



Форма № Р5000

**Лист записи
Единого государственного реестра юридических лиц**

В Единый государственный реестр юридических лиц в отношении юридического лица

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КАЧКАНАРСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА "КАЧКАНАРСКОЕ АРХИТЕКТУРНОЕ
ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОЕ БЮРО"**

полное наименование юридического лица

основной государственный регистрационный номер (ОГРН)

1 1 0 6 6 1 5 0 0 0 3 3 7

**внесена запись о государственной регистрации изменений, вносимых в
учредительные документы юридического лица**

"27" декабря 2017 года
(число) (месяц прописью) (год)

за государственным регистрационным номером (ГРН)

8 1 7 6 6 5 8 0 3 2 0 9 2

Запись содержит следующие сведения:

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя
1	2	3

Сведения о наименовании юридического лица, внесенные в Единый государственный реестр юридических лиц

1	Организационно-правовая форма	Муниципальные казенные учреждения
2	Полное наименование юридического лица на русском языке	МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КАЧКАНАРСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА "КАЧКАНАРСКОЕ АРХИТЕКТУРНОЕ ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОЕ БЮРО"
3	Сокращенное наименование юридического лица на русском языке	МУ "КАГБ"
4	ИНН	6615013936
5	КПП	668101001

Сведения о заявителях при данном виде регистрации

6	Вид заявителя	Лицо, действующее на основании полномочия
Данные заявителя, физического лица		
7	Фамилия	МОИСЕЕНКО
8	Имя	НАДЕЖДА
9	Отчество	НИКОЛАЕВНА
10	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	661505190800
11	ИНН ФЛ по данным ЕГРН	661505190800

Сведения о документах, представленных для внесения данной записи в Единый государственный реестр юридических лиц

		1
2	Наименование документа	Р13001 ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ ИЗМЕНЕНИЯХ, ВНОСИМЫХ В УЧРЕД. ДОКУМЕНТЫ
3	Дата документа	18.12.2017
4	Документы представлены	на бумажном носителе
		2
5	Наименование документа	РАСПОРЯЖЕНИЕ ОТ 123.10.2017 (КОПИЯ)
6	Дата документа	23.10.2017
7	Документы представлены	на бумажном носителе
		3
8	Наименование документа	РАСПОРЯЖЕНИЕ ОТ 22.10.2012 (КОПИЯ)
9	Дата документа	22.10.2012
20	Документы представлены	на бумажном носителе
		4
21	Наименование документа	ПОСТАНОВЛЕНИЕ ОТ 14.12.2017
22	Дата документа	14.12.2017
23	Документы представлены	на бумажном носителе
		5
24	Наименование документа	УСТАВ ЮЛ В НОВОЙ РЕДАКЦИИ
25	Дата документа	14.12.2017
26	Документы представлены	на бумажном носителе
		6
27	Наименование документа	СВИДЕТЕЛЬСТВО ИНН ЮЛ (КОПИЯ)
28	Документы представлены	на бумажном носителе
		7
29	Наименование документа	СВИДЕТЕЛЬСТВО О ВНЕСЕНИИ ЗАПИСИ В ЕГРЮЛ (КОПИЯ)
30	Документы представлены	на бумажном носителе
		8
31	Наименование документа	КОПИЯ ПАСПОРТА
32	Документы представлены	на бумажном носителе

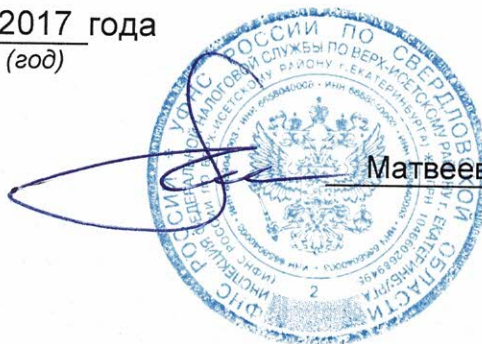
Лист записи выдан налоговым органом

Инспекция Федеральной налоговой службы по Верх-Исетскому району г.Екатеринбурга

наименование регистрирующего органа

"28" декабря 2017 года
(число) (месяц прописью) (год)

Заместитель начальника



Матвеева Марина Владимировна
Подпись, Фамилия, инициалы

Утвержден
Постановлением
Администрации Качканарского городского округа
от 14 декабря 2017 года № 1246



УСТАВ

Муниципального казенного учреждения
Качканарского городского округа
«Качканарское архитектурное
градостроительное бюро»

город Качканар
2017 год

Глава 1. Общие положения.

Статья 1. Муниципальное бюджетное учреждение.

1. Муниципальное казенное учреждение Качканарского городского округа «Качканарское архитектурное градостроительное бюро» (далее по тексту - МУ) – некоммерческая организация создаваемая Качканарским городским округом для выполнения функций и оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных Уставом Качканарского городского округа полномочий органов местного самоуправления Качканарского городского округа в сфере градостроительной деятельности и земельных отношений.

МУ создано путем изменения типа Муниципального бюджетного учреждения «Качканарское архитектурное градостроительное бюро».

2. Официальное наименование МУ:

полное наименование: Муниципальное казенное учреждение Качканарского городского округа «Качканарское архитектурное градостроительное бюро»;

сокращенное наименование: МУ «КАГБ».

3. МУ является юридическим лицом и от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права, исполняет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде.

4. Учредителем МУ является Качканарский городской округ. Функции и полномочия учредителя осуществляет Администрация Качканарского городского округа (далее – по тексту «Учредитель»).

5. Учредитель осуществляет права и обязанности в отношении МУ в соответствии с Уставом.

6. Собственником имущества и земельного участка, закрепленными за МУ, является Качканарский городской округ.

7. Функции и полномочия собственника имущества и земельного участка осуществляет Комитет по управлению муниципальным имуществом Качканарского городского округа (далее – Собственник имущества).

8. МУ не отвечает по обязательствам собственника имущества.

9. Правовое положение МУ, его права и обязанности определяются гражданским законодательством, а также настоящим Уставом.

10. МУ создается без ограничения срока деятельности.

11. МУ имеет круглую печать и угловой штамп со своим полным наименованием.

12. Место нахождения и почтовый адрес МУ:

624350, Российская Федерация, Свердловская область, город Качканар, улица Свердлова, дом 8.

Статья 2. Виды деятельности МУ.

13. Основной деятельностью МУ является реализация предусмотренных Уставом Качканарского городского округа полномочий органов местного самоуправления Качканарского городского округа в сфере градостроительной деятельности и земельных отношений.

14. Для достижения цели деятельности МУ осуществляет следующие основные её виды:

- подготовка и предоставление в установленном порядке материалов для присвоения адресов объектам адресации, изменение, аннулирование адресов, присвоение наименований элементам улично-дорожной сети (за исключением автомобильных дорог федерального значения, автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения), наименований элементам планировочной структуры в границах городского округа, изменение, аннулирование таких наименований, размещение информации в государственном адресном реестре;

- участие в ведение информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, осуществляемой на территории городского округа

- оформление акта выбора земельного участка, проекта постановления органа местного самоуправления о предоставлении земельного участка под все виды строительства, реконструкции и расширения объектов;
- выбор земельного участка для строительства, предварительное согласование места размещения объекта;
- подготовка документов для формирования земельных участков для строительства из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности;
- подготовка документов для формирования земельных участков для строительства из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности, для целей не связанных со строительством;
- изготовление схемы расположения земельного участка на кадастровом плане;
- подготовка градостроительных планов земельных участков, предназначенных для строительства, реконструкции объектов капитального строительства;
- разработка и ведение информационной системы градостроительной деятельности;
- ведение мониторинга цифровых топографических и тематических карт (планов) города;
- нанесение данных дежурного плана города с последующим их утверждением в установленном порядке;
- фиксирование проводимых на территории городского округа инженерно-геодезических изысканий для строительства и землеустройства;
- обеспечение формирования, систематизации, ведения архивного фонда инженерных изысканий для строительства на территории городского округа в соответствии с требованиями действующего законодательства;
- выполнение топографо-геодезических работ;
- осуществление технической подготовки градостроительных паспортов и другой исходной документации для проектирования, строительства, реконструкции и расширения объектов;
- подготовку предложений различных разделов проектной, изыскательской, землеустроительной документации, разработка эскизных предложений по вопросам благоустройства, эстетического оформления и озеленения городской среды;
- участие в ведении информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, осуществляемой на территории городского округа;
- выполнение исполнительных съемок, вынос на местности красных линий регулирования застройки, вынос границ земельных участков в натуру, вынос на местности основных и вспомогательных осей зданий и сооружений, высотных отметок зданий и сооружений, наблюдения за осадками и кренами инженерных сооружений, в том числе:
 - 1) топографическая съемка общего назначения и (или) ее обновление (корректурa) в масштабах 1 : 500 – 1 : 10 000;
 - 2) топографическая съемка подземных и надземных сооружений (инженерных коммуникаций) в масштабах 1 : 500 – 1 : 5 000;
- подготовку градостроительных условий (разрешения) для проведения геодезических, геологических, картографических работ для всех видов строительства;
- подготовку технической документации, связанной со сносом, реконструкцией, расширением объектов для выдачи разрешений;
- ведение областного картографо-геодезического фонда в соответствии с федеральным законом «О геодезии и картографии»;
- техническую подготовку градостроительных паспортов, проектов городской (поселковой) черты и черты сельских населенных пунктов, проектов развития социальных и инженерно-транспортных инфраструктур;
- организация согласования землеустроительной документации;
- ведение банка данных по инженерным изысканиям и градостроительной документации;

- составление, обновление, подготовка к изданию, издание, копирование в графическом, цифровом (электронном), фотографическом и иных видах топографических планов, в том числе топографических планов городов, масштабов крупнее 1 : 10 000;
- изготовление производных материалов аэросъемочных работ в фотографическом и цифровом (электронном) видах без выполнения самих аэросъемочных работ с помощью летательных аппаратов;
- создание и ведение географических информационных систем специального назначения;
- участие в работе комиссий, по выбору земельных участков для реконструкции, расширения или строительства объектов;
- участие в обследовании технического состояния зданий и сооружений;
- проведение работ, связанных с использованием сведений, составляющих государственную тайну;
- оказание иных видов услуг, выполнение иных видов работ для обеспечения реализации полномочий органов местного самоуправления, определенных распоряжением Администрации Качканарского городского округа.

15. МУ осуществляет следующие виды платных услуг и работ:

- подготовка межевого (или технического) плана, акта обследования объектов недвижимости в целях их регистрации в органах, осуществляющих государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, в том числе с выдачей кадастровых паспортов.
- оказание услуг по организации и проведению торгов (аукционов, конкурсов) по продаже имущества и прав их аренды, предоставление посреднических услуг, связанных с недвижимым имуществом, деятельность по операциям с недвижимым имуществом, предоставление посреднических услуг при покупке, продаже и аренде недвижимого имущества, предоставление посреднических услуг при оценке недвижимого имущества, управление недвижимым имуществом;
- подготовка градостроительных планов земельных участков, предназначенных для строительства, реконструкции объектов капитального строительства;
- изготовление схемы расположения земельного участка на кадастровом плане;
- кадастровая оценка земель;
- расчет ущерба от стихийных бедствий;
- оказание услуг по подготовке необходимых документов для перевода жилых помещений в нежилые и нежилые в жилые, а так же документов, требуемых для проведения перепланировок, реконструкций помещений;
- оказание услуг по составлению и проверке сметной документации в строительстве, а так же расчету индексов удорожание сметной стоимости на строительные, ремонтные, реставрационные работы;
- оказание услуг по обеспечению организаций технической инвентаризации профессиональной и нормативно-методической литературой, техническими и программными средствами, другой продукцией, необходимой для осуществления их деятельности;
- деятельность в области права, в том числе предоставление рекомендаций и консультаций по общим вопросам, подготовка юридических документов (документов, связанных с созданием компаний, договоров, подготовка юридических актов, доверенностей и т.п.);
- расчет и обоснование сумм компенсации собственникам объектов недвижимости, подлежащих сносу в связи с изъятием земельных участков для государственных и/или муниципальных нужд;
- определение стоимости и осуществление переоценки объектов недвижимости, в том числе арестованного имущества;
- обеспечение посреднических функций для обеспечения заказчиков предпроектной, градостроительной, проектно-сметной документацией;

- деятельность по учету технической инвентаризации недвижимого имущества;

Осуществление видов деятельности, отвечающих уставным целям МБУ, но требующих специального разрешения в соответствии с законодательством производится на основании лицензии.

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

МУ может осуществлять приносящую доходы деятельность в соответствии настоящим Уставом. Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в бюджет Качканарского городского округа и являются доходом этого бюджета.

Заключение государственных (муниципальных) контрактов и иных гражданско-правовых договоров осуществляется МУ от имени Качканарского городского округа.

Размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг осуществляется в порядке, установленном для размещения заказов для государственных (муниципальных) нужд.

Статья 3. Компетенция Учредителя МУ

17. К компетенции учредителя МУ относятся:

- 1) Утверждение устава МУ, внесение в него изменений и дополнений;
- 2) Назначение Директора МУ и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- 3) Рассмотрение предложений Директора МУ о создании и ликвидации его филиалов и представительств;
- 4) Реорганизация и ликвидация МУ, а также изменение его типа;
- 5) Утверждение передаточного акта или разделительного баланса;
- 6) Назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
- 11) Осуществление контроля за деятельностью МУ, сбор и обобщение отчетности по формам государственного статистического наблюдения, а также формам отчетности, утвержденным Учредителем.
- 12) утверждает смету МУ;
- 13) утверждает отчеты о деятельности МУ и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность МУ;
- 14) принимает решение о наделении МУ иными полномочиями, выполнение иных видов работ для обеспечения реализации полномочий Учредителя

Статья 4. Директор МУ

18. К компетенции Директора относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью МУ, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами и настоящим Уставом к компетенции Учредителя.

19. Директор осуществляет свою деятельность на основании заключенного с Учредителем трудового договора.

20. Директор осуществляет текущее руководство деятельностью МУ и подотчетен в своей деятельности Учредителю.

21. Директор выполняет следующие функции по организации и обеспечению деятельности МУ:

- 1) действует без доверенности от имени МУ, в т.ч. представляет его интересы и совершает сделки от его имени в государственных и муниципальных органах, предприятиях, организациях, учреждениях;
- 2) открывает лицевой счет;
- 3) издает приказы и распоряжения;
- 4) утверждает правила внутреннего распорядка;

- 5) утверждает должностные инструкции;
- 6) назначает на должность и освобождает от занимаемой должности работников МУ, заключает с ними трудовые договоры;
- 7) назначает заместителей;
- 8) делегирует заместителям часть своих полномочий;
- 9) организует работу по регистрации в установленном законом порядке изменений и дополнений к настоящему Уставу, принятых Учредителем;
- 10) утверждает штатное расписание МУ;
- 11) направляет на рассмотрение учредителя МУ отчеты о деятельности МУ, годовой бухгалтерской отчетности МУ и их утверждение;
- 12) направляет на рассмотрение Учредителя МУ предложения:
 - о внесении изменений в Устав МУ;
 - о реорганизации МУ или о его ликвидации;
 - об изъятии имущества, закрепленного за МУ на праве оперативного управления;
 - о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии действующим законодательством, МУ не вправе распоряжаться самостоятельно;
- 13) иные функции и обязанности, установленный трудовым договором и (или) должностной инструкцией.

Статья 5. Кадровое обеспечение МУ

22. Эффективность деятельности МУ обеспечивают специалисты, имеющие профессиональное образование, соответствующее требованиям и характеру выполняемой работы, опыт работы в области социального обслуживания и склонные по своим личным качествам к оказанию социальных услуг.

Глава 3. Имущество и финансы

Статья 6. Имущественные права МУ

23. Имущество МУ закрепляется за ним на праве оперативного управления. Имущество МУ находится в собственности Качканарского городского округа

24. Земельный участок, необходимый для выполнения МУ своих уставных задач предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

25. МУ в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет права пользования и распоряжения им в пределах, установленных законодательством и договором о закреплении имущества.

26. МУ не вправе без согласия Учредителя, Собственника имущества распоряжаться недвижимым имуществом, закрепленными за ним, или приобретенными МУ за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества.

27. Имущество и средства МУ отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных настоящим Уставом.

28. МУ использует закрепленное за ним имущество и имущество, приобретенное на средства, выделенные ему учредителем, исключительно для целей и видов деятельности, закрепленных в настоящем Уставе.

29. МУ ведет налоговый учет, оперативный бюджетный учет и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Глава 4. Реорганизация и ликвидация МУ

Статья 8. Реорганизация МУ

30. МУ может быть реорганизовано в случаях и в порядке, предусмотренном федеральным законодательством.

31. Реорганизация МУ может быть осуществлена в форме:

- 1) слияния двух или нескольких МУ;

2) присоединения к МУ одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности;

3) разделения МУ на два МУ или несколько МУ;

4) выделения из МУ одного МУ или нескольких МУ.

32. МУ может быть реорганизовано в форме слияния или присоединения, если участники указанного процесса созданы на базе имущества одного и того же собственника.

33. МУ может быть реорганизовано, если это не повлечет за собой нарушение конституционных прав граждан в социальной сфере.

34. В случае реорганизации имущество, средства и документация Учреждения (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке Учреждению – правопреемнику.

Статья 9. Ликвидация МУ

35. МУ может быть ликвидировано в случаях и в порядке, предусмотренном федеральным законодательством.

36. Требования кредиторов ликвидируемого МУ удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с настоящим Федеральным законом может быть обращено взыскание.

37. Имущество МУ, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам МУ, передается ликвидационной комиссией в собственность Качканарского городского округа.

р 13009
вн / 193740

Прошито и скреплено
на 2 (два) листах
Инспекция
Верх-Исетского
Заместитель начальника
Матвеева М.В.



Пронумеровано, прошнуровано и скреплено
печатью (два) листа
Информация
закладского
округа
Дальневосточная область # 1026601125264