

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1096193004610 представлен при  
внесении в ЕГРЮЛ записи от 03.11.2020 за  
ГРН 2206100837490



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате ЭП

Сертификат: 3872D460A2ABAB0943251312ACBF6713  
Владелец: Цой Татьяна Раисовна  
Идентификатор:  
Министерства Юстиции России №26 по Ростовской области  
Действителен: с 22.04.2020 по 22.04.2021

Утвержден постановлением Администрации  
города Ростова-на-Дону от 11.02.2015 № 55  
«О переименовании Муниципального  
казенного учреждения «Управление  
многофункциональных центров города  
Ростова-на-Дону» и утверждении Устава  
муниципального казенного учреждения  
«Многофункциональный центр  
предоставления государственных  
и муниципальных услуг города  
Ростова-на-Дону» (ред. от 22.10.2020)

## УСТАВ

Муниципального казенного учреждения  
«Многофункциональный центр предоставления государственных  
и муниципальных услуг города Ростова-на-Дону»

### 1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Ростова-на-Дону» (далее – Учреждение) создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом города Ростова-на-Дону в целях организации предоставления государственных и муниципальных услуг, услуг организаций и иных услуг, оказываемых в целях предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах.

1.2. Учредителем муниципального казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Ростова-на-Дону» является муниципальное образование «Город Ростов-на-Дону». Функции и полномочия учредителя осуществляет Администрация города Ростова-на-Дону (далее – Учредитель).

1.3. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Город Ростов-на-Дону». Функции и полномочия собственника имущества осуществляет Департамент имущественно-земельных отношений города Ростова-на-Дону и Учредитель.

1.4. Официальное полное наименование Учреждения: муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Ростова-на-Дону». Сокращенное наименование Учреждения: МКУ «МФЦ города



1.5. Местонахождение МКУ «МФЦ города Ростова-на-Дону» (юридический, фактический адрес) пер. Крепостной, д. 77, г. Ростов-на-Дону, Россия, 344022.

1.6. Организационно-правовая форма МКУ «МФЦ города Ростова-на-Дону» – учреждение. Учреждение является унитарной некоммерческой организацией казенного типа.

Учреждение не имеет извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

1.7. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество на праве оперативного управления, безвозмездного пользования, лицевые счета, бланки, штампы, эмблему, круглую гербовую печать со своим наименованием на русском языке, иные реквизиты и зарегистрированные товарные знаки, использует утвержденный фирменный стиль.

Учредительным документом МКУ «МФЦ города Ростова-на-Дону» является настоящий Устав.

Учреждение приобретает права юридического лица с момента государственной регистрации в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

1.8. Учреждение для достижения целей своей деятельности вправе приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.9. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет права владения, пользования и распоряжения этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями собственника имущества и назначением имущества.

1.10. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами, а при их недостаточности субсидиарную ответственность по его обязательствам несет собственник его имущества – муниципальное образование «Город Ростов-на-Дону» в лице Учредителя.

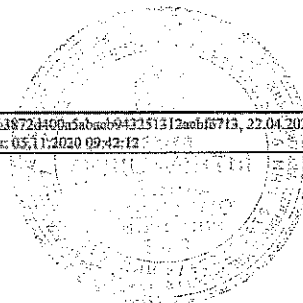
1.11. Учреждение не отвечает по обязательствам собственника имущества – муниципального образования «Город Ростов-на-Дону».

1.12. Учреждение руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом.

1.13. Учреждение может иметь филиалы и представительства в административных районах города Ростова-на-Дону. На дату регистрации настоящего Устава учреждение не имеет филиалов и представительств.

В состав Учреждения могут входить отделы (центры), территориально обособленные структурные подразделения (офисы), мобильные подразделения (мобильные офисы), специализированные подразделения.

1.14. Учреждение осуществляет операции с поступающими средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства.



1.15. Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Бюджетные кредиты Учреждению не предоставляются.

1.16. Свою деятельность Учреждение осуществляет во взаимодействии с федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, а также с другими организациями, участвующими в предоставлении государственных, муниципальных и иных услуг.

## 2. Предмет и цели деятельности Учреждения

2.1. Предметом деятельности Учреждения является организация предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе в электронной форме, в соответствии с соглашениями о взаимодействии с органами государственной власти и с органами местного самоуправления, предоставляющими услуги.

2.2. Основной деятельностью Учреждения признается деятельность, непосредственно направленная на достижение уставных целей. Учреждение создано в целях организации предоставления государственных и муниципальных услуг, услуг организаций и иных услуг, оказываемых в целях предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах.

2.3. Основные задачи деятельности Учреждения:

- создание комфортных условий при предоставлении государственных и муниципальных услуг;
- повышение качества, доступности и прозрачности предоставления государственных и муниципальных услуг;
- снижение количества взаимодействий физических и юридических лиц с должностными лицами органов государственной власти и органов местного самоуправления при получении государственных и муниципальных услуг;
- соблюдение требований законодательства Российской Федерации об организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг;
- информирование граждан и юридических лиц о порядке, способах и условиях получения государственных и муниципальных услуг на базе МФЦ.

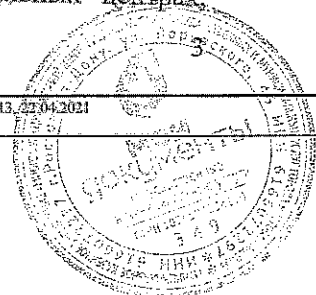
2.4. Учреждение может осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению уставных целей, при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе.

Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, поступают в местный бюджет.

Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

2.5. Перечень основных видов деятельности Учреждения:

2.5.1. Информирование заявителей о порядке предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах.



в том числе посредством комплексного запроса, о ходе выполнения запросов о предоставлении государственных и муниципальных услуг, комплексных запросов, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением государственных и муниципальных услуг.

2.5.2. Консультирование заявителей о порядке предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах.

2.5.3. Прием запросов заявителей о предоставлении государственных и муниципальных услуг, жалоб, в том числе в электронной форме.

2.5.4. Выдача заявителям документов, полученных от органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг, а также по результатам предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

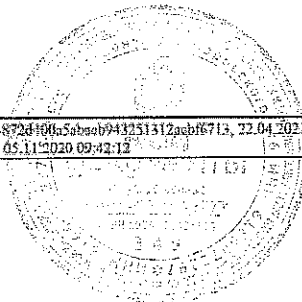
2.5.5. Составление и выдача заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, в соответствии с требованиями, установленными Правительством Российской Федерации.

2.5.6. Представление интересов заявителей при взаимодействии с органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также с организациями, участвующими в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры.

2.5.7. Представление интересов органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, при взаимодействии с заявителями.

2.5.8. Взаимодействие с государственными органами и органами местного самоуправления по вопросам предоставления государственных и муниципальных услуг, а также с организациями, участвующими в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в том числе посредством направления межведомственного запроса с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры.

2.5.9. Прием, обработка информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, если это предусмотрено соглашением о взаимодействии и иное не предусмотрено федеральным законом, и выдачу заявителям на основании такой информации документов, включая составление на бумажном носителе и заверение информации из указанных информационных систем, в соответствии с требованиями, установленными Правительством Российской Федерации.



2.5.10. Предоставление государственных, муниципальных или иных услуг в полном объеме, включая принятие решения о предоставлении услуги или об отказе в ее предоставлении, составление и подписание соответствующих документов по результатам предоставления такой услуги являющиеся результатом предоставления услуги.

2.5.11. Ведение реестра муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления города Ростова-на-Дону в многофункциональных центрах.

2.5.12. Организация предоставления муниципальных и переданных в установленном порядке государственных услуг, по принципу «одного окна» в соответствии с соглашениями о взаимодействии с органами местного самоуправления, муниципальными учреждениями, предоставляющими услуги.

2.5.13. Организация предоставления государственных услуг по принципу «одного окна» в соответствии с соглашениями о взаимодействии с уполномоченным многофункциональным центром Ростовской области.

2.5.14. Организация предоставления услуг государственных и муниципальных учреждений и других организаций, в которых размещается государственное или муниципальное задание и иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления услуг в соответствии с соглашениями о взаимодействии.

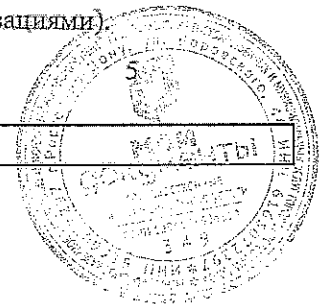
2.5.15. Предоставление бесплатного доступа заявителей к федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональному portalу государственных и муниципальных услуг (функций), к информационным, справочным, правовым системам в соответствии с действующим законодательством.

2.5.16. Организация доставки необходимых документов в соответствующие органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, а также организация доставки результатов предоставления государственных и муниципальных услуг.

2.6. Перечень иных (неосновных) видов деятельности Учреждения:

2.6.1. Обеспечение возможности приема от заявителей денежных средств в счет уплаты государственной пошлины или иной платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, взимаемых в соответствии с действующим законодательством. При реализации данного вида деятельности Учреждение может выступать в качестве платежного агента, банковского платежного агента или банковского платежного субагента в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.6.2. Обеспечение возможности предоставления услуг по приему заявлений о выборе или замене страховой медицинской организации, направление этих заявлений и прилагаемых к ним документов в страховые медицинские организации и выдаче оформленных страховыми медицинскими организациями полисов обязательного медицинского страхования либо временных свидетельств (на основании договоров, заключенных многофункциональным центром со страховыми медицинскими организациями).



2.6.3. Обеспечение по запросу заявителя выезда работника многофункционального центра к заявителю для приема заявлений и документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг, а также доставку результатов предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе за плату, в соответствии с действующим законодательством.

2.6.4. Обеспечение возможности предоставления услуг, предоставляемых акционерным обществом «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства» субъектам малого и среднего предпринимательства в целях оказания поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, в том числе с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг, региональных порталов государственных и муниципальных услуг, а также других средств информационно-телекоммуникационных технологий, созданных для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

2.6.5. Проведение опросов заявителей.

2.6.6. Предоставление на безвозмездной основе возможности пользователям подключения к федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

2.6.7. Предоставление услуг по фотографированию на документы, цветная, черно-белая печать документов, ксерокопированию, ламинированию, сканированию документов и перевод документов в электронный вид, набору текста документов.

2.6.8. Предоставление услуг по пересылке документации, в том числе в электронном виде.

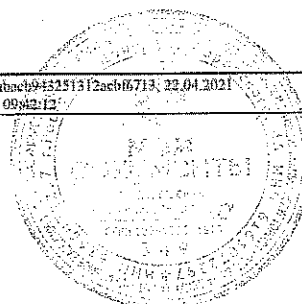
2.6.9. Предоставление услуг по размещению информации.

2.6.10. Предоставление услуг по представлению интересов заявителей по вопросам, связанным с предоставлением государственных и муниципальных услуг.

2.6.11. Организация проведения обучения и семинаров.

2.6.12. Организация приема заявления о включении в список избирателей, участников референдума по месту нахождения при проведении выборов Президента Российской Федерации, выборов в органы государственной власти субъекта Российской Федерации, референдума субъекта Российской Федерации в соответствии с порядком включения в список избирателей, участников референдума по месту нахождения, установленным Центральной избирательной комиссией Российской Федерации.

2.6.13. Включение сведений о возбуждении процедуры внесудебного банкротства гражданина в Единый федеральный реестр сведений о банкротстве и осуществление иных связанных с приемом такого заявления



обязанностей, предусмотренных Федеральным законом от 26 октября 2002 года № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)».

2.6.14. Обеспечение возможности получения части установленной за предоставление федеральными бюджетными учреждениями, подведомственными федеральным органам исполнительной власти и осуществляющими на основании решения федерального органа исполнительной власти его отдельные полномочия в случаях, установленных федеральными законами, сведений и документов, содержащихся в государственных реестрах и регистрах, платы за обеспечение их предоставления, без увеличения стоимости для заявителя, в случаях, размере и порядке, установленных нормативными правовыми актами государственных органов, уполномоченных на нормативно-правовое регулирование в сфере предоставления сведений и документов из соответствующих государственных реестров и регистров, относящейся к деятельности соответствующих бюджетных учреждений.

2.6.15. Организация предоставления услуг юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, связанных с предоставлением государственных и муниципальных услуг, необходимых для начала осуществления и развития предпринимательской деятельности.

2.6.16. Организация предоставления услуг по приему, выдаче документов и информации в сфере жилищно-коммунального хозяйства.

2.6.17. Размещение в установленном порядке в помещениях Учреждения организаций, предоставляющих услуги (в том числе необходимого оборудования), необходимых и обязательных для предоставления государственных и муниципальных услуг, и (или) дополнительных (сопутствующих) услуг.

2.6.18. Иные функции, если такие функции предусмотрены нормативными правовыми актами, регулирующими деятельность многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг.

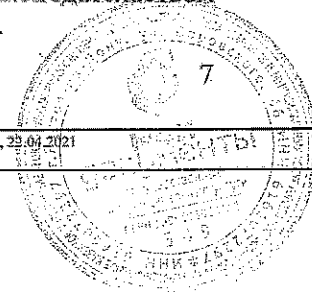
2.7. Право на осуществление видов деятельности, подлежащих лицензированию, или осуществление которых возможно при наличии иного разрешительного документа, возникает со дня выдачи лицензии или иного разрешительного документа.

### 3. Организация деятельности, управление Учреждением

3.1. Учреждением руководит начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности распоряжением Администрации города Ростова-на-Дону в установленном порядке. Права и обязанности начальника, основания прекращения с ним трудовых отношений регламентируются трудовым договором, заключаемым с начальником Администрацией города Ростова-на-Дону.

3.2. Руководство МКУ «МФЦ города Ростова-на-Дону» осуществляет начальник.

3.3. К компетенции начальника МКУ «МФЦ города Ростова-на-Дону» относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством или настоящим Уставом к компетенции Учредителя Учреждения.



3.4. Начальник МКУ «МФЦ города Ростова-на-Дону» без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе представляет интересы Учреждения, совершает сделки, заключает контракты, договоры, в том числе трудовые, выдает доверенности, по согласованию с заместителем главы Администрации города Ростова-на-Дону (по организационно-правовым и кадровым вопросам) утверждает штатное расписание Учреждения, утверждает внутренние документы, регламентирующие деятельность учреждения, подписывает бухгалтерскую отчетность, издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения работниками Учреждения, осуществляет иные полномочия, установленные законодательством Российской Федерации, трудовым договором.

3.5. Начальник МКУ «МФЦ города Ростова-на-Дону» несет ответственность в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации и трудовым договором, заключенным с ним.

3.6. Начальник МКУ «МФЦ города Ростова-на-Дону» имеет заместителей. Компетенция заместителей начальника Учреждения устанавливается начальником МКУ «МФЦ города Ростова-на-Дону».

3.7. Заместитель начальника МКУ «МФЦ города Ростова-на-Дону» действует от имени Учреждения в пределах полномочий, предусмотренных в трудовом договоре, и (или) в выдаваемой начальником МКУ «МФЦ города Ростова-на-Дону» доверенности.

3.8. Учредитель рассматривает и утверждает:

- по согласованию с Департаментом имущественно-земельных отношений города Ростова-на-Дону настоящий Устав, изменения и дополнения к нему;

- программы деятельности Учреждения;

- отчеты, в том числе бухгалтерские, отчеты о деятельности Учреждения и об использовании его имущества.

3.9. Учредитель проводит проверки деятельности Учреждения.

3.10. Учредитель осуществляет:

- анализ финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- корректировку программ деятельности Учреждения.

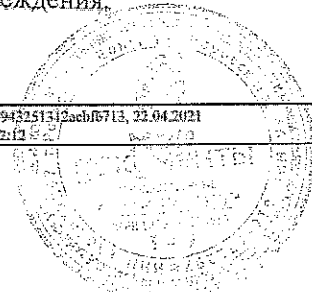
3.11. Принимает решения, направленные на улучшение финансово-экономического состояния Учреждения.

3.12. Устанавливает порядок представления Учреждением отчетности в части, неурегулированной законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

3.13. Определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности учреждения и об использовании закрепленного за учреждением муниципального имущества.

3.14. Формирует и утверждает муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными его уставом основными видами деятельности, в случае принятия решения о доведении учрежденно-муниципального задания.

3.15. Принимает в соответствии с трудовым законодательством решение о назначении и назначает на должность начальника Учреждения.





3.16. Осуществляет контроль деятельности Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

3.17. Применяет к начальнику Учреждения меры поощрения и дисциплинарного воздействия в соответствии с законодательством.

3.18. Осуществляет решение иных предусмотренных законодательством вопросов деятельности Учреждения, не относящихся к компетенции других органов и Учреждения.

3.19. Взаимоотношения работников и начальника Учреждения, возникающие на основе трудового договора, регулируются трудовым законодательством Российской Федерации.

#### 4. Средства и имущество Учреждения

4.1. Имущество Учреждения находится в собственности муниципального образования «Город Ростов-на-Дону», отражается на самостоятельном балансе Учреждения, и закреплено за ним на праве оперативного управления, безвозмездного пользования. В отношении этого имущества Учреждение осуществляет в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества права владения, пользования и распоряжения.

4.2. Земельный участок (участки), необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного бессрочного пользования в соответствии с действующим законодательством.

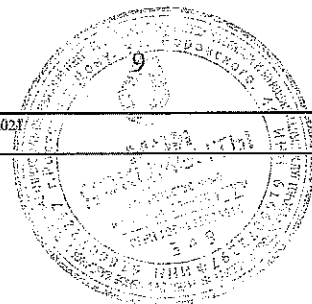
4.3. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за Учреждением;
- средства, выделяемые целевым назначением из местного бюджета, согласно утвержденной Учредителем бюджетной сметы, или в соответствии с муниципальными программами;
- иные источники, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

4.4. При осуществлении права оперативного управления или безвозмездного пользования муниципальным имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации;
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества в пределах утвержденной бюджетной сметы.

4.5. Учреждение не вправе совершать сделки, последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, принадлежащего Учреждению на праве оперативного управления, в том числе имущества, приобретенного за



счет средств, выделенных из местного бюджета, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

4.6. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами.

4.7. Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц, в том числе вносить недвижимое и движимое имущество, денежные средства в уставный (складочный) капитал других юридических лиц, передавать это имущество иным образом другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника.

4.8. Собственник имущества Учреждения вправе изъять излишнее, не используемое, или используемое не по назначению имущество, закрепленное за учреждением, либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных собственником на приобретение этого имущества.

4.9. Учреждение без согласия собственника не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться недвижимым и движимым имуществом.

#### 5. Права и обязанности Учреждения

5.1. Учреждение для достижения уставных целей и с соблюдением требований законодательства и настоящего Устава вправе:

- по согласованию с Учредителем создавать филиалы и представительства, а также ликвидировать филиалы и представительства;
- по согласованию с Учредителем утверждать положения о филиалах и представительствах, назначать на должность и увольнять с должности руководителей филиалов и представительств;
- взаимодействовать с органами местного самоуправления, органами государственной власти, государственными и муниципальными учреждениями и другими организациями, участвующими в предоставлении (предоставляющими) государственные и муниципальные услуги;
- привлекать иные организации для осуществления части своих функций на договорных началах;
- заключать договоры, контракты с юридическими и физическими лицами;
- приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов;
- осуществлять материально-техническое обеспечение своей деятельности;
- осуществлять иные права, не противоречащие действующему законодательству и настоящему Уставу.

5.2. Учреждение для достижения уставных целей и с соблюдением требований законодательства и настоящего Устава обязано:

- вести бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- представлять бухгалтерскую отчетность в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации;
- обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и иных выплат;
- обеспечивать своим работникам безопасные условия труда;

- обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников;
- осуществлять мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с действующим законодательством;
- хранить предусмотренные действующим законодательством документы;
- обеспечить сохранность, надлежащее содержание и использование, ремонт принадлежащего Учреждению имущества;
- обеспечивать выполнение иных обязательств, предусмотренных законодательством, настоящим Уставом, заключенными договорами, контрактами.

#### 6. Отчетность и контроль за деятельностью Учреждения

6.1. Учреждение представляет в установленном порядке информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы и в Департамент имущественно-земельных отношений города Ростова-на-Дону информацию, необходимую для ведения реестра объектов муниципальной собственности города Ростова-на-Дону.

6.2. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

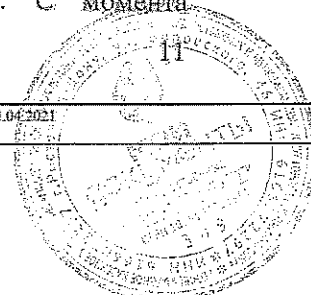
- Устава, в том числе внесенных в него изменений;
- свидетельства о государственной регистрации Учреждения;
- постановления Администрации города Ростова-на-Дону о создании учреждения;
- решения о назначении начальника Учреждения;
- годовой бухгалтерской отчетности Учреждения;
- сведений о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;
- муниципального задания Учреждения на оказание услуг (выполнение работ);
- отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного муниципального имущества;
- материалов по закупкам товаров, работ, услуг в пределах, установленных действующим законодательством.

#### 7. Реорганизация, ликвидация и изменение типа Учреждения

7.1. Деятельность Учреждения прекращается на основании постановления Администрации города Ростова-на-Дону, а также по решению суда или иным основаниям в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

7.2. При реорганизации Учреждения кредиторы не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения, связанных с этим убытков.

7.3. При ликвидации создается ликвидационная комиссия, в состав которой должен быть включен представитель Департамента имущественно-земельных отношений города Ростова-на-Дону. С момента



назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению Учреждением.

Ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс и представляет его Учредителю.

7.4. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией собственнику имущества с последующим закреплением его за муниципальным предприятием или учреждением, либо включением его в имущество муниципальной казны.

7.5. Учреждение считается прекратившим свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

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

7.7. 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 государственное хранение в муниципальный или государственный архив. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

