



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГУСЬ-ХРУСТАЛЬНЫЙ
РАЙОН (МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН) ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

КОМИТЕТ ПО УПРАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ,
ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВУ И АРХИТЕКТУРЕ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

16.12.2025

№ 385

**О переименовании и утверждении
Устава муниципального казенного
учреждения «Отдел информационного
обеспечения градостроительной дея-
тельности Гусь-Хрустального муници-
пального округа»**

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Законом Владимирской области от 25.04.2025 № 33-ОЗ «О преобразовании всех поселений, входящих в состав муниципального образования Гусь-Хрустальный район (муниципальный район) Владимирской области, путем их объединения во вновь образованное муниципальное образование и наделении его статусом муниципального округа и признании утратившими силу отдельных законов Владимирской области», на основании решения Совета народных депутатов Гусь-Хрустального муниципального округа от 27.11.2025 № 74 «Об осуществлении смены учредителей юридических лиц»:

1. Переименовать муниципальное казенное учреждение «Отдел информационного обеспечения градостроительной деятельности муниципального образования Гусь-Хрустальный район» в муниципальное казенное учреждение «Отдел информационного обеспечения градостроительной деятельности Гусь-Хрустального муниципального округа».

2. Утвердить Устав муниципального казенного учреждения «Отдел информационного обеспечения градостроительной деятельности Гусь-Хрустального муниципального округа» (прилагается).

3. Начальнику муниципального казенного учреждения «Отдел информационного обеспечения градостроительной деятельности Гусь-Хрустального муниципального округа» зарегистрировать Устав в порядке,

установленном действующим законодательством.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

5. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания, подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте администрации района.

Заместитель главы администрации
района по строительству,
председатель КУМИГА

А.А. Денисов

Устав
муниципального казенного учреждения
«Отдел информационного обеспечения
градостроительной деятельности
Гусь-Хрустального муниципального округа»

1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное учреждение «Отдел информационного обеспечения градостроительной деятельности муниципального образования Гусь-Хрустальный район» (далее – Учреждение, Управление) создано в соответствии с постановлением администрации района от 27.10.2014 № 1579 «О создании муниципального казенного учреждения «Отдел архитектуры и градостроительства муниципального образования Гусь-Хрустальный район».

1.2. В соответствии с Законом Владимирской области от 25.04.2025 № 33-ОЗ «О преобразовании всех поселений, входящих в состав муниципального образования Гусь-Хрустальный район (муниципальный район) Владимирской области, путем их объединения во вновь образованное муниципальное образование и наделении его статусом муниципального округа и признании утратившими силу отдельных законов Владимирской области» муниципальное образование Гусь-Хрустальный район преобразовано в Гусь-Хрустальный муниципальный округ.

1.3. Учредителем Учреждения является муниципальное образование Гусь-Хрустальный муниципальный округ Владимирской области, функции и полномочия учредителя осуществляет комитет по управлению муниципальным имуществом, градостроительству и архитектуре администрации Гусь-Хрустального муниципального округа Владимирской области (далее - Учредитель, КУМИГА). Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Гусь-Хрустальный муниципальный округ, функции и полномочия собственника имущества осуществляет КУМИГА.

1.4. Полное наименование Учреждения - муниципальное казенное учреждение «Отдел информационного обеспечения градостроительной деятельности Гусь-Хрустального муниципального округа». Сокращенное наименование - МКУ «Отдел ИОГД».

1.5. Учреждение является некоммерческой организацией - муниципальным учреждением, тип - казенное учреждение и находится в ведении КУМИГА.

1.6. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами.

При их недостаточности субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет администрация округа.

1.7. Учреждение является юридическим лицом с момента его государственной регистрации, обладает на праве оперативного управления обособленным имуществом, имеет самостоятельный баланс и бюджетную смету, может открывать счета в Управление Федерального Казначейства по Владимирской области, вправе иметь печать со своим наименованием, угловой штамп, бланки со своим наименованием, другие реквизиты юридического лица, утверждаемые и зарегистрированные в установленном порядке. Учреждение также может от своего имени приобретать и осуществлять гражданские права и нести гражданские обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.8. В своей деятельности Учреждение руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Владимирской области,

муниципальными правовыми актами Гусь-Хрустального муниципального округа, а также настоящим Уставом.

1.9. Финансирование МКУ «Отдел ИОГД» осуществляется за счет средств бюджета Гусь-Хрустального муниципального округа, выделенных в соответствии с утвержденной бюджетной сметой.

1.10. Учреждение по вопросам установленной компетенции взаимодействует с органами исполнительной власти Владимирской области, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами и структурными подразделениями администрации округа, муниципальными учреждениями округа.

1.11. Место нахождения Учреждения (юридический и фактический адрес): Владимирская область, г. Гусь-Хрустальный, улица Муравьева-Апостола, дом 9.

Почтовый адрес: 601503, Владимирская область, г. Гусь-Хрустальный, улица Муравьева-Апостола, дом 9.

2. Основные задачи и полномочия Учреждения

2.1. Основными задачами Учреждения являются обеспечение деятельности по развитию территорий, осуществляемой в виде территориального планирования, градостроительного зонирования, планировки территории, благоустройства территорий, формирования внешнего архитектурного облика городской среды, развития инженерной, транспортной и социальной инфраструктур, создания условий для развития жилищного строительства.

2.2. Основными предметами деятельности Учреждения являются:

- обеспечение разработки градостроительной документации, правового зонирования для комплексного социально-экономического развития Гусь-Хрустального муниципального округа;

- организация работы по уточнению, изменению границ населенных пунктов, территориальных зон входящих в состав Гусь-Хрустального муниципального округа;

- осуществление подготовки документов территориального планирования, Генерального плана Гусь-Хрустального муниципального округа, Правил землепользования и застройки Гусь-Хрустального муниципального округа, местных нормативов градостроительного проектирования и документов по внесению в них изменений; размещение документов территориального планирования в Федеральной государственной информационной системе территориального планирования;

- осуществление подготовки разрешений на разработку проектов планировки и проектов межевания территорий в случаях, предусмотренных действующим законодательством;

- осуществление подготовки и выдача градостроительных планов земельных участков, разрешений на строительство, разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства на территории муниципального округа;

- осуществление подготовки документов по переустройству (перепланировке) жилых (нежилых) помещений, переводу жилых (нежилых) в нежилые (жилые) помещения в соответствии с действующим законодательством;

- организация проведения публичных слушаний в области градостроительной деятельности в случаях, предусмотренных действующим законодательством;
- оформление актов освидетельствования проведения основных работ по строительству объектов индивидуального жилищного строительства в соответствии с действующим законодательством;
- подготовка выписок из Правил землепользования и застройки;
- подготовка ордеров на право производства земляных работ, а так же разрешений на аварийное разрытие на территории Гусь-Хрустального муниципального округа;
- ведение, заполнение и корректировку данных в ПО ФИАС, подготовка нормативных документов и справок в части уточнения адресного хозяйства;
- разработка Схем размещения рекламных конструкций; организация и проведение торгов на право заключения договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций; подготовка разрешений на установку рекламных конструкций;
- Выдача разрешения на установку информационной вывески, согласование дизайн - проекта размещения вывески;
- Подготовка архитектурно-планировочных требований, ордера на размещение и заключения о готовности временной постройки на территории Гусь-Хрустальный муниципальный округ;
- Подготовка разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства;
- Подготовка разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства;
- Подготовка уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке;
- Подготовка уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности;
- Подготовка акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала;
- Ведение информационной системы градостроительной деятельности;
- Ведение Информационной системы управления проектами государственного заказчика в сфере строительства.
- выдача исходных данных для разработки проектно-сметной документации на строительство объектов;
- формирование муниципальных заказов, заключение муниципальных контрактов и финансирование их исполнения за счет бюджетных средств;

- Обеспечение контроля за соблюдением установленных законодательством требований при осуществлении жилищного строительства на территории округа.

3. Функции Учреждения

Учреждение в целях реализации своих полномочий выполняет следующие функции:

3.1. Участие в определении основных направлений развития Гусь-Хрустального муниципального округа в сфере строительства;

3.2. Участие в совершенствовании градостроительства, повышении качества архитектурно-планировочных решений в целях оптимизации, развития и рационального использования территорий муниципального округа в целях строительства и создания комфортных условий для проживания и жизнедеятельности населения;

3.3. Определение приоритетных направлений технического развития, разработка и осуществление инвестиционной и научно-технической политики в строительстве на территории муниципального округа;

3.4. Участие в разработке и реализации муниципальных программ в области жилищного строительства, подготовка предложений по формированию программ развития социальной сферы, территориального планирования;

3.5. Осуществление в пределах компетенции мониторинга за применением на территории муниципального образования организациями всех форм собственности обязательных для исполнения государственных стандартов в сфере строительства, архитектуры и градостроительства;

3.6. Осуществление в пределах компетенции мониторинга за соблюдением градостроительного законодательства, муниципальных правовых актов муниципального образования в области регулирования градостроительной деятельности;

3.7. Участвует в формировании муниципальных заказов на проведение работ по целевым программам согласно отраслевой принадлежности.

3.8. Осуществляет в пределах своей компетенции взаимодействие с Министерством архитектуры и строительства Владимирской области, органами и структурными подразделениями администрации округа, организациями различных организационно-правовых форм.

3.9. Осуществляет организацию приема граждан, обеспечение своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан, принятие по ним решений и направление ответов в установленные законодательством сроки.

3.10. Осуществляет организацию формирования, хранения, учета использования архива.

3.11. Осуществляет организацию и ведение кадровой работы.

3.12. Направляет запросы в территориальные управления, организации с целью получения материалов и информации, необходимых для выполнения возложенных на Учреждение функций.

3.13. Осуществляет хранение документов с грифом «Для служебного

пользования» и пользование ими.

3.14. Участвует в заседаниях суда, исполняет представления, требования и запросы межрайонной прокуратуры.

3.15. Осуществляет организацию и ведение бухгалтерского учета.

3.17. Осуществляет иные функции, необходимые для выполнения возложенных на Учреждение полномочий, в соответствии с действующим законодательством.

4. Права и обеспечение деятельности Учреждения

Для выполнения возложенных полномочий и реализации функций Учреждение имеет право:

4.1. Запрашивать и получать, в пределах своей компетенции, материалы и информацию, необходимые для выполнения возложенных задач и функций от органов и структурных подразделений администрации округа, организаций коммунального комплекса, независимо от их ведомственной принадлежности и форм собственности, за исключением информации, содержащей коммерческую тайну.

4.2. Создавать совещательные, консультативные и иные общественные органы для повышения эффективности деятельности Учреждения, в пределах своей компетенции.

4.3. Осуществлять проверки по выполнению мероприятий муниципальных целевых программ в области градостроительства, постановлений и распоряжение главы Гусь-Хрустального муниципального округа, решений Совета народных депутатов Гусь-Хрустального муниципального округа, а также нормативных правовых и иных актов.

4.4. Взаимодействовать с предприятиями, организациями, учреждениями района, независимо от их организационно – правовой формы с целью получения от них материалов, сведений о планах и мероприятиях инвестиционного характера в области градостроительства затрагивающие интересы округа.

4.5. Взаимодействовать с органами, осуществляющими государственный контроль за безопасностью товаров, работ, услуг для потребителей.

4.6. Проводить семинары, совещания, конференции, вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

4.7. Принимать участие в заседаниях и совещаниях, проводимых главой Гусь-Хрустального муниципального округа или его заместителями.

4.8. Осуществлять иные права, направленные на решение основных задач и функций Учреждения.

4.9. Финансово-хозяйственную деятельность Учреждение осуществляет в соответствии с утвержденной сметой расходов за счет средств бюджета Гусь-Хрустального муниципального округа.

4.10. Осуществляет финансовую деятельность по ведению бухгалтерского учета и отчетности.

5. Имущество и финансы Учреждения

5.1. Для осуществления своих уставных целей Учреждение использует:

5.1.1. имущество, являющееся муниципальной собственностью Гусь-Хрустального муниципального округа, которое закреплено за Учреждением на праве оперативного управления;

5.1.2. денежные средства, имущество и иные объекты собственности, переданные Учреждению физическими и юридическими лицами в форме дара, пожертвования или по завещанию, а также доходы от разрешенной предпринимательской деятельности Учреждения и приобретенное за счет этих доходов имущество. Указанное имущество, поступает в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитывается отдельно в соответствии с действующим законодательством о бухгалтерском учете в муниципальных учреждениях;

5.2. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленными за ним на праве оперативного управления имуществом в соответствии с целями своей деятельности, установленными настоящим Уставом, заданиями Учредителя и назначением этого имущества.

Право оперативного управления имуществом, в отношении которого Учредителем принято решение о закреплении за Учреждением, возникает у Учреждения с момента передачи имущества по акту и прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и правовыми актами, а также в случаях правомерного изъятия имущества у Учреждения по решению Учредителя, если оно не использовалось или использовалось не по назначению.

Право оперативного управления Учреждения подлежит государственной регистрации в порядке установленном Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

С момента передачи имущества на Учреждение возлагается обязанность по учету, инвентаризации и сохранности имущества, закрепленного за ним.

5.3. Учредитель вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, закрепленное за Учреждением, и распорядиться им по своему усмотрению.

5.4. Учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом Учредителя и имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных ему Учредителем.

6. Организация и управление деятельностью Учреждения

6.1. Учреждение возглавляет начальник, который назначается на должность и освобождается от должности Учредителем по согласованию с главой округа на условиях трудового договора. Права и обязанности начальника Учреждения устанавливаются трудовым договором в соответствии с настоящим Уставом.

6.2. Начальник Учреждения осуществляет следующие полномочия:

6.2.1. планирует, организует и контролирует работу Учреждения;

6.2.2. обеспечивает выполнение Учреждением установленных функций;

6.2.3. действует от имени Учреждения без доверенности, представляет его интересы в отношениях с российскими и иностранными физическими и юридическими лицами;

6.2.4. организует и ведет административную и финансово-хозяйственную деятельность;

6.2.5. потребности Учреждения в товарах, работах, услугах, необходимых для осуществления его функций, обеспечиваются за счет средств бюджета муниципального округа путем заключения муниципальных контрактов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд в порядке, установленном действующим законодательством о закупках.

6.2.6. выдает доверенности, открывает и закрывает лицевые счета в органах казначейства;

6.2.7. совершает иного рода сделки и юридические действия, в необходимых случаях одобренные Учредителем;

6.2.8. определяет организационно-штатную структуру Учреждения, численность и квалификационный состав, осуществляет прием на работу в Учреждение, перевод, перемещение и увольнение работников Учреждения, заключает с ними, изменяет и расторгает трудовые договоры, применяет к работникам меры поощрения и дисциплинарного взыскания; назначает специалистов, распределяет обязанности между ними, утверждает должностные инструкции;

6.2.9. решает вопросы оплаты труда работников в рамках системы оплаты труда;

6.2.10. в пределах своей компетенции издает локальные акты (приказы) и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения;

6.2.11. является бюджетополучателем, составляет и подписывает сметы и другие финансовые документы;

6.2.12. составляет и подписывает сметы и другие финансовые документы;

6.2.13. осуществлять мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6.2.13. обеспечивает выполнение санитарно-гигиенических, противопожарных требований и других необходимых условий по охране жизни и здоровья работников, обеспечивает выполнение требований охраны труда;

6.2.14. представляет Учредителю по первому требованию отчет о деятельности Учреждения;

6.2.15. исполняет другие функции по управлению Учреждением, не отнесенные к исключительной компетенции Учредителя.

6.3. Начальник Учреждения подотчетен председателю КУМИГА.

6.4. Решения по вопросам, отнесенным к компетенции начальника Учреждения, принимаются им самостоятельно на основе единоначалия.

6.5. Требования начальника Учреждения в части порядка оформления, представления в Учреждение необходимых документов и сведений являются обязательными, а также всех обслуживаемых муниципальных учреждений.

6.6. Работа Учреждения осуществляется в соответствии с годовыми планами, утвержденными начальником.

6.7. За искажение государственной отчетности должностные лица Учре-

ждения несут установленную законодательством дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.

6.8. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Владимирской области, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом.

6.9. К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

1) утверждение бюджетной сметы Учреждения, Положения об оплате труда работников;

2) осуществление финансового обеспечения выполнения функций Учреждения в порядке, утвержденном Учредителем;

3) утверждение Устава Учреждения, внесение в него изменений и дополнений;

4) создание и ликвидация филиалов, представительств учреждения, утверждение положений о них;

5) реорганизация и ликвидация Учреждения;

6) утверждение передаточного акта или разделительного баланса;

7) назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;

8) назначение начальника Учреждения и его увольнение;;

9) рассмотрение и одобрение предложений начальника Учреждения о совершении сделок с имуществом Учреждения в случаях, если для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя;

10) определение предмета, целей и приоритетных направлений деятельности Учреждения;

11) предоставление Учреждению права осуществлять приносящую доходы деятельность для достижения целей, ради которых оно создано;

12) контроль за эффективностью использования и сохранностью используемого имущества, переданного Учреждению в оперативное управление.

13) осуществление иных форм управления и контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством.

6.10. Начальник, в своей деятельности руководствуется настоящим Уставом, действующим законодательством Российской Федерации, Владимирской области, муниципальными правовыми актами, а также заключенным трудовым договором.

6.11. Начальник по вопросам, отнесенным законодательством Российской Федерации к его компетенции, действует на принципах единоначалия.

6.12. Начальник обязан действовать в интересах представляемого им Учреждения добросовестно и разумно.

6.13. Начальник обязан по требованию Учредителя, если иное не предусмотрено законом или договором, возместить убытки в соответствии с действующим законодательством.

6.14. Предусмотренные настоящим Уставом и трудовым договором функции и обязанности руководитель выполняет личными действиями и силами Учреждения.

6.15. Для осуществления финансовой деятельности руководитель Учреждения имеет право заключать договор с муниципальным учреждением, в Уставе которого предусмотрены функции ведения бюджетного учета, по согласованию с Учредителем.

6.16. Отношения работника Учреждения, возникшие на основе трудового договора, регулируются законодательством о труде Российской Федерации.

6.17. Конфликт интересов.

В случае если начальник Учреждения имеет заинтересованность в совершении тех или иных действий, в том числе в совершении сделок, стороной которых является или намеревается быть Учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанных лиц и Учреждения в отношении существующих или предполагаемых действий (в том числе сделок):

- начальник Учреждения обязан сообщить о своей заинтересованности Учредителю до момента принятия решения о совершении данных действий;

- действия должны быть одобрены Учредителем.

6.18. Согласование договоров по передаче введения бухгалтерского учета Учреждению.

7. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения

7.1. Реорганизация или ликвидация Учреждения осуществляется по решению Учредителя или судебному решению в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. При реорганизации или ликвидации Учреждения высвобождаемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.3. Ликвидация Учреждения влечет его прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам. Ликвидационная комиссия назначается Учредителем.

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

Ликвидационная комиссия помещает в печати публикацию о ликвидации Учреждения с указанием в ней порядка и сроков заявления требований кредиторами, выявляет кредиторов, рассчитывается с ними, принимает меры к получению дебиторской задолженности, а также письменно уведомляет кредиторов о ликвидации Учреждения. Ликвидационная комиссия составляет ликвидационные балансы и представляет их Учредителю для утверждения.

7.4. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение прекратившим свою деятельность, после внесения записи об этом в единый государственный реестр юридических лиц.

7.5. После ликвидации Учреждения после расчетов, произведенных в установленном порядке с работниками и бюджетом, кредиторами его имущество передается Учредителю. При ликвидации учреждения кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения связанных с этим убытков.

7.6. Учреждение может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» и другими федеральными законами.

7.7. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования.

7.8. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшей организации.

При реорганизации Учреждения в форме присоединения к ней другой организации первая из них считается реорганизованной с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенной организации.

7.9. Государственная регистрация вновь возникшей в результате реорганизации организации (организаций) и внесение в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности реорганизованной организации (организаций) осуществляются в порядке, установленном федеральными законами.

7.10. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

8. Заключительные положения

8.1. Трудовые отношения в Учреждении регулируются трудовым законодательством Российской Федерации и коллективным договором.

8.2. Учреждение проводит мероприятия по улучшению условий труда, обеспечивает обязательное социальное и медицинское страхование работников в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.3. Учреждение обязано обеспечить работникам безопасные условия труда, и несет материальную ответственность в установленном законодательном порядке за вред, причиненный их здоровью в связи с осуществлением трудовой деятельности.

8.4. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся по решению Учредителя в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

8.5. Изменения и дополнения в Устав Учреждения вступают в законную силу с момента их государственной регистрации в установленном законом порядке.