



Приложение
к постановлению администрации района
№
ДОКУМЕНТОВ

Согласовано
Распоряжением Комитета по управлению
муниципальным имуществом и
землеустройству администрации
Муромского района
От 12.11.2015 № 56

Утверждено
Постановлением Главы администрации
Муромского района
от 20.10.2015 № 1024



УСТАВ

**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ
МУРОМСКОГО РАЙОНА
«ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА»
(новая редакция)**

2015 год

АДМИНИСТРАЦИЯ МУРОМСКОГО РАЙОНА ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение культуры Муромского района «Централизованная библиотечная система» (далее – Учреждение) образовано путем изменения типа муниципального учреждения культуры Муромского района «Централизованная библиотечная система» в соответствии с постановлением Главы района от 12.10.2011 № 1160 «О создании муниципальных бюджетных учреждений культуры Муромского района».

1.2. Полное официальное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное учреждение культуры Муромского района «Централизованная библиотечная система».

1.3. Сокращенное официальное название Учреждения: МБУК «ЦБС»

1.4. Место нахождения Учреждения: 602208, Владимирская область, с.Панфилово, улица Октябрьская, д.4б.

1.5. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Муромский район Владимирской области. Функции и полномочия учредителя от имени муниципального образования Муромский район выполняет администрация Муромского района (далее Учредитель).

Функции и полномочия собственника имущества Учреждения в пределах своей компетенции осуществляет Комитет по управлению муниципальным имуществом и землеустройству администрации Муромского района (далее - Комитет).

1.6. В структуру учреждения входят Центральная межпоселенческая библиотека (именуемая в дальнейшем ЦМПБ) и следующие обособленные подразделения – сельские библиотеки-филиалы, расположенные вне места нахождения учреждения, осуществляющие некоторые его функции:

1) Борисоглебская сельская библиотека-филиал - 602212 с. Борисоглеб, ул. Коминтерна, д. 16 со следующими отделами обслуживания, расположенными по адресам:

- Алешунинский - 602211, д. Алешунино, ул. Школьная , д.15
- Борисовский – 600221, с. Борисово, ул. Куйбышева, д. 71
- Кондраковский – 602215 п.Кондраково, ул.Муромская, д.3
- Молотицкий - 602213, с. Молотицы, ул Гагарина, д.33
- Петраковский – 602212, с. Петроково, ул. Дачная, д.7
- Польцовкий - 602219, с. Польцо, ул. Центральная, д. 29
- Прудищинский - 602281, д. Прудищи, ул. Клубная, д.5
- Степаньковский – 602221, д. Степаньково, ул. Школьная, д. 2а
- Татаровский - 602218, с. Татарово, ул. Центральная, д.22
- Чаадаевский - 602221, с. Чаадаево, ул. Муромская, д.45а

2) Ковардицкая сельская библиотека-филиал - 602226 с. Ковардицы, ул. Школьная, д. 9 со следующими отделами обслуживания, расположенными по адресам:

- Булатниковский – 602204, с. Булатниково, ул. Кооперативная, д.1а

- Зименковский - 602203, п. Зименки, ул. Кооперативная, д.18
- Кривицкий – 602205, д. Старое Ратово, ул. Совхозная, д.68
- Лазаревский – 602262, с. Лазарево, ул. Школьная, д.9а
- Макаровский – 602200, д. Макаровка, ул. Центральная, д. 10
- Межищинский - 602280, д. Межищи, ул. Полевая, д. 45
- Михалевский - 602284, д. Михалево, ул.Кооперативная, д.15
- Панфиловский – 602208, с. Панфилово, ул. Октябрьская, д. 4б.
- Пестенькинский - 602202, д. Пестенькино, ул. Центральная, д.50
- Савковский - 602284, д. Савково, ул. Советская, д.2
- Саксинский - 602226, д. Саксино, ул. Заречная, д.35
- Стригинский - 602200, с. Стригино, ул. Первая, д.54

1.7. Учреждение является некоммерческой организацией, созданное Учредителем для выполнения работ, оказания услуг, в целях обеспечения, реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере библиотечного дела, финансируемой за счет средств бюджета района.

1.8. Учреждение имеет в оперативном управлении обособленное имущество и отвечает по своим обязательствам в пределах, установленных действующим законодательством.

1.9. Учреждение может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, выступать истцом и ответчиком в суде.

1.10. Учреждение является юридическим лицом, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, имеет самостоятельный баланс, может иметь лицевой счет в Управлении Федерального казначейства по Владимирской области, печать и соответствующие штампы, бланки со своим наименованием.

1.11. Правоспособность Учреждения возникает с момента его создания, прекращается в момент внесения записи о его исключении из единого государственного реестра юридических лиц.

Учреждение считается созданным с момента его государственной регистрации.

1.12. Учреждение руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом Владимирской области, Законами Владимирской области, Указами, постановлениями и распоряжениями Губернатора Владимирской области, приказами департамента по культуре, Уставом Муромского района, муниципальными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Муромского района, другими нормативными правовыми актами, а также настоящим Уставом.

1.13. Учреждение является муниципальным бюджетным общедоступным информационным, культурно-просветительным центром, который располагает организованным фондом тиражированных документов и представляет их во временное пользование физическим и юридическим лицам. Осуществляет

библиотечную, библиографическую, информационную, культурно-просветительскую деятельность по обслуживанию населения Муромского района.

1.14. Учреждение является хранилищем произведений печати и иных информационных ресурсов, информационным и культурным центром Муромского района.

1.15. Учреждение утверждает правила пользования, перечень отдельных дополнительных платных услуг, оказываемых физическим и юридическим лицам, устанавливает особый режим хранения и использования библиотечных фондов и других информационных ресурсов, а также режим доступа к ним.

1.16. Сельские библиотеки-филиалы осуществляют свою деятельность на основании Положения о филиале, утвержденного директором Учреждения.

Для обеспечения уставной деятельности по организации библиотечного обслуживания населения Муромского района Учреждение вправе создавать другие филиалы в установленном действующим законодательством порядке.

1.17. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляет Учредитель и иные уполномоченные органы в пределах своей компетенции.

II. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Основными целями деятельности Учреждение являются:

- обеспечение права граждан на библиотечное обслуживание, которое включает в себя как организацию традиционного библиотечного обслуживания физических и юридических лиц с предоставлением гарантированного минимума бесплатных услуг, так и удовлетворение спроса физических и юридических лиц на различного рода информацию на платной основе;
- содействие духовному развитию и саморазвитию человека, создание условий для комфортного и содержательного досуга;
- использование объектов историко-культурного наследия в целях повышения их доступности и улучшения культурного обслуживания населения.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является работа с материалами и документами, источниками информации на различных носителях: печатные издания, оптические диски, аудио-видео материалы и т.д.

2.3. Учреждение выполняет роль координирующего центра для всех библиотек Муромского района, развивает современные технологии и на основе их информационные, сервисные услуги.

2.4. Учреждение создано в целях:

- оказания консультативной и библиотечно-технической помощи библиотекам-филиалам;
- организация библиотечного обслуживания населения с учетом потребностей и интересов различных социально-возрастных групп, межпоселенческой библиотекой, комплектование и обеспечение сохранности их библиотечных фондов, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов библиотек- филиалов.

2.5. Задачами учреждения являются:

- организация библиотечного, библиографического и информационного обслуживания населения;
- удовлетворение информационных, общекультурных, образовательных потребностей и запросов пользователей
- постоянное обновление основных библиотечно-информационных ресурсов (документный фонд, информационные базы данных) на основе изучения и учета потребностей.
- обеспечение доступности библиотечных услуг и библиотечных фондов для населения ;
- расширение контингента пользователей библиотек, совершенствование методов работы с различными категориями читателей;
- содействие образованию и воспитанию населения, повышение его культурного уровня;
- привития читателям навыков информационной культуры.

2.6. Для достижения установленных настоящим Уставом целей, Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- комплектование, обработка, хранение и использование универсального документального фонда, отвечающего требованиям содержательного, видового (книги, периодика, фоно-, аудио-, видеофонды, документы на электронных носителях информации), хронологического, лингвистического разнообразия и достаточной полноты;
- обеспечение сохранности документального фонда, пожарной безопасности, иной защиты;
- создание специализированного банка данных, включающих описание краеведческих документов;
- предоставление пользователям информации о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;
- предоставление любого документа библиотечного фонда во временное пользование через читальные залы, индивидуальный и межбиблиотечный абонементы;
- привитие читателям навыков информационной культуры, через центр социальной и правовой информации;
- обеспечение оперативного доступа к информационным ресурсам других библиотек;
- расширение контингента пользователей библиотеки, совершенствуя методы работы с различными категориями читателей;
- содействие образованию и воспитанию населения, повышению его культурного уровня;
- взаимодействие с другими учреждениями культуры (библиотеками всех систем и ведомств, музеями, театрами, музыкальными школами, центрами эстетического воспитания и т.п.), творческими союзными и общественными структурами, органами местного самоуправления по осуществлению культурно-образовательных и социально-экономических программ;

- участие в реализации государственных и муниципальных программ развития библиотечного дела;
- компьютеризация и информатизация библиотечных процессов, предоставление пользователям доступа в глобальные информационные сети, обслуживание пользователей в режиме локального и удаленного доступа;
- осуществление выставочной и издательской деятельности;
- организационно методическое обеспечение развития библиотек-филиалов;
- предоставление населению дополнительных библиотечных и сервисных услуг;
- осуществление методической деятельности;
- иная, не запрещенная Российским законодательством, деятельность.

2.7. Учреждение выполняет муниципальные задания, которые в соответствии с предусмотренным в пункте 2.6. Устава основными видами деятельности Учреждения формируются и утверждаются Учредителем.

Учреждение не вправе отказаться от муниципального задания.

2.8. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным п. 2.6. настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату и одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

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

2.10. Учреждение осуществляет приносящую доход деятельность (оказание платных услуг):

- работа по целенаправленному поиску информации в сети Интернет;
- составление библиографических списков, справок и каталогов по запросам читателей;
- представление услуг по фрагментальному копированию документов, музыкальных и видеозаписей, иных материалов, распечатка материалов, полученных по глобальным информационным сетям;
- набор и редактирование текста на компьютере;
- распечатка текста, материала на бумаге, фотобумаге;
- сканирование и цветная печать материала;
- годовой абонемент на пользование библиотекой (читательский билет, возмещение затрат);
- доставка читателям книг на дом, к месту работы;
- формирование тематических подборок материалов по запросу читателей;
- организация и проведение платных форм культурно-просветительской информационной деятельности;
- реализация и предоставление во временное пользование основных фондов и имущества ЦБС (за исключением недвижимости) для целей, не связанных с культурной деятельностью;

- сдача помещений в аренду;
- торговля покупными товарами, оборудованием, книжной и другой издательской продукцией;
- оказание посреднических услуг;
- иные виды предпринимательской деятельности, направленные на расширение перечня предоставляемых пользователям библиотек услуг и социально-творческое развитие библиотек.

Стоимость оказываемых услуг устанавливается Учреждением.

Средства, получаемые за оказание платных услуг, зачисляются на счет Учреждения. Учреждение вправе самостоятельно распоряжаться средствами, полученными от приносящей доход деятельности.

III. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

3.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

3.2. Управление Учреждением осуществляется директором Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом на принципах единоначалия на основании заключенного с ним трудового договора.

3.3. Директор Учреждения назначается на должность и освобождается от должности Главой администрации Муромского района на основании распоряжения.

Срок действия трудового договора устанавливается при назначении на должность Главой администрации Муромского района.

Права и обязанности директора, основания для расторжения трудовых отношений с ним регламентируются трудовым договором, заключаемым с Главой администрации Муромского района.

3.4. Директор осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения и подотчетен Учредителю.

3.5. Директор выполняет следующие функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности Учреждения:

- представляет интересы Учреждения, действует от его имени без доверенности;

- в пределах, установленных законодательством и настоящим Уставом, распоряжается имуществом и средствами Учреждения, заключает договоры, выдает доверенности;

- открывает лицевые счета в территориальных органах Федерального казначейства;

- утверждает штатное расписание и положения о филиалах и представительствах Учреждения;

- в пределах своей компетенции издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения для всех работников Учреждения;

- определяет структуру Учреждения, нанимает на должность и освобождает от должности работников, заключает с ними трудовые договоры ;
- решает вопросы оплаты труда работников Учреждения в соответствии с действующим законодательством;
- является распорядителем финансов, имеет право первой подписи;
- организует бухгалтерский учет и отчетность, контроль финансово-хозяйственной деятельности;
- обеспечивает расходование бюджетных и внебюджетных средств по целевому назначению в соответствии с действующим законодательством;
- определяет потребность, приобретает и распределяет выделенные материальные ресурсы;
- в пределах своей компетенции несет ответственность за организацию защиты сведений, составляющих государственную тайну;
- в установленном порядке обеспечивает составление и представление всей необходимой информации и документации, связанной с деятельностью Учреждения;
- обеспечивает выполнение постановлений и распоряжений и иных распорядительных документов Главы администрации Муромского района и органов местного самоуправления района ;
- обеспечивает соблюдение бюджетного законодательства Российской Федерации;
- утверждает правила внутреннего трудового распорядка;
- отвечает за организационно-техническое обеспечение деятельности Учреждения;
- обеспечивает соблюдение правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического противоэпидемического режимов;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

3.6. Директор несет персональную ответственность за:

- ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей;
- сохранность денежных средств, материальных ценностей и имущества Учреждения;
- непредставление и (или) представление недостоверных и (или) неполных сведений об имуществе, являющемся собственностью Муромского района Владимирской области и находящемся в оперативном управлении Учреждения.

3.7. Директор несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Учреждению, в том числе в случаях неправомерного использования имущества, при списании либо ином отчуждении имущества Учреждения, не соответствующих законодательству.

3.8. В случаях, предусмотренных законодательством, директор возмещает Учреждению убытки, причиненные его виновными действиями (бездействием).

3.9. Директор и работники Учреждения несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации.

IV. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ.

4.1. С целью обеспечения уставной деятельности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Владимирской области, Комитет закрепляет за Учреждением на праве оперативного управления имущество.

Право оперативного управления на имущество, в отношении которого принято решение о закреплении его на праве оперативного управления, возникает у Учреждения с момента его передачи и прекращается по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, Владимирской области, муниципальными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Муромского района, а также в случаях правомерного изъятия имущества у Учреждения.

4.2. Имущество, закрепляемое за Учреждением, является муниципальной собственностью муниципального образования Муромский район Владимирской области, подлежит обязательному учету в реестре муниципального имущества Муромского района Владимирской области.

Земельные участки предоставляются Учреждению в постоянное (бессрочное) пользование в порядке, установленном действующим законодательством.

4.3. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества.

4.4. Учреждение вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Комитетом или приобретенным Учреждением за счет выделенных ему бюджетных средств на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом только с согласия Комитета и Учредителя.

Остальным имуществом, находящимся на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

4.5. Учреждение вправе с согласия Комитета и Учредителя передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним или приобретенного Учреждением за счет выделенных ему бюджетных средств на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

Передача закрепленного за Учреждением имущества в аренду, в хозяйственное ведение (оперативное управление) предприятия или оперативное управление другого муниципального учреждения, в безвозмездное пользование третьим лицам, обмен имуществом и его списание осуществляется Комитетом и/или Учреждением в порядке и в случаях, предусмотренных действующим законодательством, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Муромского района.

4.6. Учреждение вправе совершать крупные сделки только с предварительного согласия Учредителя.

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

Комитет и Учредитель не несут ответственности по обязательствам Учреждения.

4.8. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- средства бюджета района;
- муниципальное имущество муниципального образования Муромский район Владимирской области, закрепленное в установленном порядке;
- имущество, приобретенное за счет финансовых средств Учреждения, в том числе за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности;
- доход, полученный от реализации услуг, а также других видов приносящей доход деятельности Учреждения;
- безвозмездные и благотворительные взносы, пожертвования организаций, граждан;
- иные источники, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4.9. При осуществлении оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать закрепленное на праве оперативного управления имущество;
- не ухудшать технологического состояния имущества;
- начислять амортизационные отчисления на изнашиваемую часть имущества;
- обеспечивать сохранность и использовать закрепленное за Учреждением на праве управления имущество строго по целевому назначению.

Контроль за деятельностью Учреждения в этой части осуществляется Комитетом и Учредителем, которые вправе производить документальные и фактические проверки (ревизии, инвентаризации).

В случае установления фактов неиспользования, использования не по назначению имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, либо не отраженного в балансе имущества, Комитет вправе произвести его изъятие в установленном законом порядке.

4.10. Учреждение осуществляет самостоятельную финансово-хозяйственную деятельность в пределах, установленных настоящим Уставом и действующим законодательством.

4.11. Учреждению в соответствии с основными видами деятельности формируется и утверждается Учредителем муниципальное задание, на выполнение которого осуществляется финансирование из бюджета района. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

В случае сдачи в аренду недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного бюджетным учреждением за счет выделенных ему на приобретение такого имущества бюджетных средств, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

4.13. Учреждение строит свои отношения с другими учреждениями, предприятиями, организациями и гражданами во всех областях хозяйственной деятельности на основе договоров.

4.14. Учреждение имеет право:

- привлекать для осуществления своих функций на договорной основе другие предприятия, учреждения и организации;
- приобретать или арендовать основные средства за счет имеющихся у него ресурсов;
- планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с Учредителем;
- истребовать имущество из чужого незаконного владения;
- истребовать имущество от добросовестного приобретателя;
- требовать устранения нарушений его права, не связанного с лишением владения.

4.15. Бухгалтерская и статистическая отчетность представляется в установленном порядке. За искажение отчетности должностные лица Учреждения несут установленную законодательством дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.

4.16. Учреждение обязано опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества. Порядок, сроки и формы опубликования отчетов устанавливаются действующим законодательством.

4.17. Контроль и ревизия деятельности Учреждения осуществляются Учредителем и Комитетом, а также налоговыми и другими органами в пределах их компетенции, на которые в соответствии с действующими законодательными актами Российской Федерации возложена проверка деятельности муниципальных учреждений.

V. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Деятельность Учреждения может быть прекращена в случае его реорганизации или ликвидации.

5.2. Реорганизация и ликвидация Учреждения производятся на основании и в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Владимирской области, органов местного самоуправления Муромского района.

5.3. Реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) может быть осуществлена по решению Главы администрации Муромского района в установленном порядке.

5.4. Учреждение может быть ликвидировано по решению суда.

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

5.6. Имущество ликвидируемого Учреждения после расчетов, произведенных в установленном порядке с бюджетом, кредиторами, работниками Учреждения, остается в муниципальной собственности муниципального образования Муромский район Владимирской области.

5.7. При реорганизации Учреждения документы, образовавшиеся в процессе деятельности, в том числе по личному составу передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации - в архив.

5.8. Изменение типа Учреждения производится в установленном законом порядке.

VI. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ

6.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся Учредителем по согласованию с Комитетом и приобретают силу для третьих лиц с момента их государственной регистрации, а в случаях, установленных законом, - с момента уведомления органа, осуществляющего государственную регистрацию, о таких изменениях.

VII. УЧЕТ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ СОХРАННОСТИ ДОКУМЕНТОВ

7.1. Учреждение обязано обеспечить учет и сохранность документов. При реорганизации или прекращении деятельности Учреждения все документы передаются в соответствии с установленными правилами правопреемнику или на государственное хранение в государственные архивные учреждения.

Пронумеровано и прошнуровано
на 12 листах (двенадцати листах)
И.о. Главы Муромского района



Н.Н. Муравьев

Межрайонная ИФНС России №4
по Владимирской области

Выдано Свидетельство о
государственной регистрации

«07» 12 2015г.

ОГРН 2153334062198

Должность *зам. нач. инспекции*

Подпись *В.В. Муусова*



Экземпляр документа хранится
в регистрирующей системе

Руководитель МКУ «Центр социально-культурного
развития и молодежной политики»

[Handwritten signature]

Р.С. Синев