

УТВЕРЖДЕН
Постановлением Главы
администрации

от 18.06.2012г. № 128



**УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО
БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОМ КУЛЬТУРЫ «СВЕЧА»
(Новая редакция)**

2012г.

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение Дом культуры «Свеча», в дальнейшем именуемое Учреждение, создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, на основании Постановления Главы администрации Муниципального образования «Романовское сельское поселение» от 10.11.2011г. № 236

«Об утверждении Перечня бюджетных учреждений МО «Романовское сельское поселение», создаваемых путем изменения типа существующих бюджетных учреждений», путем изменения типа Муниципального учреждения Дом культуры «Свеча» на Муниципальное бюджетное учреждение Дом культуры «Свеча».

Муниципальное бюджетное учреждение Дом культуры «Свеча» является правопреемником Муниципального учреждения Дом культуры «Свеча».

1.2. Учредителем Учреждения является Муниципальное образование «Романовское сельское поселение». В соответствии с Уставом муниципального образования «Романовское сельское поселение» функции и полномочия учредителя в отношении Учреждения осуществляет местная администрация.

1.3. Имущество Учреждения принадлежит на праве собственности муниципальному образованию «Романовское сельское поселение». От имени муниципального образования «Романовское сельское поселение» права собственника имущества Учреждения в пределах предоставленных им полномочий осуществляют: глава муниципального образования, местная администрация.

1.4. Полное наименование Учреждения на русском языке:

Муниципальное бюджетное учреждение Дом культуры «Свеча»

Сокращенное наименование Учреждения: **МБУ ДК «Свеча».**

1.5. Учреждение является некоммерческой организацией.

1.6. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевой счет в комитете финансов администрации МО «Всеволожского муниципального района» Ленинградской области для учета операций со средствами местного бюджета, круглую печать со своим полным наименованием на русском языке и указанием его места нахождения, вправе иметь штампы, бланки со своим наименованием, собственную эмблему и другие средства индивидуализации.

1.7. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением, так и приобретенным им за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств местного бюджета, а также недвижимого имущества.

Учреждение не несет ответственности по обязательствам муниципального образования «Романовское сельское поселение».

1.8. Учреждение может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права и нести обязанности, выступать истцом и ответчиком во всех судебных органах в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.9. Место нахождения Учреждения: 188670 Ленинградская область, Всеволожский район, поселок Романовка д.20
Почтовый адрес Учреждения: 188670 Ленинградская область, Всеволожский район, поселок Романовка д.20.

1.10. Учреждение считается созданным как юридическое лицо со дня внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

1.11. Учреждение имеет право создавать филиалы и открывать представительства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Цели, предмет и виды деятельности Учреждения

2.1. Учреждение создано для выполнения работ (оказания услуг) в целях обеспечения реализации полномочий органов местного самоуправления муниципального образования «Романовское сельское поселение» в сфере культурной, досуговой и социальной работы с населением.

2.2. Предметом и видами деятельности Учреждения являются:

- организация кружков, студий, любительских и клубных объединений, физкультурно-оздоровительных групп, клубов по интересам, курсов, школ эстетического воспитания, бального танца, изобразительного, декоративно-прикладного искусства и других как бесплатных, так и хозрасчетных;
- проведение лекций, консультаций, встреч, лекториев, конференций, семинаров по различным отраслям знаний;
- организация дискотек, тематических вечеров, праздников, фестивалей, конкурсов, карнавалов, детских утренников, огоньков, елок, вечеров отдыха, ярмарок; народных гуляний, открытие клубов-кафе, диско-клубов;
- организация спортивно-оздоровительных, развлекательных мероприятий, семейных обрядов и ритуалов, торжественных праздников и поздравлений, концертов профессиональных и самодеятельных артистов, коллективных прогулок, экскурсий, предоставление условий для самостоятельных занятий физкультурой, проведение оздоровительных процедур;
- подготовка и проведение синтетических игровых программ, театрализованных массовых действий, танцевально-развлекательных, концертных, театрально-выставочных, литературно-художественных программ;

- прокат сценических костюмов, инвентаря, товаров культурно-бытового назначения, звукоусилительной аппаратуры и светового оборудования, их ремонт, настройка, наладка;
- пошив сценических костюмов и обуви, изготовление реквизита, выполнение услуг по звуко-, видео-записи и т.п.;
- оказание методической помощи в разработке сценариев, мероприятий, художественное оформление помещений, наглядной агитации, организации и проведение разнообразных досуговых мероприятий и программ по заявке предприятий, учреждений, организаций и отдельных граждан;
- организация звукового и видео обслуживания, аттракционов, игротек, теннисных кортов, игровых, компьютерных комнат, мастерских, бильярдных и т.п.;
- изучение, обобщение, распространение опыта культурно-воспитательной работы учреждений культуры, внедрение новых форм;
- повышение квалификации кадров творческих и административно-хозяйственных работников учреждений культуры;
- осуществление справочной, информационно-издательской и рекламно-оформительской работы, оказание консультационных услуг;
- установление культурных и экономических связей с зарубежными странами и партнерами на условиях и в порядке, определенном законодательством РФ;
- осуществление мероприятий по развитию своей материально – технической базы;
- распространение и продажа печатных изданий;
- организация и проведение военно-патриотической работы с учащейся и рабочей молодежью.

2.3. Учреждение выполняет задания, установленные Администрацией МО «Романовское сельское поселение» в соответствии с предусмотренными пунктом 2.2 Устава видами деятельности.

2.4. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

2.6. К предпринимательской и иной приносящей доход деятельности Учреждения относятся:

-организация и проведение вечеров отдыха, танцевальных и других вечеров, праздников, встреч, литературно-музыкальных гостиных, балов, дискотек, концертов, спектаклей и других культурно-досуговых мероприятий, в том числе по заявкам организаций, предприятий и отдельных граждан;

-предоставление оркестров, ансамблей, самодеятельных художественных коллективов и отдельных исполнителей для семейных и гражданских праздников и торжеств;

- обучение в платных кружках, студиях

- оказание консультативной, методической и организационно-творческой помощи в подготовке и проведении культурно-досуговых мероприятий на платной основе;

- предоставление услуг по прокату сценических костюмов, культурного и другого инвентаря, аудио- и видеокассет с записями отечественных и зарубежных музыкальных и художественных произведений, изготовление сценических костюмов, обуви, реквизита;

- предоставление игровых комнат для детей (с воспитателем на время проведения мероприятий для взрослых);

- организация в установленном порядке работы игровых и развлекательных досуговых объектов;

- организация и проведение ярмарок, лотерей, аукционов, выставок-продаж;

- предоставление помещений для организации отдыха и питания посетителей;

- иные виды предпринимательской деятельности, содействующие достижению целей создания Учреждения.

2.7. Учреждение оказывает услуги, приносящие доход Учреждению в соответствии с нормативно-правовым актом, утвержденным представительным органом муниципального образования «Романовское сп».

2.8. Учреждение ведет учет доходов и расходов по предпринимательской деятельности.

2.9. Учреждение может осуществлять предпринимательскую и иную приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, для которых оно создано.

2.10. Право Учреждения осуществлять деятельность, на занятие которой необходимо получение лицензии, возникает с момента ее получения.

3.Имущество Учреждения

3.1.Источником формирования имущества и финансовых средств Учреждения являются:

- средства, получаемые из местного бюджета;
- имущество, переданное Учредителем в оперативное управление;
- добровольные взносы, пожертвования, отчисления от граждан и юридических лиц;
- доходы от разрешенной самостоятельной хозяйственной деятельности;
- доходы, полученные от оказания услуг;
- другие источники, не противоречащие законодательству РФ.

3.2.Закрепление муниципального имущества на праве оперативного управления за Учреждением осуществляется на основании постановления главы администрации МО «Романовское сельское поселение».

Право оперативного управления на недвижимое имущество возникает у Учреждения с момента государственной регистрации такого права в органах

осуществляющих государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

Право оперативного управления на движимое имущество возникает у Учреждения с момента передачи такого имущества Учреждению по акту приема-передачи (закрепления) имущества, если иное не предусмотрено федеральным законом или не установлено постановлением главы администрации МО «Романовское сельское поселение».

3.3. Закрепленное за Учреждением имущество подлежит учету в реестре муниципального имущества МО «Романовское сельское поселение» и отражается на балансе Учреждения.

3.4. Учреждение без согласия администрации поселения не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закреплёнными за ним администрацией поселения, или приобретёнными Учреждением за счёт средств, выделенных ему администрацией поселения на приобретение этого имущества. Остальным имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено действующим законодательством.

3.5. Администрация МО «Романовское сельское поселение» изымает излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств местного бюджета.

3.6. Под особо ценным движимым имуществом Учреждения понимается имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено.

3.7. Виды и перечни особо ценного движимого имущества Учреждения определяются в порядке, установленном правовым актом администрации МО «Романовское сельское поселение».

3.8. Доходы Учреждения, полученные от разрешенной ему деятельности, поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

3.9. Поступление средств из внебюджетных источников не является основанием для уменьшения размера бюджетных ассигнований Учреждению.

3.10. Крупная сделка может быть совершена Учреждением с предварительного согласия администрации МО «Романовское сельское поселение».

Критерии отнесения сделки к крупной сделке определены Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

3.10. Сделки, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», совершаются Учреждением с предварительного согласия администрации МО «Романовское сельское поселение».

3.10.1. Руководитель Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований, указанных в Федеральном законе "О некоммерческих организациях" и настоящем Уставе, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

3.10.2. Лицами, заинтересованными в совершении Учреждением сделок с другими юридическими лицами и гражданами, признаются при наличии условий, указанных в пункте 3.10.3. настоящего Устава, руководитель Учреждения и его заместитель, а также лицо, входящее в состав органов управления Учреждения.

3.10.3. Лицо признается заинтересованным в совершении сделки, если оно состоит с этими организациями или гражданами в трудовых отношениях, является участником, кредитором этих организаций либо состоит с этими гражданами в близких родственных отношениях или является кредитором этих граждан. При этом указанные организации или граждане являются поставщиками товаров (услуг) для Учреждения, крупными потребителями товаров (услуг), производимых Учреждением, владеют имуществом, которое полностью или частично образовано Учреждением, или могут извлекать выгоду из пользования, распоряжения имуществом Учреждения.

3.10.4. Заинтересованность в совершении Учреждением тех или иных действий, в том числе в совершении сделок, влечет за собой конфликт интересов заинтересованных лиц и Учреждения.

3.10.5. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, может быть совершена с одобрения Учредителя. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением требований Федерального закона "О некоммерческих организациях" и настоящего Устава, может быть признана судом недействительной.

3.11. Запрещается нецелевое использование бюджетных ассигнований, выделяемых на осуществление основной деятельности Учреждения, в том числе размещение бюджетных ассигнований на депозитных счетах кредитных учреждений и приобретение ценных бумаг для получения Учреждением дополнительного дохода.

4. Управление Учреждением

4.1. Управление Учреждением в соответствии с компетенцией, определенной законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом осуществляют:

- Учредитель;

- директор.

4.2. Руководитель Учреждения является единоличным исполнительным органом.

Руководитель Учреждения назначается главой администрации МО «Романовское сельское поселение», за исключением случаев, предусмотренных правовыми актами местной администрации.

Трудовой договор с руководителем Учреждения заключает (изменяет, прекращает) глава администрации поселения в порядке, установленном трудовым законодательством и муниципальными правовыми актами МО «Романовское сельское поселение», за исключением случаев, предусмотренных правовыми актами местной администрации.

4.3. Руководитель подотчетен главе администрации.

4.4. Срок полномочий руководителя определяется Трудовым договором.

4.5. Руководитель Учреждения:

- совершает в установленном порядке сделки от имени Учреждения;
- распоряжается имуществом Учреждения в пределах, установленных договором о закреплении имущества;
- предлагает на утверждение структуру, смету расходов Учреждения и штатное расписание в пределах выделенных ассигнований Учредителю;
- заключает договоры с физическими и юридическими лицами;
- издает и утверждает приказы, распоряжения, инструкции по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения, обязательные для всех работников Учреждения;
- устанавливает форму, систему и размер оплаты труда работников Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и утвержденной сметой расходов по согласованию с Учредителем;
- заключает с работниками трудовые договоры, заключает коллективный договор, если решение о его заключении принято трудовым коллективом;
- несет ответственность за уровень квалификации работников Учреждения;
- разрабатывает Положение об оплате труда и материальном стимулировании работников Учреждения и представляет его на утверждение Учредителю
- применяет меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания в отношении работников Учреждения в соответствии с Трудовым кодексом РФ
- утверждает правила внутреннего трудового распорядка;
- отвечает за организационно-техническое обеспечение деятельности Учреждения;
- обеспечивает соблюдение правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемического режимов;
- осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Ленинградской области и нормативно-правовыми актами МО «Романовское сельское поселение».

4.6. Руководитель Учреждения подлежит аттестации в порядке, установленном правовым актом местной администрации.

4.7. Руководитель Учреждения несет в установленном законом порядке

действиями (бездействием), в том числе в случае утраты имущества Учреждения.

5. Права и обязанности Учреждения

5.1. Учреждение строит свои отношения с другими юридическими и физическими лицами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров.

Учреждение свободно в выборе предмета и содержания договоров и обязательств, любых форм взаимоотношений, не противоречащих законодательству Российской Федерации, муниципальным правовым актам МО «Романовское сельское поселение» и Уставу.

5.2. Для выполнения целей, предусмотренных Уставом, Учреждение имеет право в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами МО «Романовское сельское поселение» и Уставом:

- создавать филиалы и открывать представительства по согласованию с МО «Романовское сельское поселение»;

- утверждать положения о филиалах, представительствах, назначать их руководителей;

- заключать договоры с юридическими и физическими лицами, не противоречащие целям и предмету деятельности Учреждения, а также федеральному законодательству;

- приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов и других источников финансирования;

- вносить денежные средства и иное имущество в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника в порядке, определенном муниципальными правовыми актами МО «Романовское сельское поселение»;

- планировать свою деятельность и определять перспективы развития.

Учреждение осуществляет другие права, не противоречащие законодательству Российской Федерации, целям, предмету и видам деятельности Учреждения.

5.3. Учреждение осуществляет мероприятия по гражданской обороне, мобилизационной подготовке и пожарной безопасности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Учреждение обязано:

- выполнять установленное администрацией МО «Романовское сельское поселение» муниципальное задание;

- осуществлять деятельность в соответствии с целями, предусмотренными Уставом;

- осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности;

- вести статистическую отчетность;

- отчитываться о результатах финансово-хозяйственной деятельности и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с муниципальными правовыми актами МО «Романовское сельское поселение», обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников.

- обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы;

- обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности.

5.5. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

6. Компетенция Учредителя

6.1. Учредитель в рамках своей компетенции осуществляет следующие полномочия:

- утверждает Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения;

- формирует и утверждает муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными его Уставом основными видами деятельности;

- определяет приоритетные направления деятельности Учреждения, принципы формирования и использования его имущества;

- назначает руководителя Учреждения, прекращает его полномочия, а также заключает и прекращает трудовой договор с ним;

- принимает решение о закреплении имущества за Учреждением на праве оперативного управления, о выделении Учреждению средств на приобретение имущества;

- принимает решение об отнесении имущества Учреждения к особо ценному движимому имуществу и об исключении из состава особо ценного движимого имущества объектов, закрепленных за Учреждением, которые перестают относиться к особо ценному движимому имуществу;

- принимает решения по вопросу изъятия имущества, закрепленного им за Учреждением или приобретенного за счет средств, выделенных им Учреждению на приобретение этого имущества, и распоряжается таким имуществом по своему усмотрению;

- рассматривает предложения руководителя Учреждения о согласовании совершения сделок по распоряжению особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем или приобретенным

приобретение этого имущества, а также недвижимым имуществом и принимает решение по данному вопросу;

-рассматривает предложения руководителя Учреждения о предварительном согласовании совершения Учреждением крупных сделок и принимает решение по данному вопросу;

-обращается в суд с исковым заявлением в целях признания совершенной крупной сделки недействительной;

-рассматривает вопрос о заинтересованности лица в сделке и принимает решение об одобрении сделки с участием Учреждения, в совершении которой имеется заинтересованность;

-рассматривает предложения руководителя Учреждения о согласовании передачи Учреждением некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества и принимает решение по данному вопросу;

-рассматривает предложение руководителя Учреждения о согласовании внесения Учреждением в случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника и принимает решение по данному вопросу;

-осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки;

-утверждает годовой отчет и годовой бухгалтерский баланс;

-осуществляет контроль за деятельностью Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, включая текущий финансовый контроль выполнения муниципального задания, осуществления полномочий администрации поселения по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме, а также контроль за использованием имущества, в том числе по просроченной кредиторской задолженности;

- определяет предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- рассматривает предложения руководителя Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и закрытии его представительств и принимает решение об одобрении предложения руководителя Учреждения либо об отказе в одобрении указанного предложения;
- принимает решение о реорганизации и ликвидации Учреждения, а также об изменении его типа;
- утверждает передаточный акт или разделительный баланс;
- назначает ликвидационную комиссию и утверждает промежуточный и окончательный ликвидационный балансы;
- определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- утверждает форму плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- утверждает форму отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;
- рассматривает отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в течение 10 рабочих дней, следующих за днем поступления указанного отчета, и согласовывает его либо возвращает на доработку с указанием причин, послуживших основанием для возврата;
- решает иные вопросы, отнесенные к его компетенции действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

6.2. Учредитель доводит свои решения до Учреждения в письменной форме в течение семи календарных дней с даты их принятия.

7. Реорганизация и ликвидация Учреждения

7.1. Решение о реорганизации Учреждения принимается Учредителем на основании решения Совета депутатов МО «Романовское сельское поселение».

7.2. Реорганизация Учреждения осуществляется в форме слияния, присоединения, разделения, выделения.

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

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

7.5. Учреждение может быть ликвидировано по решению суда по основаниям и в порядке, которые установлены Гражданским кодексом Российской Федерации.

7.6. Оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество Учреждения, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается в местный бюджет по акту приема-передачи.

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

7.8. Ликвидация и реорганизация Учреждения осуществляется в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации.

8. Регламентация деятельности и локальные нормативные акты

8.1. Деятельность Учреждения регламентируется следующими локальными нормативными актами:

приказами;

положениями;

договорами (соглашениями);

штатным расписанием;

правилами внутреннего трудового распорядка;

графиками работы сотрудников;

инструкциями;

другими локальными нормативными актами.

8.2. Локальные нормативные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу.

9. Внесение изменений и дополнений в Устав.

9.1. Внесение изменений и дополнений в настоящий Устав возможно только по решению Учредителя и производится в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Инспекция ФНС России
по Всеволожскому району
Ленинградской области
Выдано свидетельство о
государственной регистрации
ОГРН 1034700566515

"03" апреля 2003 г.

ГРН 2124703035444

"03" июля 2004 г.

Руководитель (заместитель
руководителя) ИФНС России
по Всеволожскому району
Ленинградской области



В данном деле пропущено
и пронумеровано
лист 2