



АДМИНИСТРАЦИЯ РУЗСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16.01.2025 № 06

**об утверждении Устава муниципального казенного учреждения
«Похоронное дело» в новой редакции**

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», Законом Московской области от 28.11.2024 № 226/2024-ОЗ «О регулировании отдельных вопросов, связанных с наделением статусом муниципального округа отдельных муниципальных образований Московской области», постановлением Правительства Московской области от 30.12.2014 № 1178/52 «Об утверждении порядка деятельности общественных кладбищ и крематориев на территории Московской области», на основании решения Совета депутатов Рузского городского округа от 28.12.2024 №257/42 «О переименовании Администрации Рузского городского округа Московской области», руководствуясь Уставом Рузского муниципального округа, Администрация Рузского муниципального округа постановляет:

1. Утвердить Устав муниципального казенного учреждения «Похоронное дело» в новой редакции (прилагается).
2. Директору муниципального казенного учреждения «Похоронное дело» Минакову Алексею Игоревичу организовать подготовку и предоставление всех необходимых документов в регистрационный орган для осуществления государственной регистрации изменений в учредительных документах и изменений в сведениях, содержащихся в едином государственном реестре юридических лиц.
3. Разместить настоящее постановление в сетевом издании - официальном сайте Рузского муниципального округа Московской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: RUZAREGION.RU.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Заместителя Главы Рузского муниципального округа Пушкина Д.В.

И.о. Главы муниципального округа



Е.С. Волкова
М 000043

*



УТВЕРЖДЕН
Постановлением Администрации
Рузского муниципального округа
06 от «16» 01 2025г.

УСТАВ

муниципального казенного учреждения
«Похоронное дело»

1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное учреждение «Похоронное дело», именуемое в дальнейшем «Казенное учреждение», создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», законом Московской области от 17.07.2017 №115/2007-ОЗ «О погребении и похоронном деле в Московской области», постановлением Правительства Московской области от 30.12.2014 № 1178/52 «Об утверждении Порядка деятельности общественных кладбищ и крематориев на территории Московской области», Уставом Рузского муниципального округа Московской области (далее – Устав муниципального округа).

1.2. Наименование Казенного учреждения: муниципальное казенное учреждение «Похоронное дело», сокращенное наименование: МКУ «Похоронное дело».

1.3. Казенное учреждение является некоммерческой организацией, созданной в целях обеспечения реализации, предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления Рузского муниципального округа Московской области в сфере организации ритуальных услуг и содержания мест захоронения.

1.4. Казенное учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, бюджетную смету, круглую печать, лицевой счёт, открытый в Финансовом управлении Администрации Рузского муниципального округа Московской области, печать с полным наименованием учреждения на русском языке. Вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием, а также зарегистрированную в установленном порядке эмблему.

1.5. Казенное учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Московской области, Уставом Рузского муниципального округа Московской области, иными муниципальными правовыми актами (далее – муниципальными правовыми актами), настоящим Уставом.

1.6. Учредителем Казенного учреждения является муниципальное образование «Рузский муниципальный округ» Московской области в лице Администрации Рузского муниципального округа Московской области.

Место нахождения Учредителя: 143100, Московская область, г. Руза, ул. Солнцева, д.11. Правомочия собственника имущества и учредителя Казенного учреждения осуществляет Администрация Рузского муниципального округа Московской области (далее - Учредитель).

1.7. Казенное учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Казенного учреждения несет Учредитель. При недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных Казенному учреждению для исполнения его денежных обязательств, по таким обязательствам от имени муниципального образования отвечает Администрация Рузского муниципального округа Московской области.

Муниципальные контракты и иные договоры, подлежащие исполнению за счет бюджетных средств, Казенное учреждение заключает от имени Рузского муниципального округа Московской области в пределах доведенных Казенному учреждению лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом Российской Федерации, и с учетом принятых и не исполненных ранее обязательств.

1.8. Казенное учреждение отвечает по своим обязательствам в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Московской области, муниципальными правовыми актами.

1.9. Деятельность Казенного учреждения финансируется на основании бюджетной сметы, утвержденной в установленном порядке.

1.10. Казенное учреждение может от своего имени приобретать и осуществлять гражданские права и нести гражданские обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.11. Казенное учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

1.12. Место нахождения МКУ «Похоронное дело»: 143100, Московская область, г. Руза, пл. Партизан, д. 12, помещение 42, помещение 45; подвал помещения 3-7.

2. Цели и виды деятельности Казенного учреждения

2.1. Казенное учреждение создано в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов

местного самоуправления в сфере организации ритуальных услуг и содержания мест захоронения, осуществления муниципальных услуг в данной сфере деятельности.

2.2. Казенное учреждение в соответствии с целями создания и в пределах бюджетных средств, предусмотренных сметой Казенного учреждения, осуществляет следующие виды деятельности:

1) формирование и ведение учета всех кладбищ, расположенных на территории Рузского муниципального округа Московской области;

2) установление порядка проведения инвентаризации захоронений, произведенных на территории кладбищ (открытых, закрытых, закрытых для свободного захоронения), с соблюдением требований законодательства Российской Федерации;

3) предоставление места для одиночного, родственного, семейного (родового), почётного, воинского захоронений, захоронений в стенах скорби с выдачей удостоверения о соответствующем захоронении, выдача разрешения на подзахоронение с соблюдением требований законодательства Российской Федерации;

4) регистрация (перерегистрация) захоронений, произведённых на территории кладбищ, с внесением соответствующей записи в книгу регистрации захоронений (захоронений урн с прахом) и в соответствующее удостоверение о захоронении;

5) регистрация установки и замены надмогильных сооружений (надгробий) с внесением соответствующей записи в книгу регистрации надмогильных сооружений (надгробий) и в соответствующее удостоверение о захоронении с соблюдением требований законодательства российской Федерации;

6) организация формирования и содержания архивного фонда документов по захоронению умерших;

7) оформление удостоверений о захоронениях, произведенных на кладбищах Рузского муниципального округа Московской области;

8) осуществление контроля за использованием кладбищ и иных объектов похоронного назначения, находящихся в ведении (собственности) Рузского муниципального округа Московской области, исключительно по целевому назначению;

9) организация перезахоронений останков погибших при обнаружении старых военных и ранее неизвестных захоронений, обеспечение обозначения и регистрации мест таких захоронений;

10) выполнение функций муниципального заказчика в сфере погребения и похоронного дела с соблюдением требований законодательства Российской Федерации;

11) осуществление в пределах своей компетенции контроля за исполнением муниципальных контрактов (договоров) на выполнение работ и оказание услуг в сфере погребения и похоронного дела;

12) погребение (захоронение) тел умерших согласно гарантированному перечню услуг по погребению, погребение неопознанных и невостребованных тел умерших, и связанные с этим услуги, такие как подготовка тел умерших к

захоронению, предоставление услуг, связанных с захоронением (кроме религиозных служб), включая транспортировку тел умерших;

13) обеспечение режима работы и функционирования кладбищ;

14) выполнение работ по содержанию кладбищ (в том числе уборка газонов, тротуаров, обочин, дорог, зоны захоронения от мусора, листвы, снега; косьба травы; обработка противогололедными материалами; организация вывоза мусора с территории кладбищ, вырубка сухостойных и аварийных деревьев, уборка общественных туалетов, ремонт мемориалов);

15) осуществление в пределах своей компетенции контроля за оказанием услуг, предоставляемых третьими лицами на территории кладбищ Рузского муниципального округа Московской области.

16) разработка и реализация мероприятий по созданию новых кладбищ, а также эксплуатации, реконструкции (расширению), ремонту (текущему, капитальному), закрытию или переносу существующих кладбищ;

17) осуществление мероприятий по принятию в муниципальную собственность бесхозных кладбищ, расположенных на территории Рузского муниципального округа Московской области;

18) эксгумация и перезахоронение останков умерших в случаях установления их личности с соблюдением требований законодательства Российской Федерации;

19) эксгумация и кремация с соблюдением требований законодательства Российской Федерации невостребованных умерших, признанных такими по истечении пяти лет со дня захоронения;

20) осуществление функций специализированной службы по вопросам похоронного дела, предусмотренных Федеральным законом от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», в том числе предоставление на безвозмездной основе услуг согласно гарантированному перечню услуг по погребению;

21) проведение ежегодного мониторинга состояния организации похоронного дела на территории Рузского муниципального округа Московской области.

2.3. Учредитель Казенного учреждения обеспечивает условия для реализации целей и видов деятельности, предусмотренных настоящим Уставом.

3. Имущество и финансовое обеспечение Казенного учреждения

3.1. Имущество Казенного учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

Собственником имущества Казенного учреждения является муниципальное образование Рузский муниципальный округ Московской области.

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

3.2. Источниками формирования имущества Казенного учреждения являются: имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления; имущество, приобретенное Казенным учреждением за счёт средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества; иные источники, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

3.3. Казенное учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Бюджетные кредиты Казенному учреждению не предоставляются.

3.4. Имущество и средства Казенного учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определённых его Уставом.

Казенное учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

3.5. Казенное учреждение использует закрепленное за ним имущество и имущество, приобретенное на средства, выделенные ему Учредителем, исключительно для целей и видов деятельности, указанных в настоящем Уставе.

3.6. Казенное учреждение ведет налоговый и бюджетный учет, статистическую отчетность результатов хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.7. Казенному учреждению запрещено совершение сделок, возможным последствием которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Казенным учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Казенному учреждению из бюджета муниципального образования Рузский муниципальный округ Московской области.

4. Организация деятельности Казенного учреждения

4.1. Казенное учреждение осуществляет определенную настоящим Уставом деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации и в пределах, установленных настоящим Уставом.

4.2 Казенное учреждение строит свои отношения с другими организациями и гражданами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров, заключенных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Для выполнения уставных целей Казенное учреждение имеет право в установленном порядке планировать свою деятельность и определять перспективы

развития по согласованию с Учредителем, а также исходя из спроса потребителей на предоставляемые работы и услуги, а также наличия заключенных договоров.

4.4. Казенное учреждение обязано:

1) предоставлять Учредителю необходимую документацию в полном объеме утвержденных форм по всем осуществляемым видам деятельности;

2) производить бюджетный учет результатов по всем осуществляемым видам деятельности, вести статистическую и бюджетную отчетность, отчитываться о результатах деятельности в порядке и сроки, установленные федеральным законодательством, законодательством Московской области и муниципальными правовыми актами;

3) обеспечить своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, за вред, причиненный работнику, увечья, профзаболевания, либо иные повреждения здоровья, связанные с исполнением им трудовых обязательств;

4) проводить ремонт основных фондов, обеспечивать материально-техническое оснащение в пределах выделенных бюджетных средств;

5) обеспечить сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, документов по личному составу);

6) ежегодно предоставлять отчеты о результатах своей деятельности Учредителю в соответствии с законодательством Российской Федерации;

7) предоставлять государственным органам информацию, необходимую для ведения государственных статистических наблюдений;

8) обеспечить передачу в архив Рузского муниципального округа Московской области на хранение документы, имеющие научно-историческое значение, с соблюдением требований законодательства Российской Федерации;

9) использовать документы по личному составу с соблюдением требований законодательства Российской Федерации, своевременно передавать их в архив Рузского муниципального округа Московской области;

10) обеспечивать сохранность, эффективное и целевое использование имущества;

11) организовывать личный приём граждан, обеспечивать своевременное рассмотрение обращений граждан, организаций и индивидуальных предпринимателей по вопросам, относящимся к сфере деятельности Казенного учреждения;

12) осуществлять меры по защите информации ограниченного доступа, находящейся у Казенного учреждения;

13) реализовывать мероприятия по энергосбережению и повышению энергетической эффективности в соответствии с законодательством Российской Федерации об энергосбережении и повышении энергетической эффективности;

14) обеспечивать рациональное использование земли и других природных ресурсов, исключать загрязнение окружающей среды, нарушение правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников Казенного учреждения, населения и потребителей работ, услуг.

15) организовывать работу в период военного времени.

16) вести воинский учет и бронирование граждан, прибывающих в запасе.

17) участвовать в мобилизационных мероприятиях (тренировках, совещаниях, учениях и т.д.).

4.5. Контроль за использованием имущества, закрепленного за Казенным учреждением, осуществляет Учредитель в установленном законом порядке.

4.6. Контроль за соответствием деятельности Казенного учреждения целям, предусмотренным настоящим Уставом, исполнение бюджетной сметы, финансовый контроль осуществляет Учредитель.

4.7. За предоставление органам статистики искажённых данных или нарушение сроков предоставления отчетности должностные лица Казенного учреждения несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Управление Казенным учреждением

5.1. Управление Казенным учреждением осуществляется в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Московской области, Уставом муниципального образования, муниципальными правовыми актами.

5.2. Исполнительным органом Казенного учреждения является его Директор.

5.3. Управление Казенным учреждением осуществляется Директором в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Московской области, Уставом муниципального образования, муниципальными правовыми актами.

5.4. Учредитель в отношении Казенного учреждения:

1) определяет цели, предмет и виды деятельности Казенного учреждения;

2) назначает Директора Казенного учреждения, а также:

заключает и прекращает трудовой договор с Директором Казенного учреждения, вносит в трудовой договор изменения и дополнения, отстраняет от работы Директора с соблюдением требований трудового законодательства;

устанавливает выплаты стимулирующего характера, в том числе премии, Директору;

применяет поощрения за труд, применяет и снимает дисциплинарные взыскания в отношении Директора;

- направляет Директора в служебные командировки;
- решает вопрос о предоставлении, продлении, перенесении ежегодных оплачиваемых отпусков, разделении их на части, отзыве из отпуска, предоставлении отпуска без сохранения заработной платы Директору;
- согласовывает назначение всех работников Казенного учреждения;
- 3) осуществляет контроль за деятельностью Казенного учреждения;
 - 4) передает муниципальное имущество в оперативное управление Казенному учреждению;
 - 5) утверждает Устав Казенного учреждения и внесение в него изменений;
 - 6) реорганизовывает и ликвидирует Казенное учреждение, а также изменяет его тип;
 - 7) утверждает штатное расписание Казенного учреждения;
 - 8) формирует и утверждает бюджетную смету Казенного учреждения;
 - 9) утверждает передаточный акт и разделительный баланс;
 - 10) назначает ликвидационную комиссию и утверждает промежуточный и окончательный ликвидационный балансы;
 - 11) согласовывает Казенному учреждению совершение сделок с имуществом, закрепленным за Казенным учреждением;
 - 12) определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Казенного учреждения и использования закрепленного за Казенным учреждением имущества;
 - 13) осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Уставом муниципального образования.

5.5. Директор Казенного учреждения:

- 1) осуществляет текущее руководство деятельностью Казенного учреждения;
- 2) представляет интересы Казенного учреждения во взаимоотношениях с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти Московской области, иными государственными органами, органами местного самоуправления, общественными объединениями и иными организациями;
- 3) без доверенности выступает в гражданском обороте от имени Казенного учреждения как юридического лица, в том числе подписывает договоры, доверенности, платежные и иные документы;
- 4) от имени Казенного учреждения распоряжается бюджетными средствами в соответствии с доведенными лимитами бюджетных обязательств и бюджетными ассигнованиями;
- 5) от имени Казенного учреждения подписывает иски, заявления, жалобы и иные обращения, направляемые в суды, в том числе к мировым судьям, арбитражные и третейские суды;

6) представляет Учредителю предложения о внесении изменений в Устав Казенного учреждения;

7) в установленном порядке назначает на должность и освобождает от должности работников Казенного учреждения;

8) назначает на должность своих заместителей и главного бухгалтера Казенного учреждения;

9) передает часть своих полномочий заместителям, в том числе на период своего временного отсутствия;

10) решает в отношении работников Казенного учреждения с соблюдением трудового законодательства вопросы, связанные с работой в Казенном учреждении, в том числе:

заключает и прекращает трудовые договоры с работниками Казенного учреждения;

утверждает должностные инструкции работников Казенного учреждения;

применяет поощрения за труд, применяет и снимает дисциплинарные взыскания в отношении работников Казенного учреждения;

11) разрабатывает штатное расписание Казенного учреждения в пределах фонда оплаты труда работников Казенного учреждения;

12) по согласованию с Учредителем утверждает структуру и/или штатное расписание Казенного учреждения;

13) утверждает годовую бухгалтерскую отчетность, годовой план деятельности Казенного учреждения и регламентирующие деятельность Казенного учреждения внутренние документы, издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Казенного учреждения;

14) осуществляет контроль за исполнением работниками Казенного учреждения их должностных обязанностей, а также собственных поручений и указаний;

15) осуществляет иные полномочия в целях организации деятельности Казенного учреждения, за исключением полномочий, отнесенных к компетенции Учредителя.

16) представляет интересы Казенного учреждения в судах общей юрисдикции и арбитражных судах.

5.6. Директор Казенного учреждения обязан:

1) в случае установления Казенному учреждению муниципального задания обеспечивать его выполнение в полном объеме в установленный срок;

2) обеспечивать исполнение муниципальных контрактов и иных договорных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, от имени Рузского муниципального округа Московской области;

3) обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Казенным учреждением;

4) обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и соблюдение Казенным учреждением финансовой дисциплины в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности Казенного учреждения и об использовании имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, в соответствии с требованиями, установленными Учредителем;

6) обеспечить своевременную выплату заработной платы работникам Казенного учреждения, принимать меры по повышению размера заработной платы, а также обеспечивать безопасные условия труда работникам и нести ответственность в установленном порядке, за ущерб, причинённый их здоровью и трудоспособности;

7) обеспечивать предварительное согласование с Учредителем распоряжения недвижимым имуществом Казенного учреждения, закрепленного за ним на праве оперативного управления, в том числе передачу его в аренду и списание;

8) проходить аттестацию в соответствии с законодательством Российской Федерации;

9) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, а также решениями и поручениями Учредителя.

5.6. Директор Казенного учреждения несет персональную ответственность за:

1) нецелевое использование бюджетных средств, принятие бюджетных обязательств сверх доведенного до него лимита бюджетных обязательств, иное нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации;

2) неэффективное использование имущества Казенного учреждения, иное нарушение порядка владения, пользования и распоряжения им;

3) заключение и совершение сделок за пределами гражданской правоспособности Казенного учреждения;

4) несоблюдение установленных ограничений по ознакомлению со сведениями, составляющими государственную тайну.

6. Реорганизация, ликвидация Казенного учреждения

6.1. Реорганизация и ликвидация Казенного учреждения осуществляется в случаях и порядке, предусмотренных гражданским законодательством.

6.2. Решение о реорганизации, изменении типа и ликвидации Казенного учреждения принимается Учредителем.

6.3. Казенное учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано в случаях и порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.4. При реорганизации Казенного учреждения вносятся необходимые изменения в Устав Казенного учреждения и Единый государственный реестр юридических лиц. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Казенного учреждения к его правопреемнику в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.5. Учредитель принимает решение о ликвидации Казенного учреждения, назначает ликвидационную комиссию и устанавливает порядок и сроки ликвидации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.6. Требования кредиторов ликвидируемого Казенного учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации может быть обращено взыскание.

6.7. Имущество Казенного учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам Казенного учреждения, передается собственнику имущества.

6.8. Ликвидация Казенного учреждения считается завершенной и Казенное учреждение прекратившим свою деятельность после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

6.9. При ликвидации и реорганизации Казенного учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с трудовым законодательством.

6.10. При реорганизации и ликвидации Казенного учреждения, образовавшиеся в процессе его деятельности и включенные в состав Архивного фонда Российской Федерации архивные документы, документы по личному составу, а также архивные документы, сроки временного хранения которых не истекли, передаются ликвидационной комиссией в упорядоченном состоянии на хранение Учредителю в Администрацию Рузского муниципального округа Московской области или в соответствующий государственный архив на основании договора между ликвидационной комиссией и государственным архивом.

7. Внесение изменений и дополнений в устав Казенного учреждения

7.1. Решение о внесении изменений и дополнений в Устав Казенного учреждения или утверждение Устава Казенного учреждения в новой редакции принимается Учредителем.

7.2. Изменения и дополнения в Уставе Казенного учреждения или Устав Казенного учреждения в новой редакции подлежат регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.3. Изменения и дополнения в Устав Казенного учреждения или Устав Казенного учреждения в новой редакции вступает в силу с момента их государственной регистрации.

