

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1176658006238 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 15.01.2025 за ГРН 2256600462776



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат: 63EAE0489E208936BA2BF3193712EE7E
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 30.01.2024 по 24.04.2025

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

городского округа Ревда

от 28.12.2024 № 4093

УСТАВ
муниципального казенного учреждения
муниципального округа Ревда
«Архитектурно-градостроительное бюро»

город Ревда
Свердловская область
2024 год

1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное учреждение муниципального округа Ревда «Архитектурно-градостроительное бюро» (далее - Учреждение), действующее на основании настоящего устава, создано в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.2. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 30 декабря 2020 года № 518-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также нормативными правовыми актами органа местного самоуправления муниципального округа Ревда и настоящим Уставом.

1.3. Учреждение по своей организационно-правовой форме является казенным учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.4. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной для оказания муниципальных услуг, выполнения работ и исполнения муниципальных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в области геодезической и кадастровой деятельности, градостроительства и лесных отношений на территории муниципального округа Ревда, а также проведение мероприятий по выявлению правообладателей ранее учтенных объектов недвижимости и направление сведений о правообладателях данных объектов недвижимости для внесения в Единый государственный реестр недвижимости.

1.5. Учреждение может осуществлять приносящую доходы деятельность. Доходы, полученные от деятельности, указанной в Уставе, поступают в соответствующий бюджет муниципального округа Ревда.

1.6. Порядок определения платы и (или) размер платы за оказанные услуги и (или) выполнение работы при осуществлении Учреждением приносящей доход деятельности устанавливается администрацией муниципального округа Ревда, если иное не предусмотрено соответственно федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, законами субъекта Российской Федерации, нормативными правовыми актами высших исполнительных органов государственной власти субъекта Российской Федерации.

1.7. Полное официальное наименование Учреждения: муниципальное казенное учреждение муниципального округа Ревда «Архитектурно-градостроительное бюро».

Сокращенное официальное наименование Учреждения: МКУ «АГБ», МКУ муниципального округа Ревда «АГБ».

1.8. Место нахождения Учреждения: 623280, Свердловская область, город Ревда.

1.9. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации, от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в

суде, иметь печать, штампы и бланки со своим наименованием, а также зарегистрированную в установленном порядке эмблему.

1.10. Учреждение вправе открывать лицевые счета в установленном действующим законодательством порядке.

1.11. Собственником имущества и учредителем Учреждения является муниципальный округ Ревда. Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени городского округа Ревда осуществляет администрация муниципального округа Ревда (далее - Учредитель).

1.12. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

1.13. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет собственник его имущества.

1.14. Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц, предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать и реализовывать ценные бумаги.

2. Цели, предмет и виды деятельности Учреждения

2.1. Учреждение было создано в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления муниципального округа Ревда в области геодезической и кадастровой деятельности, градостроительства и лесных отношений на территории муниципального округа Ревда, а также для проведения мероприятий по выявлению правообладателей ранее учтенных объектов недвижимости и направление сведений о правообладателях данных объектов недвижимости для внесения в Единый государственный реестр недвижимости.

2.2. Предметом деятельности Учреждения являются обеспечение устойчивого градостроительного развития муниципального округа Ревда, организация и оказание содействия физическим и юридическим лицам в области градостроительной, геодезической и кадастровой деятельности, организация использования, охраны, защиты, воспроизводства городских лесов, расположенных в границах муниципального округа Ревда и не обремененных правами третьих лиц (далее – городские леса).

2.3. Учреждение осуществляет следующие основной вид деятельности – **деятельность в области архитектуры и градостроительства**, которая включает в себя:

1) информационные услуги при подготовке документов территориального планирования, градостроительного зонирования;

2) информационные услуги при подготовке документации по планировке территории;

3) информационные услуги при организации подготовки архитектурно-строительного проектирования;

4) ведение информационной системы обеспечения градостроительной деятельности муниципального округа Ревда;

5) предоставление физическим и юридическим лицам сведений из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности муниципального округа Ревда;

6) подготовка и выдача уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объектах индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;

7) подготовка градостроительных планов земельных участков;

8) подготовка схем планировочной организации земельного участка;

9) выявление ранее учтенных объектов недвижимости, требующие рассмотрения с установлением их правообладателей, направление сведений о правообладателях данных объектов недвижимости для внесения в Единый государственный реестр недвижимости;

10) участие в формировании сводного плана наземных и подземных коммуникаций с помощью исполнительной съемки;

11) взаимодействие с федеральными, областными, городскими органами и общественными организациями в сфере градостроительства.

2.4. Для достижения цели и реализации предмета деятельности Учреждение выполняет иные виды деятельности, не являющиеся основными и приносящие доход:

2.4.1. Геодезическая и кадастровая деятельность:

1) проведение геодезических и кадастровых работ;

2) проведение кадастровых работ объектов недвижимости;

3) выполнение топографических и других видов съемки земной поверхности;

4) ведение банка данных по инженерным изысканиям, хранение и учет технических отчетов по инженерным изысканиям и копий топопланов;

5) осуществление других видов геодезической и картографической деятельности при наличии соответствующих разрешений, выданных органами, аккредитованными государством в данной области.

2.4.2. Деятельность в сфере лесопользования:

1) организация обеспечения охраны городских лесов, в том числе мониторинга;

2) организация мероприятий и по защите городских лесов, в том числе контроль их выполнения;

3) обеспечение организации выполнения работ по воспроизводству городских лесов;

4) организация работ по лесоустройству в городских лесах, в том числе участие в проектировании границ лесопарковых и зеленых зон;

5) обеспечение организации выполнения работ по отводу и таксации лесосек в границах городских лесов;

6) обеспечение формирования лесных участков в городских лесах для предоставления в пользование, аренду;

7) оказание услуг по подготовке и оформлению проектной документации лесных участков в городских лесах;

8) подготовка материалов для осуществления использования лесов для вырубki деревьев, кустарников и лиан без предоставления лесных участков в городских лесах;

9) подготовка необходимой документации на проведение конкурсов на размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг с целью выполнения мероприятий по использованию, охране, защите и воспроизводству городских лесов;

2.5. В целях определения материально-денежной оценки лесных насаждений в городских лесах Учреждение выполняет работы по перечету.

2.6. Иные виды работ, осуществляемые в соответствии с законодательством Российской Федерации и лесохозяйственным регламентом городских лесов муниципального округа Ревда.

3. Функции Учреждения

3.1. Учреждение выполняет следующие основные функции:

3.1.1. В области архитектуры и градостроительства:

1) участвует в подготовке проекта правил землепользования и застройки (внесение изменений в данные Правила) на соответствие требованиям технических регламентов, генеральному плану, схемам территориального планирования Свердловской области, Российской Федерации, другими сведениями информационной системы обеспечения градостроительной деятельности муниципального округа Ревда;

2) участвует в подготовке материалов на заседания комиссии по вопросам градостроительства, землепользования и застройки муниципального округа Ревда;

3) принимает заявления о выдаче градостроительных планов земельных участков и подготавливает градостроительные планы земельных участков для проектирования объектов на территории муниципального округа Ревда в соответствии со сведениями информационных систем обеспечения градостроительной деятельности;

4) оказывает содействие в проверке соответствия проектной документации градостроительному плану земельного участка, документации по планировке территории, генеральному плану, Правилам землепользования и застройки, другим сведениям информационной системы обеспечения градостроительной деятельности по отношению к участку и объекту проектирования;

5) участвует в проведении мероприятий по обеспечению создания и ведения информационной системы градостроительной деятельности на территории муниципального округа Ревда;

6) подготавливает сведения, предоставляемые из информационной системы градостроительной деятельности на территории муниципального округа Ревда;

7) осуществляет прием, регистрацию и хранение исполнительной съемки по объектам недвижимости на территории муниципального округа Ревда;

8) осуществляет прием, регистрацию и хранение отчетных материалов по инженерным изысканиям, выполняемым на территории муниципального округа Ревда;

9) принимает уведомления о планируемом строительстве или реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома

установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке от застройщиков с прилагаемыми документами и подготавливает уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

10) принимает уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома и подготавливает уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объектах индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

11) проверяет наличие, полноту и соответствие представленных документов требованиям, по муниципальным услугам, установленным к ним действующим законодательством;

12) подготавливает и выдает схемы планировочной организации земельного участка;

13) выявляет ранее учтенные объекты недвижимости, требующие рассмотрения с установлением их правообладателей, направление сведений о правообладателях данных объектов недвижимости для внесения в единый государственный реестр недвижимости;

14) ведение сводного плана наземных и подземных коммуникаций и предоставление сведений из него.

3.1.2. В области геодезической и кадастровой деятельности:

1) подготавливает и выдает заключение кадастрового инженера;

2) подготавливает и выдает технические планы объектов недвижимости;

3) подготавливает и выдает межевые планы;

4) подготавливает и выдает акты обследования объектов недвижимости;

5) подготавливает и выдает схемы расположения земельных участков на кадастровом плане территории;

6) проводит геодезические и картографические работы;

7) проводит работы с установлением (восстановлением) на местности границ земельных участков;

8) выполняет топографические и другие виды съемки земной поверхности;

9) выполняет геодезические и топографические работы при строительстве и реконструкции зданий и сооружений;

9) выполняет обмерные работы зданий и сооружений;

10) обеспечивает вынос в натуру (на местности) границ земельных участков, высотных отметок, осей зданий, строений и сооружений, трасс инженерных коммуникаций;

11) выполняет исполнительные съемки инженерных сетей, зданий и сооружений;

12) выполняет трассировку линейных объектов;

13) осуществляет другие виды геодезической и картографической деятельности при наличии соответствующих разрешений, выданных органами, аккредитованными государством в данной области.

3.1.3. В области лесных отношений:

1) участвует в приемке лесных участков после завершения на них работ лицами, осуществляющими использование лесов, а также в приемке лесных участков по окончании срока действия договора аренды лесных участков, прекращения срока действия договора постоянного (бессрочного) использования и безвозмездного срочного пользования лесными участками, по окончании срока действия договора купли-продажи лесных насаждений;

2) обеспечивает организацию выполнения работ по лесоустройству в городских лесах, в том числе участие в проектировании границ лесопарковых и (или) зеленых зон на территории муниципального округа Ревда;

3) обеспечивает выполнение работ по отводу и таксации лесосек в городских лесах, в том числе:

- при проведении выборочных работ (включая выборочные санитарные рубки);
- при проведении мероприятий по уходу за лесами;
- при проведении сплошных рубок (включая сплошные санитарные рубки);

4) принимает участие в проведении муниципальной экспертизы проектов освоения лесов;

5) обеспечивает формирование лесных участков в городских лесах для предоставления в пользование, аренду;

6) участвует в проектировании лесных участков (участвует в подготовке проектной документации о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков) для предоставления в городских лесах лесных участков в постоянное (бессрочное) пользование, аренду, безвозмездное срочное пользование, а также для организации и проведения лесных аукционов по продаже права на заключение договоров купли-продажи лесных насаждений;

7) готовит предложения для включения в документацию для размещения администрацией муниципального округа Ревда заказов на выполнение работ по охране, защите, воспроизводству лесов, по проектированию границ лесопарковых и (или) зеленых зон в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд;

8) осуществляет сбор данных, подготовку информации и документации для государственного лесного реестра и государственного учета лесов;

9) осуществляет мониторинг по охране городских лесов от пожаров и болезней леса;

10) разрабатывает план тушения лесных пожаров на территории городских лесов и представляет его в администрацию муниципального округа Ревда для подготовки сводного плана тушения лесных пожаров на территории муниципального округа Ревда Свердловской области;

11) предоставляет оперативную информацию о пожарной опасности в городских лесах и лесных пожарах в администрацию муниципального округа Ревда и иным органам;

12) организует и проводит противопожарную пропаганду и агитацию, регулярное освещение в средствах массовой информации вопросов о сбережении лесов, выполнении правил пожарной безопасности в лесах;

13) вносит предложения в администрацию муниципального округа Ревда об ограничении пребывания граждан в городских лесах и въезд в них транспортных средств;

14) вносит предложения в администрацию муниципального округа Ревда о создании противопожарных разрывов в целях ликвидации чрезвычайной ситуации, вызванной лесным пожаром;

15) информирует население и лесопользователей о проведении профилактических и санитарно-гигиенических оздоровительных мероприятий по борьбе с болезнями леса, степени радиационной опасности различных видов лесных ресурсов в соответствии с действующим законодательством;

16) определяет объемы работ по воспроизводству лесов, способы их проведения, воспроизводимые древесные породы, а также лесные участки, требующие проведения мероприятий по воспроизводству лесов и лесоразведению согласно лесохозяйственного регламента городских лесов;

17) согласовывает в установленном порядке материалы для выдачи разрешений на проведение строительных работ, прокладку коммуникаций и выполнение иных работ, не связанных с созданием лесной инфраструктуры, в городских лесах;

18) ведение сводного реестра мест (пунктов) складирования древесины, объектов лесоперерабатывающей инфраструктуры, находящихся на территории муниципального округа Ревда;

19) принимает участие в рейдовых выездах в рамках муниципального лесного контроля.

3.2. Совершает иные действия в соответствии со своими задачами, целями, а также статусом юридического лица.

4. Управление Учреждением

4.1. Учреждение возглавляет директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Главой муниципального округа Ревда.

Срок полномочий директора определяется трудовым договором, заключаемым с ним.

4.2. Директор учреждения подчиняется непосредственно заместителю главы муниципального округа Ревда.

4.3. На период отсутствия директора учреждения (отпуска, временной нетрудоспособности) его обязанности возлагаются на работника учреждения, назначаемого в установленном порядке, который несет полную ответственность за качественное, эффективное и своевременное их выполнение.

4.4. Директор выполняет следующие функции и обязанности по организации обеспечению деятельности Учреждения:

1) действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в судебных, иных органах, учреждениях, организациях;

2) распоряжается средствами Учреждения в пределах прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации, иными правовыми актами, настоящим Уставом;

3) заключает сделку или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с приобретением, отчуждением или возможностью отчуждения прямо или косвенно имущества, только по согласованию с Учредителем;

4) заключает договоры;

5) выдает доверенности от имени Учреждения;

6) организует и обеспечивает выполнение возложенных на Учреждение функций, несет персональную ответственность за их неисполнение, отчитывается о результатах деятельности Учреждения перед Учредителем, иными контролирующими органами;

7) утверждает штатное расписание в пределах фонда заработной платы по согласованию с Учредителем;

8) организует подбор и расстановку кадров, обеспечивает контроль над соблюдением трудовой дисциплины, применяет к работникам Учреждения меры поощрения и дисциплинарного взыскания в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка;

9) осуществляет прием на работу работников Учреждения, заключает с ними, изменяет и прекращает трудовые договоры. Отношения работника и Учреждения, возникшие на основе трудового договора, регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации;

10) утверждает должностные инструкции работников Учреждения;

11) определяет структуру Учреждения, ее квалификационный и штатный составы, размер ставок заработной платы и должностных окладов, размер премий, доплат по согласованию с Учредителем;

12) утверждает локальные нормативные акты, подписывает приказы и распоряжения по Учреждению, в том числе Правила внутреннего трудового распорядка;

13) подписывает подготовленные градостроительные планы земельных участков;

14) предоставляет нормативной документации по лесным насаждениям в отдел надзорной деятельности и профилактической работы, в случае запросов или выявленных нарушений, чрезвычайной ситуации, повышенной опасности при пожароопасной обстановке;

15) содействует в осуществлении мер по противодействию коррупции;

16) участвует в мероприятиях по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений, организуемых федеральными органами исполнительной власти и (или) органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации;

17) обеспечивает выполнение требований к антитеррористической защищенности объектов, находящихся в муниципальной собственности или в ведении органов местного самоуправления;

18) принимает меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в соответствии с Федеральным законом при осуществлении закупок;

19) осуществляет иные функции работодателя в отношении работников Учреждения, установленные действующим трудовым законодательством.

4.5. Директор обязан обеспечивать:

1) осуществление в полном объеме уставных видов деятельности Учреждения;

2) надлежащее оформление сделок;

- 3) надлежащее ведение всей документации Учреждения;
- 4) соблюдение порядка подготовки и предоставления отчетности о деятельности Учреждения;
- 5) ответственность за нарушение договорных, кредитных, расчетных обязательств, установленных действующим законодательством, а также за эффективность работы Учреждения.

4.6. Директор осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, Свердловской области, настоящим Уставом, нормативными правовыми актами муниципального округа Ревда и трудовым договором, обеспечивает выполнение возложенных на него задач и несет ответственность за результаты деятельности Учреждения.

4.7. Директор несет персональную ответственность за неисполнение либо ненадлежащее исполнение возложенных на него полномочий.

5. Имущество и финансы Учреждения

5.1. Имущество Учреждения состоит из основных и оборотных средств, а также иных ценностей, оборудования и материалов, стоимость и перечень которых отражается на балансе учреждения.

5.2. Источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иной формах являются:

- 1) бюджетные ассигнования на обеспечение выполнения функций Учреждения;
- 2) имущество, переданное ему собственником или уполномоченным им органом по управлению муниципальным имуществом;
- 3) безвозмездные или благотворительные взносы, пожертвования предприятий, организаций, и граждан;
- 4) иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3. Финансовое обеспечение деятельности осуществляется за счет средств бюджета муниципального округа Ревда.

5.4. Учреждение является получателем бюджетных средств, обладающим следующими бюджетными полномочиями:

- 1) принимает и (или) исполняет в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований бюджетные обязательства;
- 2) обеспечивает результативность, целевой характер использования предусмотренных ему бюджетных ассигнований;
- 3) вносит соответствующему главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств предложения по изменению бюджетной росписи;
- 4) ведет бюджетный учет;
- 5) формирует и представляет бюджетную отчетность получателя бюджетных средств соответствующему главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств;
- 6) исполняет иные полномочия, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами муниципального округа Ревда, регулирующими бюджетные правоотношения.

5.5. Учреждение осуществляет операции с поступающими в соответствии с законодательством Российской Федерации, Свердловской области, нормативными

правовыми актами муниципального округа Ревда средствами через лицевые счета, открытые в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

5.6. Учреждение не имеет право предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги.

5.7. Заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих к исполнению за счет бюджетных средств, в пределах, доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом Российской Федерации и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

5.8. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления Учредителем и отражается на его отдельном балансе. Собственником имущества, закрепляемого за Учреждением, является муниципальный округ Ревда.

Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества распоряжается в пределах, установленных законом, в соответствии с целями деятельности, заданиями и назначением имущества.

Учредитель из закрепленного за Учреждением имущества на праве оперативного управления вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия Учредителя.

5.9. Учреждение обязано:

1) использовать закрепленное за ним муниципальное имущество по назначению в соответствии со своими уставными целями и предметом деятельности;

2) не допускать ухудшения состояния, закрепленного за ним муниципального имущества, за исключением случаев, связанных с нормальным износом этого имущества в процессе эксплуатации;

3) осуществлять за счет средств, выделенных Учредителем, капитальный и текущий ремонт муниципального имущества, переданного Учреждению на праве оперативного управления;

4) право оперативного управления в отношении муниципального имущества, принадлежащего Учреждению, возникает у Учреждения с момента передачи имущества, если иное не установлено законом и иными правовыми актами или решением собственника.

5.10. Право оперативного управления имуществом прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а также в случаях правомерного изъятия имущества у Учреждения по решению Учредителя.

5.11. При переходе права собственности на Учреждение к другому лицу Учреждение сохраняет право оперативного управления на принадлежащее ему имущество.

5.12. Земельные участки закрепляются за Учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования.

6. Отчетность и контроль

6.1. Учреждение обязано вести бюджетный и бухгалтерский учет, статистическую отчетность в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

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

6.3. Учреждение обязано хранить следующие документы:

1) документы Учреждения, а также изменения и дополнения, внесенные в учредительные документы Учреждения и зарегистрированные в установленном порядке;

2) решения Учредителя Учреждения о его создании и об утверждении перечня имущества, передаваемого Учреждению в оперативное управление, а также иные решения, связанные с созданием Учреждения;

3) документ, подтверждающий государственную регистрацию Учреждения;

4) документы, подтверждающие права Учреждения на имущество, находящееся на его балансе;

5) внутренние документы Учреждения;

6) решения Учредителя Учреждения, касающиеся деятельности Учреждения;

7) аудиторские заключения, заключения органов государственного или муниципального финансового контроля;

8) иные документы, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, уставом Учреждения, внутренними документами Учреждения, решениями Учредителя и директора Учреждения.

6.4. Учреждение хранит документы по месту нахождения его исполнительного органа или в ином определенном уставом Учреждения месте.

6.5. При ликвидации Учреждения документы передаются на хранение в архив в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

6.6. В целях обеспечения открытости и доступности информации о деятельности Учреждения на официальном сайте для размещения информации о государственных и муниципальных учреждениях в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» подлежат размещению следующие документы:

1) учредительные документы Учреждения, в том числе внесенные в него изменения;

2) свидетельство о государственной регистрации Учреждения;

3) решение учредителя о создании Учреждения;

4) решение учредителя о назначении руководителя Учреждения;

5) план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, составляемый и утверждаемый Учредителем в порядке и в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

6) годовая бухгалтерская отчетность Учреждения;

7) сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;

8) отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном Учредителем и в соответствии с общими требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности.

6.7. Документы, указанные в п. 6.6. Устава, не размещаются на официальном сайте для размещения информации о государственных и муниципальных учреждениях в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в случае, если такие документы содержат сведения, составляющие государственную тайну.

7. Реорганизация, ликвидация и изменение типа Учреждения

7.1. Решение о ликвидации или реорганизации Учреждения принимается Учредителем и осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемнику в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

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

7.4. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией.

Изменение типа Учреждения в целях создания бюджетного или автономного учреждения осуществляется по инициативе либо с согласия Учредителя в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.5. Учреждение может быть ликвидировано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

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

Ликвидационная комиссия составляет ликвидационные балансы и представляет их Учредителю для утверждения и осуществляет иные действия по ликвидации Учреждения в соответствии с законодательством.

7.7. Распоряжение оставшимся после удовлетворения требований кредиторов имуществом ликвидируемого Учреждения передается Учредителю.

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

7.9. При ликвидации и реорганизации Учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.10. При прекращении деятельности Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела и

другие) передаются на хранение в архив Учредителя. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивного отдела.

7.11. Сведения, составляющие государственную тайну, при ликвидации Учреждения подлежат защите в порядке, установленном законодательством о государственной тайне.

8. Порядок внесения изменений в устав Учреждения

8.1. В устав Учреждения могут быть внесены изменения и дополнения в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» и другими федеральными законами.

8.2. Внесение изменений и (или) дополнений в настоящий Устав подлежат государственной регистрации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.