

Изменения в учредительный документ
юридического лица ОГРН 1027400807554,
представлены при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 09.11.2023 за ГРН 2237401068870



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
СОБЛАСОВАННО

сведения о сертификате э/п

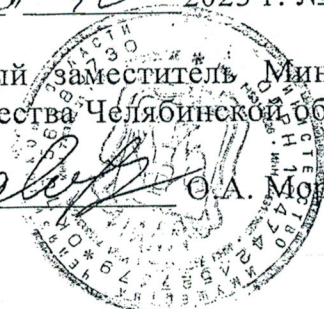
Сертификат: 374A2943357AB7510BD73EEABE4C2617
Владелец: Шилопосова Галилия Радировна
Заместитель начальника
Действителен: с 16.11.2022 по 09.02.2024

имущества Челябинской области

от «30» 10 2023 г. № 2184 р

Первый заместитель Министра
имущества Челябинской области


О.А. Морозова

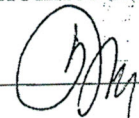


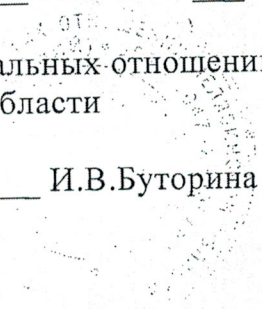
УТВЕРЖДЕНО:

приказом Министерства
социальных отношений
Челябинской области

от «27» 10 2023 г. № 608

Министр социальных отношений
Челябинской области


И.В. Буторина



Изменение № 1 к Уставу Муниципального казённого учреждения
социального обслуживания «Центр социальной помощи семье и детям
«Семейный многофункциональный центр» Коркинского муниципального
округа, зарегистрированного в ЕГРЮЛ за основным государственным
регистрационным номером 1027400807554, дата присвоения ОГРН
13.11.2002 года

Устав читать в новой редакции:

У С Т А В

**Областного государственного казенного
учреждения социального обслуживания**

**«Коркинский Центр социальной помощи семье и детям
«Семейный многофункциональный центр»**

2023 г.

1. Общие положения

1.1. Наименование учреждения при создании: дошкольный детский дом. Детский дом был образован 01.07.1966г. и осуществлял образовательную деятельность в соответствии с Типовым Уставом детского дома, утвержденным постановлением Совета Министров РСФСР от 17.02.1954г. № 180.

1977г. дошкольный детский дом общего типа.

Затем образовательная деятельность детского дома осуществлялась в соответствии с Типовым положением о детском доме, утвержденным приказом Министерства Просвещения СССР от 12.10.1978г. № 144. Детский дом был переименован в Детский дом №1, без изменения вида деятельности.

1979г. дошкольный детский дом общего типа с 2-мя специальными группами для умственно отсталых детей.

1982г. дошкольный детский дом для умственно отсталых детей.

1984г. специальный детский дом для умственно отсталых детей.

1987г. дошкольный детский дом для детей с нарушением интеллекта.

На основании постановления Главы администрации города Коркино Челябинской области от 11.08.1994г. № 751 детский дом переименован в Детский дом специального назначения для детей с нарушением интеллекта, для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

В соответствии с приказом Отдела образования города Коркино Челябинской области от 04.02.2000г. № 7 § 4 учреждение переименовано в муниципальное образовательное учреждение для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, специальный (коррекционный) детский дом для детей с отклонениями в развитии.

В соответствии с постановлением Главы города Коркино Челябинской области от 14.03.2000г. № 170 учреждение переименовано в муниципальное образовательное учреждение для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, специальный (коррекционный) детский дом для детей с отклонениями в развитии.

В соответствии с приказом Управления образования администрации Коркинского муниципального района от 15.12.2005г. № 321 учреждение переименовано в муниципальное образовательное учреждение для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, специальный (коррекционный) детский дом для детей с отклонениями в развитии Коркинского муниципального района.

В соответствии с приказом Управления социальной защиты населения администрации Коркинского муниципального района Челябинской области от 19.09.2006г. № 73 учреждение переименовано в муниципальное образовательное учреждение для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, специальный (коррекционный) детский дом № 1 для детей с отклонениями в развитии Коркинского муниципального района.

В соответствии с приказом Управления социальной защиты населения администрации Коркинского муниципального района Челябинской области

от 27.07.2009г. № 58 учреждение переименовано в муниципальное образовательное учреждение для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Специальный (коррекционный) детский дом № 1 для детей с ограниченными возможностями здоровья» Коркинского муниципального района Челябинской области.

В соответствии с приказом Управления социальной защиты населения администрации Коркинского муниципального района Челябинской области от 08.12.2011г. № 143 учреждение переименовано в муниципальное казённое образовательное учреждение для детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, «Специальный (коррекционный) детский дом №1 для детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с ограниченными возможностями здоровья» Коркинского муниципального района Челябинской области.

На основании приказа Управления социальной защиты населения администрации Коркинского муниципального района Челябинской области от 18.12.2015г. № 140 учреждение переименовано в Муниципальное казённое учреждение «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, «Радуга» Коркинского муниципального района.

В соответствии с приказом Управления социальной защиты населения администрации Коркинского муниципального района Челябинской области от 06.09.2022г. № 144 учреждение переименовано в муниципальное казённое учреждение социального обслуживания «Центр социальной помощи семье и детям «Семейный многофункциональный центр» Коркинского муниципального района.

В соответствии с приказом Управления социальной защиты населения администрации Коркинского муниципального района Челябинской области от 22.12.2022г. № 166 учреждение переименовано в муниципальное казённое учреждение социального обслуживания «Центр социальной помощи семье и детям «Семейный многофункциональный центр» Коркинского муниципального округа.

На основании постановления Правительства Челябинской области «О принятии в государственную собственность Челябинской области муниципальных учреждений системы социальной защиты населения Коркинского муниципального округа Челябинской области» от «26» сентября 2023г. № 579-П муниципальное казённое учреждение социального обслуживания «Центр социальной помощи семье и детям «Семейный многофункциональный центр» Коркинского муниципального округа:

- принято в собственность Челябинской области из муниципальной собственности Коркинского муниципального округа Челябинской области;
- переименовано в Областное государственное казенное учреждение социального обслуживания «Коркинский Центр социальной помощи семье и детям «Семейный многофункциональный центр» (далее – Семейный МФЦ).

1.2. Полное наименование Семейного МФЦ: Областное государственное казенное учреждение социального обслуживания «Коркинский Центр социальной помощи семье и детям «Семейный многофункциональный центр».

Сокращенное наименование: ОГКУСО «Коркинский Семейный МФЦ».

1.3. Юридический, почтовый адрес Семейного МФЦ: 456550, Челябинская область, г. Коркино, ул. 30 лет ВЛКСМ, д. 27.

1.4. Учредителем и собственником имущества Семейного МФЦ является Челябинская область.

От имени Челябинской области права собственника имущества Семейного МФЦ осуществляет Правительство Челябинской области в соответствии с законодательством Российской Федерации и Челябинской области. Правительство Челябинской области наделяет исполнительный орган Челябинской области по управлению государственным имуществом правами по владению, пользованию и распоряжению от имени Челябинской области движимым и недвижимым имуществом, находящимся в государственной собственности Челябинской области. Уполномоченным органом по управлению имуществом, находящимся в государственной собственности Челябинской области, является Министерство имущества Челябинской области.

1.5. Функции и полномочия учредителя Семейного МФЦ, за исключением функций и полномочий, предусмотренных пунктами 9, 9-3, 9-4, части 2 статьи 7 Закона Челябинской области от 18.12.2003г. № 207-ЗО «О порядке управления государственной собственностью Челябинской области и приватизации имущества, находящегося в государственной собственности Челябинской области», осуществляет Министерство социальных отношений Челябинской области, действующее на основании Положения, утвержденного постановлением Губернатора Челябинской области.

1.6. Семейный МФЦ находится в ведении Министерства социальных отношений Челябинской области, осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств, если иное не установлено законодательством Российской Федерации и Челябинской области.

1.7. Семейный МФЦ является некоммерческой организацией, казенным учреждением, осуществляющей свою деятельность на основании настоящего Устава, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета в органах казначейства, круглую печать со своим наименованием с указанием местонахождения, а также штамп, бланки, обладает на праве оперативного управления имуществом.

1.8. Семейный МФЦ может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, исполнять обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.9. В своей деятельности Семейный МФЦ руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами

и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, других федеральных органов исполнительной власти, законами Челябинской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Челябинской области, Губернатора Челябинской области, приказами и методическими письмами Министерства социальных отношений Челябинской области и настоящим Уставом.

1.10. Координацию, методическое обеспечение и контроль за деятельностью Семейного МФЦ осуществляет Министерство социальных отношений Челябинской области.

1.11. Контроль за деятельностью Семейного МФЦ осуществляют другие органы, имеющие на это полномочия в соответствии с действующим законодательством.

1.12. Семейный МФЦ филиалов и представительств не имеет.

2. Цели, задачи, принципы и направления деятельности Семейного МФЦ

2.1. Целью деятельности Семейного МФЦ является оперативное и проактивное предоставление семьям с детьми, находящимся в различных жизненных ситуациях, социальных услуг и социального сопровождения, в том числе путем межведомственного взаимодействия, по принципу «одного окна», создание комфортных условий для семей с детьми при предоставлении социального обслуживания.

2.2. Основными задачами Семейного МФЦ являются:

2.2.1. проведение мероприятий, направленных на профилактику обстоятельств, обуславливающих нуждаемость семей с детьми в социальном обслуживании;

2.2.2. информирование семей с детьми о возможности получения социальных услуг и мероприятий в рамках социального сопровождения;

2.2.3. обеспечение доступности социального обслуживания и социального сопровождения семей с детьми в различных жизненных ситуациях, в том числе с применением различных форм оказания социальных услуг.

2.3. Принципы деятельности Семейного МФЦ:

2.3.1. проактивность: инициативное информирование граждан о возможности получения комплекса услуг в связи с возникновением различных жизненных ситуаций (рождение ребенка, инвалидность ребенка, многодетность и т.д.) в Семейных МФЦ;

2.3.2. адресность и нуждаемость: непрерывное повышение качества, доступности и комфортности получения социальных и государственных услуг, нацеленность на удовлетворение потребностей семей с детьми;

2.3.3. персонифицированный подход, оказание адресной помощи семьям с детьми с учетом их нуждаемости и жизненных ситуаций («от оказания услуг к решению проблем»);

2.3.4. проведение мероприятий, направленных на профилактику обстоятельств, обуславливающих нуждаемость гражданина в социальном обслуживании;

2.3.5. принцип «одного окна»: максимально возможное исключение участия граждан в процессах сбора документов, подтверждающих права на получение услуг.

3. Функции Семейного МФЦ

3.1. При осуществлении своей деятельности Семейный МФЦ выполняет следующие функции:

3.1.1. предоставление семьям с детьми доступного, комфортного и качественного комплексного социального обслуживания, в том числе при получении государственной поддержки, социальных услуг, социальной помощи, социального сопровождения, а также иных услуг, необходимых для разрешения различных жизненных ситуаций, в том числе в рамках внутриведомственного и межведомственного взаимодействия;

3.1.2. организация работы: по профилактике безнадзорности, беспризорности и правонарушений среди несовершеннолетних; профилактике семейного неблагополучия и социального сиротства, формирование родительской ответственности;

3.1.3. социализация детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья, развитие навыков, необходимых для подготовки к активному участию в социальной жизни и включение в общество;

3.1.4. повышение уровня родительских компетенций в вопросах воспитания и подготовке детей дошкольного и младшего школьного возраста к образовательному процессу, их социальная адаптация;

3.1.5. формирование у детей дошкольного и младшего школьного возраста навыков самообслуживания, основ безопасного поведения в быту, общественных местах, самоконтролю;

3.1.6. организация временного присмотра за детьми в условиях дневного пребывания (до 4-х) часов;

3.1.7. повышение уровня информированности населения, в том числе в проактивном режиме о видах социальных услуг, социального сопровождения, предоставляемых Семейным МФЦ, способах их предоставления, мотивирование семей с детьми, находящихся в различных жизненных ситуациях, на обращение в Семейный МФЦ, также о существующих мерах государственной социальной поддержки и социальной помощи;

3.1.8. социальная адаптация в самостоятельной жизни выпускников организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, до достижения ими возраста 23 лет;

3.1.9. повышение компетенций лиц, желающих принять в свою семью детей, оставшихся без попечения родителей;

3.1.10. повышение родительских компетенций по вопросам института семьи и детства;

3.1.11. совершенствование и развитие деятельности Семейного МФЦ, внедрение новых социальных практик и технологий;

3.1.12. выявление проблем семей с детьми (ведение баз данных семей с детьми, аналитическая работа по вопросам семьи, материнства, отцовства и детства, диагностика и определение нуждаемости членов семьи в социальных услугах);

3.1.13. оказание содействия в получении услуг в других органах и организациях, оказывающих услуги семьям с детьми, в том числе в рамках внутриведомственного и межведомственного взаимодействия;

3.1.14. информационно-просветительская и профилактическая работа с населением, разработка контента для данной работы, методическая поддержка специалистов.

3.1.15. предоставление временного проживания детям в возрасте от 3 до 18 лет, оказавшимся в трудной жизненной ситуации и обратившимся за помощью самостоятельно, по инициативе родителей (их законных представителей), направленных (поступивших) по другим основаниям в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Структура Семейного МФЦ

4.1. Семейный МФЦ осуществляет самостоятельную хозяйственную деятельность, направленную на выполнение основных задач в пределах, установленных настоящим Уставом.

4.2. Семейный МФЦ по согласованию с Министерством социальных отношений Челябинской области вправе открывать структурные подразделения без образования юридического лица, деятельность которых отвечает предмету и целям деятельности Учреждения.

4.3. Структурные подразделения Семейного МФЦ действуют на основании и в пределах прав, установленных положениями, утвержденными приказом директора Учреждения.

5. Организация деятельности и управление

5.1. Семейный МФЦ самостоятельно осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными федеральными, областными нормативными правовыми актами, иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом.

5.2. Государственные задания для Семейного МФЦ в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Министерство социальных отношений Челябинской области.

5.3. Семейный МФЦ осуществляет в соответствии с государственными заданиями деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности.

Семейный МФЦ не вправе отказаться от выполнения государственного задания.

5.4. Руководство деятельностью Семейного МФЦ осуществляет директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом Министерства социальных отношений Челябинской области по согласованию с заместителем Губернатора Челябинской области, на которого возложены функции по координации деятельности социальной сферы.

5.5. Директор осуществляет руководство Семейным МФЦ в соответствии с законодательством и настоящим Уставом. Министерством социальных отношений Челябинской области с директором учреждения по соглашению сторон заключается срочный трудовой договор на срок не более 5 лет.

5.6. Директор Семейного МФЦ по вопросам, отнесенным к его компетенции, действует на принципе единоначалия.

5.7. Директор выполняет следующие функции по организации и обеспечению деятельности Семейного МФЦ:

- обеспечивает соблюдение целей и предмета деятельности Семейного МФЦ в соответствии с действующим законодательством;
- действует без доверенности от имени Семейного МФЦ, представляет его интересы в государственных органах, органах местного самоуправления, организациях, судах всех уровней;
- заключает договоры, выдает доверенности, открывает лицевые счета в Министерстве финансов Челябинской области;
- утверждает штатное расписание в пределах выделенных бюджетных ассигнований на фонд оплаты труда после согласования с Министерством социальных отношений Челябинской области;
- составляет и представляет на утверждение в порядке, определяемом Министерством социальных отношений Челябинской области в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации, бюджетную смету;
- составляет и представляет на утверждение в порядке, определяемом Министерством социальных отношений Челябинской области в соответствии с требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности, отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного имущества;
- в пределах своей компетенции издает приказы, обязательные для всех работников Семейного МФЦ;
- утверждает правила внутреннего трудового распорядка Семейного МФЦ; принимает на работу и увольняет работников в соответствии

с трудовым законодательством;

- распределяет обязанности между заместителями;
- решает вопросы оплаты труда работников Семейного МФЦ, устанавливает размеры, порядок и условия применения компенсационных и стимулирующих выплат, установленных законодательством Российской Федерации и законодательством Челябинской области;
- привлекает работников Семейного МФЦ к дисциплинарной ответственности в соответствии с трудовым законодательством;
- выполняет другие функции, вытекающие из настоящего Устава, трудового договора и не противоречащие законодательству Российской Федерации и Челябинской области.

5.8. Директор несет ответственность за:

- нарушение договорных обязательств, установленных действующим законодательством;
- невыполнение требований государственных стандартов социального обслуживания, законодательства в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения;
- несвоевременное предоставление отчетности, в том числе бухгалтерской и статистической по установленным формам в соответствующие государственные органы;
- несоблюдение правил и нормативных требований охраны труда, комплексной, в том числе противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемического режима, непринятие мер по обеспечению антитеррористической защищенности Семейного МФЦ;
- нецелевое и неэффективное использование бюджетных средств и имущества Семейного МФЦ;
- иное нарушение действующего законодательства.

6. Имущество и финансы

6.1. Имущество Семейного МФЦ закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

6.2. Имущество, закрепленное за Семейным МФЦ на праве оперативного управления, приобретенное за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, учитывается на его балансе в соответствии с действующим законодательством.

6.3. Земельный участок, необходимый для выполнения Семейным МФЦ своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

6.4. Семейный МФЦ не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом без согласия собственника имущества.

6.5. Семейный МФЦ не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

6.6. Семейный МФЦ не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты Семейному МФЦ не предоставляются.

6.7. Семейный МФЦ отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам такого учреждения несет собственник его имущества.

6.8. Финансовое обеспечение выполнения государственного задания Семейный МФЦ осуществляется за счет средств областного бюджета на основании бюджетной сметы, утвержденной Министерством социальных отношений Челябинской области.

6.9. К источникам финансового обеспечения деятельности Семейного МФЦ и формирования имущества Семейного МФЦ относятся также средства областного бюджета, пожертвования организаций, граждан и другие источники, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации.

6.10. При осуществлении права оперативного управления имуществом Семейный МФЦ обязан:

- 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.

6.11. Семейный МФЦ осуществляет операции с поступающими ему финансовыми средствами в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в Министерстве финансов Челябинской области в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.12. Семейный МФЦ использует бюджетные средства в соответствии с утвержденной бюджетной сметой.

6.13. Семейный МФЦ владеет, пользуется и распоряжается имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества в пределах, определяемых законодательством Российской Федерации.

6.14. Правительство Челябинской области в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению недвижимое имущество, закрепленное за Семейным МФЦ на праве оперативного управления либо приобретенное Семейным МФЦ за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества.

Исполнительный орган по управлению имуществом в соответствии с законодательством вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению движимое имущество, закрепленное за Семейным МФЦ на праве оперативного управления либо приобретенное Семейным МФЦ за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества.

6.15. Правительство Челябинской области дает согласие на распоряжение недвижимым имуществом Семейного МФЦ (если иное не предусмотрено действующим законодательством).

Исполнительный орган по управлению имуществом дает согласие на:

- передачу имущества Семейного МФЦ в аренду;
- передачу имущества Семейного МФЦ в безвозмездное пользование государственным и муниципальным учреждениям;
- распоряжение движимым имуществом Семейного МФЦ (если иное не предусмотрено действующим законодательством).

7. Трудовой коллектив

7.1. Трудовой коллектив Семейного МФЦ составляют все граждане, участвующие своим трудом в его деятельности на основании трудовых договоров.

7.2. Отношения работников и директора Семейного МФЦ, возникшие на основе трудовых договоров, регулируются трудовым законодательством, коллективным договором, локальными нормативно-правовыми актами.

7.3. Трудовой коллектив Семейного МФЦ:

- рассматривает вопрос о заключении коллективного договора;
- определяет порядок проведения собрания трудового коллектива и нормы представительства; принимает решение о создании постоянно действующего представительного органа работников, осуществляющего полномочия трудового коллектива, или наделения такими полномочиями существующего в Семейном МФЦ органа;
- принимает другие решения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8. Реорганизация, изменение типа, перепрофилирование, ликвидация, внесение изменений в устав Семейном МФЦ

8.1. Реорганизация Семейного МФЦ может быть осуществлена в форме его слияния, присоединения, разделения и выделения.

8.2. Решение о реорганизации Семейного МФЦ принимается Правительством Челябинской области.

8.3. После издания распоряжения Правительства Челябинской области о реорганизации Семейного МФЦ Министерством социальных отношений Челябинской области утверждается Устав Семейного МФЦ по

согласованию с исполнительный орган Челябинской области по управлению государственным имуществом.

8.4. При реорганизации Семейного МФЦ вносятся необходимые изменения в Единый государственный реестр юридических лиц, регистрационные документы. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Семейного МФЦ или их части правопреемнику в соответствии с действующим законодательством.

8.5. Семейный МФЦ считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

8.6. При реорганизации Семейного МФЦ все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в соответствии с установленными правилами учреждению - правопреемнику.

8.7. Изменение типа Семейного МФЦ не является его реорганизацией. При изменении типа Семейного МФЦ его Устав, Единый государственный реестр юридических лиц, регистрационные документы вносятся соответствующие изменения.

8.8. Решение об изменении типа Семейного МФЦ в целях создания областного бюджетного учреждения, в целях создания областного автономного учреждения принимается Правительством Челябинской области.

8.9. Решение об изменении типа Семейного МФЦ в целях создания областного автономного учреждения принимается в порядке, установленном Федеральным законом от 3 ноября 2006 года 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

8.10. Решение о перепрофилировании Семейного МФЦ в целях создания другого вида учреждения социального обслуживания принимается Министерством социальных отношений Челябинской области по предварительному согласованию с заместителем Губернатора Челябинской области, на которого возложены функции по координации деятельности социальной сферы.

Перепрофилирование Семейного МФЦ не является его реорганизацией. При перепрофилировании Семейного МФЦ в его Устав, Единый государственный реестр юридических лиц, регистрационные документы вносятся соответствующие изменения.

8.11. Семейный МФЦ может быть ликвидирован по решению Правительства Челябинской области или по решению суда на основании и в порядке, предусмотренном законодательством.

8.12. Порядок образования ликвидационной комиссии определяется действующим законодательством.

8.13. Ликвидационная комиссия:
обеспечивает реализацию полномочий по управлению делами ликвидируемого Семейного МФЦ в течение всего периода его ликвидации; в течение десяти рабочих дней с даты истечения периода,

установленного для предъявления требований кредиторами, предоставляет Министерству социальных отношений Челябинской области для утверждения промежуточный ликвидационный баланс;

в течение десяти рабочих дней после завершения расчетов с кредиторами представляет Министерству социальных отношений Челябинской области для утверждения ликвидационный баланс;

осуществляет иные предусмотренные Гражданским кодексом Российской Федерации и иными законодательными актами Российской Федерации мероприятия по ликвидации Семейного МФЦ.

8.14. Требования кредиторов при ликвидации Семейного МФЦ удовлетворяются в порядке очередности, установленной Гражданским кодексом Российской Федерации.

8.15. Имущество Семейного МФЦ, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Семейного МФЦ, передается ликвидационной комиссией в государственную казну Челябинской области.

8.16. При ликвидации Семейного МФЦ документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в государственный архив в порядке, установленном законодательством.

8.17. Ликвидация Семейного МФЦ считается завершенной, а Семейный МФЦ - прекратившим существование, после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

8.18. Изменения, вносимые в устав Семейного МФЦ, утверждаются Министерством социальных отношений Челябинской области по согласованию с исполнительный орган Челябинской области по управлению государственным имуществом.

Пронумеровано, прошнуровано

и скреплено печатью

на 13 (тринадцать) листов

Первый заместитель Министра социальных

отношений Челябинской области

И.Г. Калугинова

