениями, не может являться основанием для сокращения соответствующему главному распорядителю средств местного бюджета объема бюджетных ассигнований в очередном финансовом году и плановом периоде.

39. Изменение типа существующего автономного учреждения в целях создания бюджетного или казенного учреждения осуществляется по инициативе автономного учреждения либо по инициативе профильного структурного подразделения Администрации.

40. Проведение мероприятий по изменению типа существующего автономного учреждения в целях создания бюджетного или казенного учреждения осуществляется в порядке аналогичном пунктам 27, 28 и 29 настоящего Порядка.

41. После принятия нормативного правового акта об изменении типа бюджетного, казенного или автономного учреждения Администрация района утверждает изменения в Устав соответствующего бюджетного, казенного или автономного учреждения в соответствии с разделом VII настоящего Порядка.

## VI. ЛИКВИДАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ

42. Ликвидация муниципального учреждения влечет его прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

43. Решение о ликвидации муниципального учреждения принимается Администрацией района в форме распоряжения и должно содержать следующую информацию:

- решение о ликвидации муниципального учреждения;



- наименование и местонахождение муниципального учреждения с указанием типа;
- наименование структурного подразделения Администрации района, ответственного за осуществление ликвидационных процедур;
- поручение профильному структурному подразделению Администрации района, в организационно-правовом подведомственном подчинении которого находится ликвидируемое муниципальное учреждение о направлении письменного уведомления руководителю муниципального учреждения о предстоящем увольнении и подготовке проекта об увольнении руководителя муниципального учреждения;
- поручение руководителю муниципального учреждения о письменном предупреждении им работников муниципального учреждения в связи с предстоящей ликвидацией;
- поручение о подготовке и предоставлении в установленном порядке документов, необходимых для исключения муниципального учреждения из Единого государственного реестра юридических лиц;
- решение о назначении и состав ликвидационной комиссии;
- порядок и сроки ликвидации муниципального учреждения в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации;
- перечень иных мероприятий по ликвидации муниципального учреждения.

44. Проект распоряжения Администрации района о ликвидации муниципального учреждения подготавливается КУМИ и ЗР Павловского района по прямому указанию главы Администрации района или профильным структурным подразделением Администрации района.

Одновременно с проектом распоряжения о ликвидации муниципального учреждения профильным структурным подразделением Администрации района представляется пояснительная записка, содержащая обоснование целесообразности ликвидации муниципального учреждения и информацию о кредиторской задолженности муниципального учреждения (в том числе просроченной).

В случае если ликвидируемое муниципальное учреждение осуществляет муниципальные функции, пояснительная записка должна содержать информацию о том, кому указанные муниципальные функции будут переданы после завершения процесса ликвидации.

В случае если ликвидируемое муниципальное учреждение осуществляет полномочия органа местного самоуправления Павловского муниципального района по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме, пояснительная записка должна содержать информацию о том, кому указанные полномочия будут переданы после завершения процесса ликвидации.

45. После издания распоряжения Администрации района о ликвидации муниципального учреждения профильное структурное подразделение Администрации района обязано в течение 3 рабочих дней довести указанное распоряжение до сведения регистрирующего органа для внесения в Единый государственный реестр юридических лиц сведений о том, что муниципальное учреждение находится в процессе ликвидации.

46. Ликвидационная комиссия:

- обеспечивает реализацию полномочий по управлению делами ликвидируемого муниципального учреждения в течение всего периода его ликвидации;

- при ликвидации бюджетного учреждения или автономного учреждения, помещает в органах печати, в которых публикуются данные о государственной регистрации юридического лица, публикацию о ликвидации указанных учреждений и о порядке и сроке заявления требований их кредиторами (данный срок, в силу действующего законодательства, не может быть менее двух месяцев с момента публикации о ликвидации);

- в течение 10 дней с даты истечения периода, установленного для предъявления требований кредиторами (с учетом положений пункта 48 настоящего Порядка), представляет в Администрацию района промежуточный ликвидационный баланс для утверждения;

- в течение 10 дней после завершения расчетов с кредиторами представляет в Администрацию района ликвидационный баланс для утверждения;

- осуществляет иные предусмотренные Гражданским кодексом Российской Федерации и другими законодательными актами Российской Федерации мероприятия по ликвидации муниципального учреждения.

47. При ликвидации казенного учреждения кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения связанных с этим убытков.

48. Требования кредиторов ликвидируемого муниципального учреждения (за исключением казенного учреждения) удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации может быть обращено взыскание.

Имущество муниципального учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральным законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемого муниципального учреждения, передается ликвидационной комиссией в КУМИ и ЗР Павловского района.

49. Муниципальное учреждение может быть также ликвидировано по решению суда по основаниям и в порядке, которые установлены законодательством.

50. Ликвидация муниципального учреждения считается завершенной, а муниципальное учреждение - прекратившим существование после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц в установленном действующим законодательством порядке.

51. Председатель ликвидационной комиссии муниципального учреждения в трехдневный срок после получения в регистрирующем органе свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц представляет его председателю КУМИ и ЗР Павловского района.

#### VII. УТВЕРЖДЕНИЕ УСТАВОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ И ВНЕСЕНИЕ В НИХ ИЗМЕНЕНИЙ

52. Устав муниципального учреждения, а также внесение изменений в него утверждаются правовым актом Администрации района.

53. Основанием для разработки, принятия и утверждения Устава муниципального учреждения является распоряжение Администрации района о создании муниципального учреждения, реорганизации, изменении его типа.

54. Устав муниципального учреждения должен содержать:

- общие положения, устанавливающие в том числе:

- наименование муниципального учреждения, содержащее указание на характер его деятельности и организационно-правовую форму, с указанием в наименовании его типа соответственно "бюджетное учреждение", "автономное учреждение" или "казенное учреждение";

- информацию о месте нахождения муниципального учреждения;

- наименование учредителя и собственника имущества муниципального учреждения - "Павловский муниципальный район Нижегородской области";

- наименование структурного подразделения Администрации района, осуществляющего полномочия собственника имущества муниципального учреждения;

- предмет и цели деятельности муниципального учреждения в соответствии с федеральными законами, иными федеральными нормативными правовыми актами, нормативными правовыми актами Нижегородской области и муниципальными правовыми актами Павловского муниципального района, а также исчерпывающий перечень видов деятельности (с указанием основных видов деятельности и иных видов деятельности, не являющихся основными), которые муниципальное учреждение вправе осуществлять в соответствии с целями, для достижения которых оно создано;

- раздел об организации деятельности и управлении муниципальным учреждением, содержащий в том числе указания о структуре, компетенции органов управления муниципального учреждения, порядке их формирования, сроках полномочий и порядке деятельности таких органов, а также положения об ответственности руководителя муниципального учреждения;

- раздел об имуществе и финансовом обеспечении муниципального учреждения, содержащий в том числе:

- порядок распоряжения имуществом, приобретенным бюджетным учреждением (за исключением имущества, приобретенного за счет средств, выделенных учреждению собственником на приобретение такого имущества);

- порядок передачи бюджетным учреждением некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств, иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;

- порядок осуществления крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

- запрет на совершение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за муниципальным учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных этому учреждению из местного бюджета, если иное не установлено законодательством Российской Федерации;



- положения об открытии лицевых счетов муниципальному учреждению в Финансовом управлении Администрации района, а также об иных счетах, открываемых бюджетным учреждениям в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- положения о ликвидации муниципального учреждения по решению собственника имущества и распоряжении собственником имуществом ликвидированного муниципального учреждения, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- сведения о филиалах и представительствах;

- указание на субсидиарную ответственность Павловского муниципального района по обязательствам казенного учреждения в лице органа местного самоуправления Павловского муниципального района, осуществляющего функции и полномочия учредителя.

В случаях, предусмотренных федеральными законами, законодательством Нижегородской области, Устав муниципального учреждения может также содержать иные разделы.

55. Содержание устава автономного учреждения должно соответствовать требованиям, установленным Федеральным законом "Об автономных учреждениях".

56. Проект Устава при создании муниципального учреждения разрабатывается профильным структурным подразделением Администрации района в месячный срок со дня подписания распоряжения Администрации района о создании муниципального учреждения.

57. После разработки проект Устава вновь созданного муниципального учреждения направляется для согласования в Финансовое управление Администрации района и КУМИ и ЗР Павловского района. Указанные структурные подразделения Администрации района согласовывают проект Устава муниципального учреждения в течение 15 дней и возвращают его профильному структурному подразделению Администрации района.

58. В течение 10 дней со дня поступления согласованного проекта Устава муниципального учреждения профильное структурное подразделение Администрации района готовит проект правового акта об утверждении Устава муниципального учреждения и направляет его для утверждения главе Администрации района.

59. В случае подготовки Устава муниципального учреждения в новой редакции, внесения в него изменений, Устав в месячный срок со дня принятия решения о внесении соответствующих изменений (утверждении Устава в новой редакции) разрабатывается муниципальным учреждением и представляется на рассмотрение профильному структурному подразделению Администрации района.

60. Для утверждения новой редакции Устава муниципального учреждения, изменений в Устав профильному структурному подразделению Администрации района представляются:

- новая редакция Устава муниципального учреждения, изменения в Устав в трех экземплярах (на бумажном носителе - все экземпляры пронумерованы и прошиты, а также на электронном носителе);

- копия действующего Устава муниципального учреждения со всеми изменениями;
- копия свидетельства (копии свидетельств) о регистрации действующего Устава, изменений в Устав;
- копия решения о создании муниципального учреждения;
- копия решения о переименовании, реорганизации муниципального учреждения (в случае переименования или реорганизации);
- копия свидетельства о государственной аккредитации муниципального учреждения (при наличии);
- копия лицензии на осуществление уставной деятельности (при наличии).

61. Профильное структурное подразделение Администрации района в течение месяца осуществляет проверку новой редакции Устава муниципального учреждения, изменений в Устав на соответствие требованиям федерального законодательства, законодательства Нижегородской области, муниципальных правовых актов Павловского муниципального района и направляет новую редакцию Устава муниципального учреждения, изменения в Устав для согласования в Финансовое управление Администрации района и КУМИ и ЗР Павловского района.

Указанные в данном пункте настоящего Порядка структурные подразделения Администрации района согласовывают новую редакцию Устава муниципального учреждения, изменения в Устав в течение 15 дней и возвращают их профильному структурному подразделению Администрации района.

62. В течение 10 дней со дня поступления согласованной новой редакции Устава муниципального учреждения, изменений в Устав профильное структурное подразделение Администрации района готовит проект правового акта об утверждении новой редакции Устава муниципального учреждения, изменений в Устав и направляет его для утверждения и подписания главе Администрации района.

63. На основании правового акта об утверждении Устава муниципального учреждения, новой редакции Устава, изменений в Устав титульный лист Устава, новой редакции Устава, изменений в Устав заверяется подписью руководителя учреждения (лица, исполняющего обязанности руководителя) и гербовой печатью Администрации района.

64. После государственной регистрации Устава учреждения, новой редакции Устава, изменений в Устав муниципальное учреждение в установленном законом порядке в срок не позднее десяти рабочих дней представляет профильному структурному подразделению Администрации района и КУМИ и ЗР Павловского района копии следующих документов:

- Устава (новой редакции Устава, изменений в Устав) с отметкой о государственной регистрации;
- свидетельства о государственной регистрации юридического лица;
- свидетельства о постановке юридического лица на учет в налоговом органе.