



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СВЕТЛИНСКИЙ РАЙОН ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

15.06.2023

№ 200-п

пос. Светлый

Об утверждении новой редакции Устава
муниципального дошкольного образовательного
автономного учреждения детский сад «Солнышко»

На основании ст. 5 Устава муниципального образования Светлинский район Оренбургской области, заявления заведующий муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения детский сад «Солнышко» (далее – Учреждение) С.Н. ВАСЮК и с целью приведения Устава в соответствие с федеральным законодательством:

1. Утвердить новую редакцию Устава муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения детский сад «Солнышко» согласно приложению.

2. Заведующий Учреждения (С.Н.ВАСЮК) зарегистрировать Устав муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения детский сад «Солнышко» в установленном законом порядке.

3. Считать утратившими силу постановления администрации:

- от 09.10.2015 № 575-п «Об утверждении в новой редакции Устава Муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения детский сад «Солнышко»;

- от 21.05.2019 № 236-п «Об утверждении дополнений № 1 в Устав муниципального дошкольного образования автономного учреждения детский сад «Солнышко»;

- от 13.05.2021 № 170-п «Об утверждении изменения № 2 в Устав Муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения детский сад «Солнышко».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на и.о.начальника управления образования администрации Светлинского района А.А.ЛЯПИНА.

5. Постановление вступает в силу после его обнародования.

Глава района

для
ДОКУМЕНТОВ

М.В.Поляков

Разослано: в дело, МДОАУ д/с «Солнышко»-2, УО-2, МРИ ФНС №10, юридическому отделу, прокуратуре

юрист УО

Грешнякова Екатерина Вячеславовна 2-14-30

**Васюк
Светлана
Назировна**

Подписан: Васюк Светлана Назировна
DN: C=RU, S=Оренбургская область,
L=пос.Светлый, T=Заведующий, O=""
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД ""
СОЛНЫШКО""", СНИЛС=11656953075,
ИНН=561504279404,
E=solnyshko-svetlyj@yandex.ru, G=Светлана
Назировна, SN=Васюк, CN=Васюк Светлана
Назировна
Основание: я подтверждаю этот документ
своей удостоверяющей подписью
Местоположение: место подписания
Дата: 2023.06.23 10:31:25+05'00'
Foxit Reader Версия: 10.1.1

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
от 15.06.2023 № 200-п

УСТАВ
муниципального дошкольного образовательного автономного
учреждения детский сад «Солнышко»
(редакция 2023года)

пос. Светлый

1. Общие положения

1.1. Муниципальное дошкольное образовательное автономное учреждение детский сад "Солнышко" (далее – Учреждение) по типу реализуемых основных образовательных программ является дошкольным образовательным учреждением.

Организационно-правовая форма Учреждения - учреждение. Тип Учреждения – автономное. По типу реализуемых образовательных программ Учреждение является дошкольным образовательным учреждением.

1.2. Учреждение создано путем изменения типа муниципального учреждения - муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Солнышко» на основании постановления администрации Светлинского района от 11.07.2011 № 421-п «Об изменении типа муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад «Солнышко».

1.3. Полное наименование Учреждения: муниципальное дошкольное образовательное автономное учреждение детский сад "Солнышко".

Сокращенное наименование: МДОАУ д/с «Солнышко».

1.4. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальный район.

Учредителем Учреждения является муниципальное образование Светлинский район. Полномочия Учредителя Учреждения от имени муниципального образования Светлинский район осуществляет Администрация муниципального образования Светлинский район Оренбургской области в лице:

1.4.1. Главы администрации Светлинского района – в части утверждения его Устава, наделения Учреждения муниципальным имуществом и осуществления полномочий собственника имущества, переданного учреждению в оперативное управление, а также иных полномочий, отнесенных настоящим Уставом и действующими нормативно-правовыми актами к компетенции главы администрации Светлинского района;

1.4.2. Начальника управления образования администрации Светлинского района, – в части назначения на должность и освобождения от должности руководителя Учреждения, установления для Учреждения муниципального задания на оказание образовательных программ (выполнение работ) юридическим и физическим лицам (далее - муниципальное задание) в соответствии с предусмотренной настоящим Уставом основной деятельностью, а также иных полномочий, отнесенных настоящим Уставом и действующими нормативными правовыми актами к компетенции уполномоченного органа администрации Светлинского района, в ведении которого находится Учреждение.

1.5. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», другими федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ, законами и иными правовыми актами Оренбургской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального района, а также настоящим Уставом.

1.6. Учреждение проходит лицензирование и государственную аккредитацию в порядке, установленном федеральным законодательством.

1.7. Место нахождения Учреждения: Оренбургская область Светлинский

район, поселок Светлый улица Советская 15 а.

Почтовый адрес Учреждения: 462740, Оренбургская область Светлинский район, поселок Светлый улица Советская 15 а.

Фактический адрес: 462740 Оренбургская область Светлинский район, поселок Светлый улица Советская 15 а.

1.8. Филиалы и представительства Учреждения отсутствуют.

1.9. Образование в Учреждении осуществляется на русском языке.

1.10. Учреждение самостоятельно определяет режим работы, исходя из потребностей населения и возможности финансирования: установлен сокращенный рабочий день, длительность работы – 10 часов; рабочая неделя – пятидневная; ежедневный график работы – с 7.45 до 17.45; выходные дни - суббота, воскресенье; праздничные дни - установленные законодательством Российской Федерации, каникулы, предусмотренные учебным графиком.

1.11. МДОАУ д/с «Солнышко» является некоммерческим Учреждением, юридическим лицом, от своего имени осуществляет и приобретает имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде.

2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения

2.1. Предметом деятельности Учреждения является оказание образовательных программ в сфере образования на основании лицензии.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

Задачи:

– разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности.

2.3. Учреждение осуществляет основной вид деятельности:

– предоставление общедоступного бесплатного дошкольного образования;

– присмотр и уход за детьми.

2.4. Учреждение вправе осуществлять виды деятельности (в т.ч. приносящие доход), не относящиеся к основным, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых он создан.

2.4.1. Оказание платных дополнительных образовательных программ:

1) обучение по дополнительным образовательным программам следующих направленностей:

- физкультурно-спортивная;
- художественно-эстетическая;
- коррекционная
- физическое развитие.

2.4.2. Осуществление иной приносящей доход деятельности:

- уход и присмотр за детьми дошкольного возраста.

2.5. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в учреждении осуществляется в группах. Группы могут иметь общеразвивающую, компенсирующую, оздоровительную или комбинированную направленность.

В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

В группах комбинированной направленности осуществляется совместное образование здоровых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с образовательной программой дошкольного образования, адаптированной для детей с ограниченными возможностями здоровья с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

3. Управление Учреждением

3.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

3.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждением.

Локальные нормативные акты принимаются заведующий Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации,

3.3. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся общее собрание работников Учреждения, Наблюдательный совет, педагогический совет, родительский комитет Учреждения.

Порядок выступления коллегиальных органов управления Учреждением от имени Учреждения.

Коллегиальные органы управления Учреждением вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения, действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Учреждения. Коллегиальные органы управления Учреждением вправе выступать от имени Учреждения на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю указанных органов заведующим Учреждения в объеме прав, предусмотренных доверенностью.

3.4. Общее собрание работников Учреждения.

Структура общего собрания работников Учреждения: состоит из всех работников Учреждения, избирается председатель, секретарь собрания.

Порядок формирования Общего собрания работников Учреждения включает в себя работников Учреждения на дату проведения общего собрания, работающих на условиях полного рабочего дня по основному месту работы в Учреждении.

Срок полномочий Общего собрания работников Учреждения: действует бессрочно.

Компетенция общего собрания работников Учреждения:

– определяет основные направления деятельности Учреждения;

- утверждает кандидатуры работников на представление различного рода поощрениям, наградам;
- определяет порядок и условия предоставления дополнительных социальных гарантий и льгот, устанавливаемых коллективным договором;
- рассматривает вопросы трудовой дисциплины;
- принимает и утверждает Положение «Об общем собрании Учреждения», решения общего собрания Учреждения.

Порядок принятия решений и выступления от имени Учреждения Общим собранием работников Учреждения: Общее собрание работников Учреждения проводится не реже 1 раза в год. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины работников Учреждения.

Решение Общего собрания Учреждения считается принятым, если за него проголосовало более 50% присутствующих. Решение, принятое Общим собранием в пределах его компетенции и не противоречащее законодательству Российской Федерации, настоящему Уставу, является обязательным для исполнения работниками Учреждения.

3.5. Педагогический совет Учреждения.

Структура педагогического совета Учреждения: состоит из всех педагогических работников Учреждения, а также иные работники Учреждения, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса. Председателем Педагогического совета является заведующий Учреждения;

Порядок формирования педагогического совета Учреждения:

включает в себя педагогических работников Учреждения на дату проведения педагогического совета, работающих на условиях полного рабочего дня по основному месту работы в Учреждении.

Срок полномочий педагогического совета Учреждения: действует бессрочно. Педагогический совет в полном составе собирается не реже четырех раз в год.

Компетенция педагогического совета Учреждения:

- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;
- определяет направления опытно-экспериментальной работы, взаимодействия Учреждения с научными организациями.
- принимает решение о применении систем оценок текущей успеваемости обучающихся по отдельным предметам (дисциплинам), в т. ч. разделам программ (модулям).

Порядок принятия решений и выступления от имени Учреждения педагогическим советом Учреждения: решения Педагогического совета по вопросам, входящим в его компетенцию, правомочны, если на заседании присутствовало не менее половины его членов. Решения принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос Председателя Педагогического совета является решающим.

3.6. Наблюдательный совет Учреждения.

Структура Наблюдательного совета Учреждения: создается в составе 7 членов. Решение о назначении представителя работников Учреждения членом Наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на общем собрании работников Учреждения.

Председатель Наблюдательного совета избирается на срок полномочий

Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

Председатель Наблюдательного совета организует работу Наблюдательного совета, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

Заместителем председателя Наблюдательного совета избирается один из членов Наблюдательного совета простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

Секретарь Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

Секретарь Наблюдательного совета отвечает за подготовку заседаний Наблюдательного совета, ведение протокола заседания и достоверность отраженных в нем сведений, а также осуществляет рассылку извещений о месте и сроках проведения заседания.

Представитель работников Учреждения не может быть избран председателем и заместителем председателя Наблюдательного совета.

Порядок формирования Наблюдательного совета Учреждения: Решение о назначении членов Наблюдательного совета Учреждения или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем автономного учреждения.

В состав Наблюдательного совета входят:

- представители Учредителя автономного Учреждения - 3 (три) человека, в том числе представители Комитета по экономике администрации Светлинского района - 1 (один) человек.
- представители общественности, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в соответствующей сфере деятельности - 1 (один) человек;
- депутат районного совета депутатов по избирательному округу, на территории которого находится Учреждение – 1 (один) человек;
- представители работников Учреждения - 2 (два) человека.
- руководитель Учреждения участвует в заседаниях наблюдательного совета с правом совещательного голоса.

Срок полномочий Наблюдательного совета Учреждения: 3 (три) года. Заседания Наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

В случаях, не терпящих отлагательства, заседание Наблюдательного совета может быть созвано немедленно без письменного извещения членов Наблюдательного совета.

Наблюдательный совет Учреждения рассматривает:

- Предложений Учредителя или руководителя Учреждения о внесении изменений в Устав Учреждения;
- Предложений Учредителя или руководителя Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и закрытии его представительств;
- Предложений Учредителя или руководителя Учреждения о реорганизации или ликвидации Учреждения;
- Предложений Учредителя или руководителя Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

- Предложений руководителя Учреждения об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставной (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве учредителя или участника;
- Проекта плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- По представлению руководителя Учреждения проектов отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчетности Учреждения;
- Предложений руководителя Учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым, в соответствии с Федеральным законом «Об автономных учреждениях», Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;
- Предложений руководителя Учреждения о совершении крупных сделок;
- Предложений руководителя Учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- Предложений руководителя Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;
- Вопросов проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации.

Порядок принятия решений и выступления от имени Учреждения Наблюдательным советом Учреждения:

Заседание Наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена Наблюдательного совета или руководителя Учреждения.

Секретарь Наблюдательного совета не позднее, чем за 3 дня до проведения заседания Наблюдательного совета, уведомляет членов Наблюдательного совета о времени и месте проведения заседания.

В заседании Наблюдательного совета вправе участвовать руководитель Учреждения без права решающего голоса. Иные приглашенные председателем Наблюдательного совета лица могут участвовать в заседании, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета.

Заседание Наблюдательного совета является правомочным, если все члены совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствуют более половины членов Наблюдательного совета. Передача членом Наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается.

В случае отсутствия по уважительной причине на заседании Наблюдательного совета члена Наблюдательного совета его мнение может быть представлено в письменной форме и учтено Наблюдательным советом в ходе проведения заседания при определении наличия кворума и результатов голосования, а также при принятии решений Наблюдательным советом путем проведения заочного голосования. Указанный в настоящем пункте порядок не может применяться при принятии решений по вопросам, предусмотренным пунктами 9 и 10 части 1 статьи 11 Федерального закона «Об автономных учреждениях»

Каждый член Наблюдательного совета при голосовании имеет один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя

Наблюдательного совета.

Первое заседание Наблюдательного совета созывается в пятидневный срок после создания Учреждения по требованию Учредителя. Первое заседание нового состава Наблюдательного совета созывается в трехдневный срок после его избрания по требованию Учредителя. До избрания председателя Наблюдательного совета на таком заседании председательствует старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников Учреждения.

3.7. Родительский комитет Учреждения:

Структура родительского комитета Учреждения: из состава Родительского комитета избирается его Председатель и секретарь.

Порядок формирования Родительского комитета: Родительский комитет группы избирается Собранием родителей группы в количестве 2–4 чел. Собранием родителей группы избирается один представитель в Родительский комитет Учреждения.

Родительский комитет Учреждения формируется из делегатов, выдвинутых на собраниях родительских комитетов групп в количестве по одному делегату от каждой группы.

Срок полномочий родительского комитета: 3 (три) года.

Компетенция Родительского комитета: принятие рекомендательных решений по всем вопросам организации деятельности Учреждения и групп, в т. ч. по вопросам оказания помощи и содействия в работе Учреждения.

Порядок принятий решений и выступления от имени Учреждения Родительским комитетом: Родительские комитеты отчитываются о своей работе соответственно перед Родительскими собраниями групп.

Родительские комитеты ведут протоколы своих заседаний и родительских собраний, которые хранятся в делах Учреждения.

Родительские комитеты действуют на основании Положения о родительских комитетах, и призваны содействовать Учреждению в организации образовательного процесса, социальной защите обучающихся, обеспечении единства педагогических требований к обучающимся.

4. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Учреждения

4.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации (части первой) от 30.11.1994 № 51-ФЗ.

Земельные участки, необходимые для выполнения Учреждением своих уставных целей и задач, предоставляются ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

4.2. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за ним Собственником на праве оперативного управления, или приобретенными Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

4.3. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное им за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество, подлежит обособленному учету в установленном порядке.

4.4. Доходы Учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено федеральными законами. Собственник имущества Учреждения не имеет права на получение доходов от осуществления Учреждением деятельности и использования закрепленного за Учреждением имущества.

4.4.1. На возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Учреждением, в соответствии с муниципальным заданием, реализация образовательных программ (выполнением работ);

4.4.2. На иные цели.

4.5. Источниками финансового обеспечения Учреждения также являются средства от приносящей доход деятельности, в реализации основных образовательных платных программ, иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

5. Регламентация деятельности

5.1. Деятельность Учреждения регламентируется настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним следующими видами локальных актов:

- решениями органов управления Учреждением;
- приказами;
- правилами;
- положениями;
- инструкциями;
- договорами;
- планами;
- программами;
- расписаниями и графиками;
- иными локальными актами, не противоречащими законодательству Российской Федерации, принятыми в пределах компетенции Учреждения.

5.2. локальные акты рассматриваются коллегиально.

5.3. утверждение, приостановка или отмена действия локальных актов производится приказом заведующего Учреждения.

5.4. локальные акты не могут противоречить настоящему Уставу и действующему законодательству.

5.5. прием детей дошкольного образования осуществляется на основании:

- заявления родителей (законных представителей), (решение о предоставлении государственной муниципальной программы на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных программ (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных программ (функций);

- документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей).

Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

- прием в Учреждение дошкольного образования осуществляется на основании решения о предоставлении государственной муниципальной программы «Постановка на учет и направления детей в образовательную организацию реализующая образовательные программы дошкольного образования» выданного

управлением образования Светлинский район Оренбургская область;

5.6. Объем учебной нагрузки (педагогическая работа), объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, определяется сеткой занятий, режимом дня, утвержденным заведующий Учреждения, в соответствии с требованиями санитарно – эпидемиологическими нормами.

Продолжительность непрерывной образовательной деятельности:

1 младшая группа 2-3 года - занятий 10 минут;

2 младшая группа 3-4 года - занятий не более по 15 минут;

Средняя группа 4-5 лет - занятий не более 20 минут;

Старшая группа 5-6 лет - занятий не более 25 минут;

Подготовительная группа 6-7 лет – занятий не более 30 минут.

Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации Учреждения, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества группы.

6. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения. Изменение Устава

6.1. Учреждение может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном федеральными законами, по решению органов местного самоуправления Светлинского района или по решению суда.

6.2. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном федеральными законами, по решению администрации Светлинского района.

6.3. В случае принятия решения о ликвидации Учреждения создается ликвидационная комиссия. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией в казну Светлинского района.

6.4. Принятие органом местного самоуправления решения о реорганизации и ликвидации муниципальной образовательной организации допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

6.5. При реорганизации или ликвидации Учреждения должна быть обеспечена сохранность имеющейся документации, научной и образовательной информации на бумажных и электронных носителях и в банках данных.

При реорганизации Учреждения документы передаются в соответствии с установленными правилами организации – правопреемнику. При ликвидации Учреждения документы передаются в архив Светлинского района.

6.6. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном федеральным законодательством для муниципальных образовательных учреждений, утверждаются Учредителем и подлежат регистрации в государственных органах регистрации юридических лиц.





6c175c2222a24d48a90bc5f63a03af25

Форма № Р50007

**Лист записи
Единого государственного реестра юридических лиц**

В Единый государственный реестр юридических лиц в отношении юридического лица

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД "СОЛНЫШКО"**

полное наименование юридического лица

основной государственный регистрационный номер (ОГРН)

1	0	2	5	6	0	2	4	4	4	2	3	0
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

внесена запись о государственной регистрации изменений, внесенных в учредительный документ юридического лица, и внесении изменений в сведения о юридическом лице, содержащиеся в ЕГРЮЛ

23 июня 2023 года
(число) (месяц прописью) (год)

за государственным регистрационным номером (ГРН)

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

Запись содержит следующие сведения:

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя
1	2	3

Сведения о заявителях при данном виде регистрации

1	Вид заявителя	Лицо, действующее от имени юридического лица без доверенности
<i>Данные заявителя, физического лица</i>		
2	Фамилия Имя Отчество	ВАСЮК СВЕТЛАНА НАЗИРОВНА
3	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	561504279404
4	ИНН ФЛ по данным ЕГРН	561504279404

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

1

5	Наименование документа	Р13014 Заявление об изменении учр. документа и/или иных сведений о ЮЛ
6	Дата документа	16.06.2023
7	Документы представлены	в электронном виде

2

8	Наименование документа	УСТАВ ЮЛ В НОВОЙ РЕДАКЦИИ
9	Дата документа	15.06.2023
10	Документы представлены	в электронном виде

3

11	Наименование документа	ПОСТАНОВЛЕНИЕ
12	Номер документа	200-П
13	Дата документа	15.06.2023
14	Документы представлены	в электронном виде

23 июня 2023 года
(число) месяц (прописью) (год)

