

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 4486652044077
представлен при внесении в ЕГРЮЛ записи
от 05 ИЮН 2018 года
за ГРН _____
Инспекция ФНС России по
Верх-Исетскому району г. Екатеринбурга.
Заместитель начальника:
Матвеева М.В.

5

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Серовского городского округа
от 25.05.2018г. № 719

УСТАВ
Муниципального казенного учреждения
«Центр учета жилья и расчета социальных выплат»

2018 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казенное учреждение «Центр учета жилья и социальных выплат», именуемое далее «Учреждение», является некоммерческой организацией, созданной для оказания услуг в целях обеспечения реализации переданных администрации Серовского городского округа государственных полномочий по предоставлению гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, отдельным категориям граждан компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, по частичному освобождению от платы за коммунальные услуги в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996г. №7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и Уставом Серовского городского округа.

1.2. Учреждение является юридическим лицом и действует в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом. Деятельность учреждения координирует отраслевой орган администрации Серовского городского округа «Комитет по энергетике, транспорту, связи и жилищно-коммунальному хозяйству».

Учреждение является некоммерческой организацией, финансовое обеспечение деятельности осуществляется за счет средств местного бюджета Серовского городского округа на основании бюджетной сметы.

1.3. Учредителем Муниципального казенного учреждения «Центр учета жилья и социальных выплат» является Муниципальное образование Серовский городской округ в лице администрации Серовского городского округа.

1.4. Собственником имущества, закрепляемого за Учреждением, является Серовский городской округ. Полномочия собственника по управлению муниципальным имуществом осуществляет Отраслевой орган администрации Серовского городского округа «Комитет по управлению муниципальным имуществом» (далее - ООА СГО «КУМИ»).

1.5. Наименование Учреждения:

полное: Муниципальное казенное учреждение «Центр учета жилья и расчета социальных выплат»;

сокращенное: МКУ «ЦУИР».

1.6. Тип учреждения - казенное учреждение. Организационно-правовая форма - муниципальное казенное учреждение.

1.7. Учреждение имеет самостоятельный баланс, имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, лицевой счет средств бюджета, имеет печати, штампы, бланки с полным наименованием. Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

1.8. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с целями деятельности, определенными в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом.

1.9. Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты Учреждению не предоставляются. Учреждение не имеет право осуществлять приносящую доход деятельность.

1.10. Учреждение приобретает имущественные и неимущественные права, может выступать в судах в качестве истца и ответчика, отвечает по своим обязательствам в соответствии с действующим законодательством.

1.11. Юридический адрес Учреждения: 624992, Свердловская область, город Серов, улица Заславского, 15/6.

1.12. Фактический адрес Учреждения: 624992, Свердловская область, город Серов, улица Заславского, 15/6.

1.13. Учреждение обеспечивает открытость и общедоступность следующих документов:

- Устав Учреждения;
- свидетельство о государственной регистрации Учреждения;
- решение Учредителя о создании учреждения;
- решение Учредителя о назначении руководителя Учреждения;
- бюджетную смету Учреждения;
- годовая бухгалтерская отчетность Учреждения;
- сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;
- отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества.

2. ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Целями деятельности Учреждения являются:

2.1.1. реализация отдельных управленческих и иных функций, связанных с осуществлением администрацией Серовского городского округа переданного государственного полномочия по предоставлению гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в соответствии с Законом Свердловской области от 29.10.2007г. №135-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, государственным полномочием Свердловской области по предоставлению гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг», постановлением Правительства Свердловской области от 26.05.2009г. №598-ПП «Об утверждении Порядка перечисления (выплаты, вручения) субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг получателям субсидий в Свердловской области»;

2.1.2. реализация отдельных управленческих и иных функций, связанных с осуществлением администрацией Серовского городского округа переданного государственного полномочия по предоставлению отдельным категориям граждан компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в соответствии с Законом Свердловской области от 19.11.2008г. №105-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, государственным

полномочием Свердловской области по предоставлению отдельным категориям граждан компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг», постановлением Правительства Свердловской области от 29.10.2009г. №1556-ПП «О нормах площади жилого помещения и нормативах потребления коммунальных услуг, в пределах которых предоставляются компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан, оказание мер социальной поддержки которым относится к ведению субъекта Российской Федерации», постановлением Правительства Свердловской области от 29.10.2009г. №1558-ПП «О порядке рассмотрения заявлений о полной или частичной компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг и выплаты этих компенсаций отдельным категориям работников бюджетной сферы в поселках городского типа и сельских населенных пунктах, расположенных на территории Свердловской области, и пенсионерам из их числа», постановлением Правительства Свердловской области от 26.06.2012г. №689-ПП «О Порядке назначения и выплаты компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан, оказание мер социальной поддержки которым относится к ведению субъекта Российской Федерации», постановлением Правительства Свердловской области от 26.06.2012г. №690-ПП «О Порядке назначения и выплаты компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям работников бюджетной сферы в поселках городского типа и сельских населенных пунктах, расположенных на территории Свердловской области, и пенсионерам из их числа»;

2.1.3. реализация отдельных управленческих и иных функций, связанных с осуществлением администрацией Серовского городского округа переданного государственного полномочия по предоставлению отдельным категориям граждан мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг в соответствии с Законом Свердловской области от 09.10.2009г. №79-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, государственным полномочием Российской Федерации по предоставлению мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг», постановлением Правительства Свердловской области от 26.06.2012г. №688-ПП «О Порядке назначения и выплаты компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан, оказание мер социальной поддержки которым относится к ведению Российской Федерации»;

2.1.4. реализация отдельных управленческих и иных функций, связанных с осуществлением администрацией Серовского городского округа переданного государственного полномочия по предоставлению гражданам, проживающим на территории Серовского городского округа мер социальной поддержки по частичному освобождению от платы за коммунальные услуги в соответствии с Законом Свердловской области от 25.04.2013г. №41-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, государственным полномочием

Свердловской области по предоставлению гражданам, проживающим на территории Свердловской области, меры социальной поддержки по частичному освобождению от платы за коммунальные услуги», постановлением Правительства Свердловской области от 18.12.2013г. №1539-ПП «О реализации Законов Свердловской области от 25.04.2013г. №40-ОЗ «О мере социальной поддержки по частичному освобождению граждан, проживающих на территории Свердловской области, от платы за коммунальные услуги» и от 25.04.2013г. №41-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, государственным полномочием Свердловской области по предоставлению гражданам, проживающим на территории Свердловской области, меры социальной поддержки по частичному освобождению от платы за коммунальные услуги».

2.1.5. реализация отдельных управленческих и иных функций, связанных с предоставлением администрацией Серовского городского округа муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору найма в специализированном жилищном фонде»;

2.1.6. реализация отдельных управленческих и иных функций, связанных с предоставлением администрацией Серовского городского округа муниципальной услуги «Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях»;

2.1.7. реализация отдельных управленческих и иных функций, связанных с «Оформление дубликата договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда, договора найма жилого помещения муниципального специализированного жилищного фонда, ордера на жилое помещение»;

2.1.8. реализация отдельных управленческих и иных функций, связанных с предоставлением администрацией Серовского городского округа муниципальной услуги «Выдача документов (единого жилищного документа, копии финансово-лицевого счета, выписки из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения, справок и иных документов)».

2.2. Исходя из целей деятельности, Учреждение осуществляет следующие полномочия (виды деятельности):

- обеспечивает выполнения Федеральных законов, нормативных актов Российской Федерации, Постановлений Свердловской области, распоряжения Главы Серовского городского округа;

- обеспечивает расчет размера субсидий, компенсаций ЖКУ, готовит проекты решений о предоставлении гражданам субсидий, компенсаций ЖКУ или отказе в их предоставлении, ведет учет и отчетность, а также расчет потребности в бюджетных средствах на эти цели;

- обеспечивает информированность граждан о предоставлении субсидий и компенсаций на оплату ЖКУ;

- организует работу по совершенствованию механизма предоставления субсидий и компенсаций на оплату ЖКУ;

– обеспечивает взаимодействие с организациями различных форм собственности, осуществляющими начисление платы за жилищно-коммунальные услуги населению, по обмену информацией для осуществления контроля и выплат субсидий и компенсаций расходов на оплату за жилое помещение и коммунальные услуги;

– осуществляет подготовку документов для предоставления частичной компенсации стоимости проезда, отдельной категории граждан транспортом общего пользования в районы размещения коллективных садов;

– осуществляет подготовку документов для оплаты проезда больных туберкулезом и сопровождающих лиц на лечение, консультацию, обследование (и обратно);

– осуществляет сбор и обработку информации в отношении жилых помещений муниципального жилищного фонда;

– формирует базы данных специализированного жилищного фонда, а также ведет учет свободных жилых помещений специализированного жилищного фонда;

– осуществляет подготовку документов для предоставления жилого помещения по договору найма специализированного жилищного фонда;

– осуществляет ведение реестров заключенных договоров найма;

– готовит уведомления о заключении договоров найма по истечении срока договоров найма, уведомления о сдаче жилых помещений, выселении;

– осуществляет подготовку проектов постановлений о внесении изменений в утвержденный перечень специализированного жилищного фонда;

– ведет работу по приему жилых помещений, в связи с выездом граждан, обеспечивает осмотр жилых помещений, составляет акты осмотра, составляет акты приема-передачи жилого помещения;

– ведет претензионно-исковую работу по вопросам, возникающим в процессе оформления договоров найма специализированного жилого фонда;

– осуществляет подготовку документов с целью постановки граждан на учет в качестве нуждающихся в жилом помещении;

– осуществляет проведение проверки нуждаемости заявителей в жилых помещениях, готовит заключения об имущественном положении;

– осуществляет подготовку дубликатов договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда, договора найма жилого помещения муниципального специализированного жилищного фонда, ордера на жилое помещение, направляет документы для утверждения;

– осуществляет функции по учету и регистрации жителей по месту жительства и месту пребывания, в том числе подготовки и передачи в орган регистрационного учета предусмотренных документов;

– формирует картотеки квартирных и личных карточек граждан проживающих на территории Серовского городского округа;

– обеспечивает выдачу единого жилищного документа, копии финансово-лицевого счета, выписки из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения, справок и иных документов;

- осуществляет прием заявлений и документов от граждан, имеющих право получения государственных и муниципальных услуг в объеме с соблюдением требований, предусмотренных действующим законодательством;
- обеспечивает регистрацию, обработку принятых к производству документов в Учетных регистрах и электронных базах данных в соответствии с установленными правилами, их систематизация;
- ведет разъяснительную работу с населением, осуществляет подготовку письменных ответов на обращения граждан;
- обеспечивает предоставление отчетности, определенной Постановлениями Российской Федерации и Свердловской области;
- осуществляет взаимодействие на договорной основе с организациями-поставщиками жилищно-коммунальных услуг, инициация заключения Договоров на условиях, определенных требованиями действующего в Учреждении программного обеспечения;
- осуществляет взаимодействия с ГБУ «МФЦ» в рамках заключенного соглашения;
- осуществляет направление межведомственных запросов с использованием Системы исполнения регламентов;
- реализует мероприятия по организации работы с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг;
- обеспечивает актуализацию информации в Реестре Государственных (муниципальных) услуг;
- обеспечивает ввод данных в ГИС ЖКХ, ЕГИССО, АСУ ИОГВ;
- готовит и предоставляет сведения по запросам компетентных органов;
- участвует в подготовке административных регламентов, положений, осуществляет внесение изменений в действующие административные регламенты;
- обеспечивает выполнение других функций, необходимых для осуществления деятельности Учреждения, не противоречащих действующему законодательству.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Учреждение имеет право в установленном порядке:

- осуществлять свою деятельность, исходя из Уставных целей, задач в пределах видов деятельности, предусмотренных Уставом;
- выступать заказчиком при заключении договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг за счет бюджета Серовского городского округа;
- самостоятельно выступать в суде в качестве истца и ответчика;
- определять структуру, нормы, систему, размеры и условия оплаты труда работников Учреждения в соответствии с законодательством, бюджетной сметой и в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств;

– самостоятельно заключать трудовые договора с работниками Учреждения;

– получать в установленном порядке необходимую информацию от комитетов, отделов администрации Серовского городского округа и иных организаций;

– планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с учредителем.

3.2. Учреждение обязано:

– осуществлять деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Свердловской области, правовыми актами Серовского городского округа, настоящим Уставом;

– обеспечивать сохранность и эффективное использование муниципального имущества, находящегося на праве оперативного управления;

– осуществлять бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной деятельности, вести статистическую и бухгалтерскую отчетность, отчитываться о результатах своей деятельности в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации;

– обеспечивать своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность за вред, причиненный работнику увечьем, профессиональным заболеванием либо временным повреждением здоровья, связанным с исполнением трудовых обязанностей.

3.3. Учреждение в установленном порядке ведет делопроизводство и хранит документы по всем направлениям своей деятельности, в том числе финансово - хозяйственной и по личному составу.

4. ПРАВА УЧРЕДИТЕЛЯ

4.1. Учредитель в отношении Учреждения:

– принимает решение о создании Учреждения;

– определяет цели, предмет, виды деятельности Учреждения;

– утверждает Устав Учреждения, вносит в него изменения;

– закрепляет имущество за Учреждением на праве оперативного управления;

– принимает решение о реорганизации или ликвидации Учреждения в порядке, установленном законодательством, назначает ликвидационную комиссию и утверждает ликвидационные балансы Учреждения;

– осуществляет контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, переданного Учреждению в оперативное управление;

– осуществляет контроль за всеми видами деятельности, указанными в пункте 2.2. настоящего Устава, и хозяйственной деятельностью Учреждения;

– утверждает структуру Учреждения;

– назначает и освобождает от должности Руководителя Учреждения;

– вправе запрашивать у Учреждения необходимую сметно-финансовую документацию в полном объеме утвержденных форм и по всем видам

деятельности, информацию статистического и экономического анализа, а также отчеты по направлениям деятельности.

5. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Непосредственное руководство и управление деятельностью учреждения осуществляет руководитель.

5.3. Руководитель Учреждения – начальник, назначается на должность и освобождается от должности распоряжением администрации Серовского городского округа.

5.4. Начальник Учреждения подотчетен Учредителю и осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством, настоящим Уставом, распоряжениями Учредителя.

5.5. Начальник Учреждения без доверенности:

- действует от имени Учреждения, представляет его интересы в суде, во всех организациях, государственных и муниципальных органах;
- заключает от имени Учреждения договоры, в том числе трудовые;
- открывает лицевой счет;
- выдает доверенности;
- принимает решения о командировках сотрудников;
- издает приказы и утверждает организационно-распорядительные документы по вопросам деятельности Учреждения, обязательные для исполнения всеми сотрудниками Учреждения;
- устанавливает работникам ставки заработной платы (должностные оклады) в соответствии с утвержденными Положениями об оплате труда работников Учреждения, штатным расписанием и иными нормативными документами;
- назначает на должность и освобождает от должности работников Учреждения, применяет к ним меры поощрения и налагает на них меры дисциплинарного взыскания в соответствии с трудовым законодательством и другими нормативными правовыми актами Учреждения;
- определяет полномочия, распределяет обязанности и устанавливает степень ответственности работников учреждения за порученную работу, вносит изменения в функциональные обязанности работников при возникновении новых потребностей Учреждения;
- утверждает правила внутреннего трудового распорядка в Учреждении;
- принимает меры по поддержанию и соблюдению исполнительской и трудовой дисциплины;
- управляет и распоряжается имуществом Учреждения в пределах, установленных действующим законодательством, настоящим Уставом и заключенным с ним трудовым договором;
- распоряжается финансовыми средствами Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

5.6. Начальник Учреждения обязан:

- обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств бюджета Серовского городского округа, соблюдение Учреждением финансовой дисциплины в соответствии с Федеральными законами;
- несет ответственность за состояние бухгалтерского учета, своевременность и полноту представления отчетности, в том числе бухгалтерской и статистической, по установленным формам Учредителю;
- обеспечивать своевременное и качественное выполнение обязательств Учреждения;
- обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения об использовании имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, в соответствии с требованиями, установленными Учредителем;
- вносить предложения Учредителю о структуре Учреждения, численности работников и штатном расписании в пределах выделяемых Учреждению средств;
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, а также обеспечивать безопасные условия труда работникам;
- выполнять иные действия по руководству Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

5.7. Функциональные обязанности начальника Учреждения определяются должностной инструкцией, утвержденной Учредителем.

6. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- денежные средства, получаемые на основании бюджетной сметы, из бюджета Серовского городского округа.

6.2. Учреждение финансируется Учредителем, в пределах средств, утвержденных в бюджете муниципального образования Серовского городского округа на очередной финансовый год. Учреждение является получателем средств бюджета Серовского городского округа и обладает всеми бюджетными полномочиями, предусмотренные Бюджетным кодексом РФ и действующим законодательством.

6.3. Учреждение организует и ведет в установленном законом порядке бухгалтерский учет и отчетность.

6.4. Учреждение не имеет право предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты Учреждению не предоставляются.

6.5. Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в соответствии с действующим законодательством.

6.6. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности и закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления:

– право оперативного управления имуществом, в отношении которого собственником принято решение о закреплении за Учреждением, возникает у этого Учреждения с момента передачи имущества;

– Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества на праве оперативного управления владеет, пользуется этим имуществом в установленном законом порядке, в соответствии с целями своей деятельности, назначения этого имущества, и если иное не установлено законом;

– право оперативного управления имуществом прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для прекращения права собственности, а также в случаях правомерного изъятия имущества у Учреждения по решению ООА СГО «КУМИ»;

– Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия ООА СГО «КУМИ».

6.7. Учреждение осуществляет операции по расходованию средств Серовского городского округа в соответствии с бюджетной сметой.

6.8. Оплата труда работников Учреждения, их материальное стимулирование осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ, Свердловской области и муниципальными правовыми актами Серовского городского округа.

6.9. Заработная плата работникам Учреждения выплачивается за выполнение ими функциональных обязанностей и работ, предусмотренных должностными обязанностями, трудовыми договорами в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.10. В Учреждении могут применяться компенсационные и стимулирующие выплаты к должностным окладам (ставкам заработной платы), порядок установления которых регулируется соответствующими Положениями, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и иными правовыми актами.

6.11. По своим обязательствам Учреждение несет имущественную ответственность в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации.

6.12. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При их недостаточности субсидиарную ответственность по его обязательствам несет Учредитель.

Учреждение не несет ответственность по обязательствам Учредителя.

7. ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ

7.1. Учреждение представляет соответствующим органам финансовую и статистическую отчетность в установленном законодательством порядке.

7.2. Учреждение представляет отчет об исполнении бюджета в ООА СГО «КУМИ».

7.3. Учреждение несет ответственность перед Учредителем за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества и целевое использование средств бюджета Серовского городского округа.

7.4. Контроль за использованием имущества, закрепленного за Учреждением, осуществляет ООА СГО «КУМИ».

7.5. Учредитель по мере необходимости осуществляет проверки деятельности Учреждения, их результаты доводит до Учреждения и принимает соответствующие меры.

8. ХРАНЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Учреждение обязано хранить следующие документы:

8.1.1. учредительные документы Учреждения, а также изменения и дополнения, внесенные в учредительные документы Учреждения и зарегистрированные в установленном порядке;

8.1.2. решения собственника имущества Учреждения о его создании и об утверждении перечня имущества, передаваемого Учреждению в оперативное управление или безвозмездное пользование, а также иные решения, связанные с деятельностью Учреждения;

8.1.3. документы, подтверждающие государственную регистрацию Учреждения;

8.1.4. локальные нормативные акты;

8.1.5. иные документы, предусмотренные законодательством и муниципальными правовыми актами.

8.2. Учреждение хранит документы, указанные в пункте 8.1. настоящего Устава по месту нахождения Учреждения.

8.3. При ликвидации Учреждения документы, указанные в пункте 8.1. настоящего Устава передаются на хранение в муниципальный архив.

9. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И (ИЛИ) ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Учреждение может быть реорганизовано в форме слияния, присоединения, разделения, выделения по решению Учредителя.

9.2. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

9.3. При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему другого юридического лица первое из них считается реорганизованным с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

9.4. Учреждение может быть ликвидировано:

– по решению его Учредителя;

– по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

9.5. Ликвидация Учреждения влечет его прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

9.6. Ликвидация Учреждения производится назначенной Учредителем ликвидационной комиссией. В состав комиссии должны входить Руководитель

и главный бухгалтер ликвидируемого Учреждения, представители отраслевых органов администрации Серовского городского округа.

9.7. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами ликвидируемого Учреждения. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Учреждения выступает в суде.

9.8. Ликвидация считается завершенной, а Учреждение - прекратившим существование после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

10. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ

10.1 Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся по решению Учредителя и подлежат государственной регистрации в установленном порядке.

11007

315 46a

Прошито и скреплено печатью
на 17 (семнадцати) листах
Инспекция ФТС России по
Верх-Исетскому району (Екатеринбург)
Заместитель начальника:
Матвеева М.В.

