

Копия изготовлена с устава  
юридического лица  
ОГРН 4115321000410  
представленного Привнесении  
в ЕГРЮЛ записи от 06.2011 г.  
за ГРН 221000410

УТВЕРЖДЕН  
приказом министерства социальной  
политики Нижегородской области  
от 03.06 2011 года №227  
и.о. министра социальной политики  
Нижегородской области  
*Н.Т.Отделкина* Н.Т.Отделкина



УСТАВ

Государственного казенного учреждения  
Нижегородской области  
«Управление социальной защиты населения  
Большеболдинского района»

СОГЛАСОВАЛО:  
Заместитель министра  
государственного имущества  
и земельных ресурсов  
Нижегородской области



*А.В.Мизюкова*  
/А.В.Мизюкова  
«    »                    2011 года

г.Нижний Новгород  
Нижегородская область  
2011г.

## 1. Общие положения

1.1. Государственное казенное учреждение Нижегородской области «Управление социальной защиты населения Большеболдинского района» (далее - УСЗН) создано в соответствии с распоряжением Правительства Нижегородской области «О создании государственных казенных учреждений в сфере социальной защиты населения Нижегородской области» от 2 июня 2011 года №970-р, проводит государственную социальную политику и реализует государственные полномочия в сфере социальной поддержки, социального обслуживания населения в пределах установленных ему государственных полномочий на территории Большеболдинского района Нижегородской области.

1.2. Учредителем и собственником имущества УСЗН является Нижегородская область.

Функции и полномочия учредителя УСЗН от имени Нижегородской области осуществляет министерство социальной политики Нижегородской области (далее - Учредитель).

Функции и полномочия собственника имущества УСЗН от имени Нижегородской области осуществляет министерство государственного имущества и земельных ресурсов Нижегородской области.

1.3. Полное наименование УСЗН: Государственное казенное учреждение Нижегородской области «Управление социальной защиты населения Большеболдинского района».

Сокращенное наименование УСЗН: УСЗН Большеболдинского района.

1.4. Местонахождение и почтовый адрес УСЗН: 607940, Нижегородская область, Большеболдинский район, с. Большое Болдино, ул. Пушкинская, д. 2.

1.5. УСЗН находится в ведении министерства социальной политики Нижегородской области, выполняющего функции главного распорядителя бюджетных средств.

1.6. УСЗН действует на основании Бюджетного кодекса Российской Федерации, Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 12 января 1996 года №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Нижегородской области, настоящим уставом.

1.7. УСЗН является юридическим лицом, обладает обособленным имуществом, имеет самостоятельный баланс, смету, лицевые счета, открытые в территориальных органах Федерального казначейства и министерстве финансов Нижегородской области в установленном законодательством Российской Федерации порядке, печать с изображением герба Нижегородской области, штампы, бланки со своим наименованием.

1.8. Финансирование деятельности УСЗН осуществляется за счет средств областного бюджета в соответствии с бюджетной сметой, утвержденной Учредителем.

1.9. УСЗН от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права и несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде общей юрисдикции и арбитражном суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.10. УСЗН отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При их недостаточности субсидиарную ответственность по обязательствам УСЗН от имени Нижегородской области несет Учредитель.

1.11. УСЗН осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами государственной власти Нижегородской области, органами местного самоуправления, организациями, предприятиями, учреждениями, общественными объединениями и гражданами по вопросам социальной защиты населения.



## 2. Цели и виды деятельности УСЗН

2.1. Основными целями УСЗН на территории Большеболдинского района являются:

2.1.1. Осуществление единой эффективной государственной политики Нижегородской области в сфере социальной поддержки, социального обслуживания населения.

2.1.2. Защита конституционных прав граждан Нижегородской области в сфере социальной поддержки, социального обслуживания населения.

2.1.3. Реализация и совершенствование мер социальной поддержки семьи, материнства, отцовства и детства, пожилых граждан, ветеранов, участников боевых действий, инвалидов, включая создание условий, обеспечивающих повышение уровня жизни населения, адресную социальную помощь гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации.

2.1.4. Повышение эффективности работы государственных учреждений социального обслуживания системы социальной защиты населения (далее именуемые Учреждения), координация и методическое обеспечение их деятельности.

2.1.5. Профилактика социального сиротства, безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, обеспечение условий для социальной реабилитации детей, находящихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении.

2.1.6. Реализация государственной региональной политики в отношении семьи и детей в целях создания условий для реализации семьей ее функций, улучшения качества жизни семей с детьми, обеспечения прав и законных интересов несовершеннолетних.

2.2. В соответствии с целями УСЗН осуществляет основные виды деятельности:

2.2.1. Организует исполнение нормативных правовых актов в пределах своей компетенции.

2.2.2. Контролирует и обеспечивает выполнение законодательства Российской Федерации и Нижегородской области в сфере социальной поддержки, социального обслуживания населения на территории соответствующего муниципального образования в пределах полномочий УСЗН.

2.2.3. Организует реализацию государственной социальной политики в сфере социальной поддержки и социального обслуживания населения Нижегородской области.

2.2.4. Организует реализацию областных целевых программ, направленных на повышение уровня жизни населения, оказание адресной социальной помощи гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации, социальную поддержку семьи, женщин и детей, профилактику семейного неблагополучия, детской безнадзорности и социального сиротства, социальную поддержку и повышение качества услуг населению, социальную реабилитацию и интеграцию в общество граждан с ограниченными возможностями, в том числе детей-инвалидов, социальную поддержку ветеранов и инвалидов боевых действий, членов семей погибших (умерших) ветеранов или инвалидов боевых действий.

2.2.5. Осуществляет оценку эффективности и анализ реализуемых целевых программ на территории района, подготовку аналитической информации, предложений Учредителю по совершенствованию системы социальной защиты населения.

2.2.6. Готовит отчеты о реализации программ, находящихся в компетенции УСЗН.

2.2.7. Осуществляет прием граждан, обеспечивает своевременное и полное рассмотрение устных и письменных обращений граждан и юридических лиц, принятие по НЗМ решений и направление заявителям ответов.

2.2.8. Организует информационное взаимодействие и сотрудничество органов местного самоуправления с Учреждениями, районными общественными организациями.

2.2.9. Обеспечивает взаимодействие на территории соответствующего муниципального образования Учреждений, осуществляющих назначение социальных выплат, с организациями, осуществляющими доставку денежных средств на дом • пмучателям, кредитными организациями, производящими зачисление социальных

пособий, субсидий и компенсаций на личные счета получателей, и организациями жилищно-коммунального хозяйства, иными организациями.

2.2.10. Организует работу с Учреждениями, участвующими в предоставлении мер социальной поддержки.

2.2.11. Дает разъяснения органам местного самоуправления, Учреждениям, общественным организациям и гражданам по вопросам в сфере социальной защиты и социального обслуживания населения в соответствии с действующим законодательством.

2.2.12. Осуществляет информационную работу с населением с целью поддержания социальной стабильности в регионе.

2.2.13. Организует проведение обследования материально-бытовых условий проживания семей и граждан, нуждающихся в государственной социальной помощи.

2.2.14. Обеспечивает безопасность информационных ресурсов и координацию работы по программному обеспечению и по вопросам защиты информации, в том числе Учреждений.

2.2.15. Обеспечивает социальное сопровождение семей и детей, находящихся на патронаже.

2.2.16. Реализует мероприятия по организации оздоровления детей и подростков, нуждающихся в особой заботе государства.

2.2.17. Осуществляет формирование базы данных по детям и семьям, находящимся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении и нуждающимся в социальном патронаже (сопровождении).

2.2.18. Обеспечивает на территории Большеполдинского района исполнение государственных полномочий субъекта системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в пределах своей компетенции.

2.2.19. Развивает формы и виды социального обслуживания с учетом потребностей населения и готовит предложения и технико-экономические обоснования по улучшению социального обслуживания населения.

2.2.20. Определяет право на присвоение социальных категорий и осуществляет выдачу удостоверений (справок) единого образца о праве на меры социальной поддержки.

2.2.21. В области организации деятельности по опеке и попечительству осуществляет:

выявление и учет совершеннолетних граждан, нуждающихся в установлении над ними опеки или попечительства;

подбор, учет и подготовку граждан, выразивших желание стать опекунами (попечителями) совершеннолетних граждан;

консультирование юридических и физических лиц по вопросам опеки и попечительства совершеннолетних граждан;

прием и регистрацию документов по вопросам опеки и попечительства совершеннолетних граждан;

сбор документов, необходимых для принятия решений по вопросам опеки и попечительства совершеннолетних граждан;

подготовку проектов решений по вопросам опеки и попечительства совершеннолетних граждан;

2.2.22. Обеспечивает исполнение закона об областном бюджете на очередной финансовый год в части расходов, предусмотренных УСЗН.

2.2.23. Обеспечивает организацию и координацию деятельности Учреждений.

2.2.24. Осуществляет контроль за предоставлением мер социальной поддержки.

2.2.25. Осуществляет контроль за использованием базы данных в Учреждениях.

2.2.26. Осуществляет контроль за деятельностью Учреждений.

2.2.27. Осуществляет анализ и определение перспектив развития Учреждений.

2.2.28. Осуществляет анализ результатов мониторинга качества и доступности государственных услуг в сфере социального обслуживания с участием пользователей



услуг и внесение Учредителю предложений о совершенствовании социального обслуживания населения.

2.2.29. Осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации и Нижегородской области работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности УСЗН.

2.2.30. Принимает в пределах своей компетенции меры по защите персональных данных, а также иной охраняемой законом информации.

2.2.31. Осуществляет ведение трудовых книжек работников УСЗН.

2.2.32. Организует подбор, расстановку и профессиональную подготовку работников УСЗН, их переподготовку, повышение квалификации и аттестацию.

2.2.33. Обеспечивает мобилизационную подготовку УСЗН, а также организацию и контроль за деятельностью Учреждений по мобилизационной подготовке.

2.2.34. Осуществляет формирование кадровой политики в Учреждениях.

2.2.35. Организует проведение проверок в соответствии с трудовым законодательством.

2.2.36. Участвует в:

- работе межведомственных комиссий,
- проведении аттестации руководящих и педагогических работников Учреждений.

2.2.37. Осуществляет подготовку и предоставление документов для назначения пенсии за выслугу лет (ежемесячной доплаты к пенсии) на лиц, замещавших муниципальные должности и должности муниципальной службы.

2.2.38. Предоставление предложений по формированию прогноза государственного заказа на очередной финансовый год.

2.2.39. Осуществляет функцию получателя средств областного бюджета, предусмотренных на содержание УСЗН и реализацию возложенных на него полномочий.

2.2.40. Утверждает сметы доходов и расходов Учреждений, в том числе по приносящей доход деятельности.

2.2.41. Направляет Учредителю предложения по перераспределению выделенных на содержание УСЗН, Учреждений бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования.

2.2.42. Представляет Учредителю сводную по району бюджетную и статистическую отчетность в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации, а также отчеты о деятельности Учреждений.

2.2.43. Создает советы, комиссии, группы в соответствии с уставными целями и видами деятельности.

2.2.44. Организует реализацию прав граждан из числа лиц без определенного места жительства во взаимодействии с органами исполнительной власти Нижегородской области и органами местного самоуправления.

2.3. В соответствии с действующим законодательством и целями деятельности УСЗН осуществляет иные (не являющиеся основными) виды деятельности, приносящие доходы:

- 1) оказание платных услуг по организации и проведению мероприятий в рамках реализации муниципальных программ;
- 2) оказание платных услуг по назначению и предоставлению мер социальной поддержки за счет средств муниципального бюджета.

УСЗН вправе осуществлять виды деятельности, указанные в настоящем пункте, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям.

### 3. Организация деятельности УСЗН

3.1. УСЗН самостоятельно осуществляет определенную настоящим Уставом деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Нижегородской области и настоящим Уставом.

3.2. В своей деятельности УСЗН учитывает интересы населения, обеспечивает качество услуг.

3.3. Структура УСЗН, изменение структуры УСЗН утверждается Учредителем.

3.4. УСЗН имеет право в установленном порядке:

3.4.1. Заключать в установленном порядке государственные контракты и договоры в соответствии с действующим законодательством в пределах своей компетенции.

3.4.2. Запрашивать в установленном порядке у федеральных органов государственной власти, органов государственной власти Нижегородской области, органов местного самоуправления и организаций материалы, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию УСЗН.

3.4.3. В порядке, установленном законодательством, принимать меры, направленные на обеспечение соблюдения федерального законодательства, законов и иных правовых актов Нижегородской области по вопросам, отнесенным к компетенции УСЗН.

3.4.4. Проводить совещания, семинары по вопросам, входящим в компетенцию УСЗН, с привлечением представителей органов исполнительной власти Нижегородской области, органов местного самоуправления, юридических лиц.

3.4.5. Организовывать проведение благотворительных акций и программ, направленных на содействие занятости и социальную поддержку граждан.

3.4.6. В пределах полномочий определять порядок пользования и распоряжения информационными ресурсами, формируемыми УСЗН в соответствии с возложенными на него задачами.

3.4.7. Участвовать в совещаниях и мероприятиях, проводимых по вопросам профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, защиты их прав и законных интересов.

3.4.8. Проводить переговоры с хозяйствующими субъектами и в установленном порядке заключать с ними договоры (соглашения), принимать участие в реализации договоров (соглашений) Правительства Нижегородской области по вопросам, отнесенным к компетенции УСЗН.

3.4.9. Планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с Учредителем.

3.4.10. Создавать обособленные подразделения (филиалы, представительства) без образования юридического лица по согласованию с Учредителем.

3.4.11. Осуществлять иные права в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

3.5. УСЗН обязано:

3.5.1. Нести ответственность в соответствии с законодательством за нарушение договорных, расчетных обязательств, правил хозяйствования.

3.5.2. Обеспечить рациональное использование земли и других природных ресурсов, исключить загрязнение окружающей среды, обеспечить соблюдение санитарно-гигиенических норм и требований по защите требований здоровья работников, населения.

3.5.3. Обеспечить сохранность, эффективность и целевое использование имущества.

3.5.4. Обеспечивать своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за вред, причиненный работником} увечьем, грофзаболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением им трудовых обязанностей.



3.5.5. Нести ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.).

3.5.6. Обеспечить передачу на государственное хранение документов, имеющих научно-историческое значение, в архивные фонды в соответствии с согласованным перечнем документов.

3.5.7. Хранить и использовать в установленном порядке документы по личному составу.

3.5.8. Осуществлять оперативный бухгалтерский учет результатов хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую и бухгалтерскую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

За искажение государственной отчетности должностные лица УСЗН несут установленную законодательством дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.

#### 4. Управление УСЗН

4.1. Управление УСЗН осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Нижегородской области и настоящим уставом.

4.2. К компетенции Учредителя в области управления УСЗН относятся:

4.2.1. Определение приоритетных направлений деятельности УСЗН.

4.2.2. Принятие решения о назначении руководителя УСЗН и прекращении его полномочий, заключение и прекращение трудового договора с руководителем УСЗН, внесение в него изменений.

4.2.3. Утверждение бюджетной сметы УСЗН.

4.2.4. Осуществление финансового обеспечения выполнения функций УСЗН в порядке, утвержденном Правительством Нижегородской области.

4.2.5. Утверждение по согласованию с министерством государственного имущества и земельных ресурсов Нижегородской области и министерством финансов Нижегородской области устава УСЗН, а также по согласованию с министерством государственного имущества и земельных ресурсов Нижегородской области вносимых в него изменений.

4.2.6. Принятие решения о создании и ликвидации филиалов УСЗН, об открытии и закрытии его представительств.

4.2.7. Утверждение годового отчета и годового бухгалтерского баланса.

4.2.8. Рассмотрение обращений УСЗН о согласовании сделок с имуществом, закрепленным на праве оперативного управления за УСЗН.

4.2.9. Контроль за финансово-хозяйственной деятельностью УСЗН.

4.2.10. Проведение процедур реорганизации, изменения типа и ликвидации УСЗН.

4.2.11. Согласование с учетом требований действующего законодательства распоряжения недвижимым имуществом УСЗН, в том числе передачу его в аренду.

4.2.12. Согласование распоряжения движимым имуществом УСЗН.

4.2.13. Контроль за деятельностью УСЗН в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2.14. Решение иных вопросов, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 года №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Нижегородской области.

4.3. УСЗН возглавляет директор УСЗН (далее - Директор), назначаемый на должность и освобождаемый от должности министром : социальной политики Нижегородской области.

Директор подчиняется министру социальной политики Нижегородской области, а в его отсутствие - лицу, исполняющему обязанности министра.

4.4. Директор является единоличным исполнительным органом УСЗН, подотчетен и подконтролен Учредителю, который координирует и контролирует деятельность УСЗН, и несет ответственность за выполнение возложенных на УСЗН полномочий, задач и функций, за результаты финансово-хозяйственной деятельности УСЗН, а также за сохранность и целевое использование имущества УСЗН в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Сроки полномочий Директора, а также условия и оплата труда определяются заключаемым с ним трудовым договором. Трудовой договор с Директором заключает и расторгает министр социальной политики Нижегородской области.

4.6. К компетенции Директора относится решение следующих вопросов:

4.6.1. Обеспечение выполнения текущих и перспективных планов УСЗН, решений и указаний Учредителя.

4.6.2. Совершение сделок, подписание договоров, соглашений и иных документов без доверенности от имени УСЗН, обеспечение их выполнения.

4.6.3. Распоряжение в установленном порядке материальными средствами и финансовыми ресурсами.

4.6.4. Издание приказов в пределах своей компетенции, открытие лицевых счетов в казначействе, обеспечение соблюдения финансовой и учетной дисциплины.

4.6.5. Представление необходимой документации по УСЗН по требованию Учредителя, оказание содействия при проведении проверок.

4.6.6. Утверждение штатного расписания УСЗН в пределах утвержденных ассигнований и предельной численности работников по согласованию с министром социальной политики Нижегородской области.

4.6.7. Утверждение должностных инструкций работников УСЗН, назначение на должность и освобождение от должности работников УСЗН, включая заместителей Директора и главного бухгалтера, в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

4.6.8. Утверждение положения об обособленных подразделениях УСЗН.

4.6.9. Представление без доверенности УСЗН в органах государственной власти, органах местного самоуправления, организациях различных организационно-правовых форм по вопросам, относящимся к деятельности УСЗН.

4.6.10. Осуществление иных функций в пределах своей компетенции.

4.7. УСЗН проводит мероприятия по развитию социальной **инфраструктуры**, улучшению условий труда работников УСЗН, обеспечивает обязательное **социальное** и медицинское страхование работников УСЗН в соответствии с ~~законом~~ законодательством.

4.8. Директор осуществляет координацию деятельности Учреждений.

## 5. Имущество УСЗН

5.1. Имущество УСЗН, отраженное на самостоятельном балансе, находится в государственной собственности Нижегородской области, и закреплено за УСЗН на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

Земельные участки предоставляются УСЗН на праве постоянного (бессрочного) пользования.

5.2. Источниками формирования имущества и **финансовых ресурсов** УСЗН являются:



5.2.1. Имущество, закрепляемое за УСЗН министерством государственного имущества и земельных ресурсов Нижегородской области.

5.2.2. Имущество, приобретенное за счет бюджетных средств, выделяемых УСЗН по смете.

5.2.3. Денежные средства, выделенные из областного бюджета Нижегородской области по бюджетной смете.

5.2.4. Доход, полученный от платных видов разрешенной УСЗН деятельности.

Доходы, полученные УСЗН от указанной деятельности, поступают в бюджет Нижегородской области в соответствии Бюджетным кодексом Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных Законом Нижегородской области от 17 ноября 2010 года №180-3 «Об особенностях правового положения государственных учреждений Нижегородской области в переходный период».

5.2.5. Иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3. Финансовое обеспечение деятельности УСЗН осуществляется за счет средств областного бюджета на основании бюджетной сметы, утвержденной Учредителем.

Расходование денежных средств производится УСЗН в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

5.4. При осуществлении права оперативного управления имуществом УСЗН обязано:

Д эффективно использовать имущество;

Д обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

Д не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации;

Д осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества в пределах утвержденной бюджетной сметы;

• представлять имущество к учету в реестре государственной собственности Нижегородской области в установленном порядке.

Приносящая доходы деятельность УСЗН должна осуществляться с учётом требований статьи 24 Федерального закона от 12.01.1996г. №7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

5.5. Права владения, пользования в отношении закрепленного за УСЗН имущества УСЗН осуществляет в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, в соответствии с целями своей деятельности, назначением имущества.

5.6. УСЗН не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом иначе как с согласия Учредителя и по решению министерства государственного имущества и земельных ресурсов Нижегородской области.

5.7. Имущество УСЗН, закрепленное на праве оперативного управления, может быть изъято полностью либо частично собственником имущества в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

5.8. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за УСЗН на праве оперативного управления, осуществляет министерство государственного имущества и земельных ресурсов Нижегородской области в установленном законом порядке.

5.9. УСЗН не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за УСЗН, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных УСЗН из областного бюджета, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.10. УСЗН не вправе:

выступать учредителем (участником) юридических лиц;

получать и предоставлять кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. ^

## 6. Реорганизация и ликвидация УСЗН

6.1. Принятие решения о реорганизации и проведение реорганизации УСЗН, осуществляются в порядке, установленном Правительством Нижегородской области.

6.2. Решение о ликвидации УСЗН принимается Правительством Нижегородской области в форме распоряжения. Проведение ликвидации УСЗН осуществляется в порядке, установленном Правительством Нижегородской области.

6.3. При ликвидации УСЗН кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения связанных с этим убытков.

6.4. Имущество УСЗН, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральным законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемого областного учреждения, передается ликвидационной комиссией министерству государственного имущества и земельных ресурсов Нижегородской области.

6.5. При ликвидации и реорганизации УСЗН увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

6.7. При ликвидации УСЗН документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение передаются на государственное хранение в архивные фонды, документы по личному составу передаются на хранение в архивный фонд по месту нахождения УСЗН. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств УСЗН в соответствии с требованиями архивных органов.

6.8. УСЗН считается прекратившим существование после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц

## 7. Порядок внесения изменений в устав УСЗН

7.1. Изменения в Устав УСЗН вносятся по решению Учредителя в порядке, установленном Правительством Нижегородской области, и подлежат регистрации в том же порядке, в котором осуществляется государственная регистрация Устава.

7.2. Изменения в учредительные документы УСЗН вступают в силу с момента их государственной регистрации.

---



5. Порядок работы с документами УЗН

5.1. Прием документов в подразделение УЗН осуществляется в соответствии с графиком приема документов.

5.2. Прием документов в подразделение УЗН осуществляется в соответствии с графиком приема документов.

5.3. При приеме документов УЗН проверяется наличие необходимых документов и наличие подписей ответственных лиц.

5.4. При приеме документов УЗН осуществляется проверка наличия необходимых документов и наличие подписей ответственных лиц.

5.5. При приеме документов УЗН осуществляется проверка наличия необходимых документов и наличие подписей ответственных лиц.

5.6. При приеме документов УЗН осуществляется проверка наличия необходимых документов и наличие подписей ответственных лиц.

5.7. При приеме документов УЗН осуществляется проверка наличия необходимых документов и наличие подписей ответственных лиц.

5.8. При приеме документов УЗН осуществляется проверка наличия необходимых документов и наличие подписей ответственных лиц.

5.9. При приеме документов УЗН осуществляется проверка наличия необходимых документов и наличие подписей ответственных лиц.

5.10. При приеме документов УЗН осуществляется проверка наличия необходимых документов и наличие подписей ответственных лиц.

Пронумеровано,  
прошито и скреплено  
печатью н 10 листах  
(десяти)  
Заместитель начальника  
Замелина Н.М.

