

**«УТВЕРЖДЕНО»**  
Постановление администрации  
Нижнегорского района  
Республики Крым  
от 19.11.2018 № 354

## **УСТАВ**

# **МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ «НИЖНЕГОРСКИЙ ИСТОРИКО- КРАЕВЕДЧЕСКИЙ МУЗЕЙ»**

**пгт. Нижнегорский  
Нижнегорский район  
Республика Крым**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Устав регулирует деятельность муниципального казенного учреждения культуры «Нижегородский историко-краеведческий музей» отдела культуры и межнациональных отношений администрации Нижегородского района Республики Крым, (далее – Музей).

Официальное полное наименование: муниципальное казенное учреждение культуры «Нижегородский историко-краеведческий музей», сокращенное – МКУК «Нижегородский ИКМ».

1.2. Музей является казенным общедоступным культурно-просветительским, научно-исследовательским и образовательным учреждением Нижегородского района Республики Крым. Располагает фондом музейных предметов.

1.3. Учредителем Музея является администрация Нижегородского района Республики Крым (далее по тексту – Учредитель).

Место нахождения Учредителя: 297100, Республика Крым, Нижегородский район, пгт. Нижегородский, ул. Ленина, д. 11.

Функции и полномочия органа управления осуществляет отдел культуры и межнациональных отношений администрации Нижегородского района Республики Крым (далее – отдел культуры и МНО).

Место нахождения органа управления: 297100, Республика Крым, Нижегородский район, пгт. Нижегородский, ул. Кренкеля, д. 26 а

Почтовый адрес: 297100, Республика Крым, Нижегородский район, пгт. Нижегородский, ул. Кренкеля, д. 26 а

Учредитель принимает на себя обязательства по финансированию и материально-техническому обеспечению Музея.

1.4. Музей в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом «О музейном фонде Российской Федерации и музеях в российской Федерации» от 26.05.1996 года № 54 – ФЗ, «Инструкцией по учёту и хранению музейных ценностей, находящихся в государственных музеях СССР», Федеральным Законом от 08.05.2010 года №83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», и другими федеральными и республиканскими законами, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации настоящим Уставом. Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

1.5. Музей является юридическим лицом с момента его регистрации в установленном порядке.

1.6. Музей в пределах своей компетенции планирует свою деятельность и определяет направления ее развития, исходя из целей и задач, предусмотренных его Уставом.

1.7. Музей имеет на праве оперативного управления муниципальное имущество, может от своего имени заключать договоры, приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести

ответственность, а также быть истцом и ответчиком в суде, открывать счета в казначействе. Музей отвечает по своим обязательствам в пределах находящихся в его распоряжении бюджетных денежных средств.

1.8. Музей осуществляет свою работу в координации и взаимодействии с другими учреждениями культуры, учреждениями образования, средствами массовой информации, общественными организациями, функционирующими на территории муниципального района. Музей имеет самостоятельный баланс (смету) на бюджетные и внебюджетные средства, печать со своим полным наименованием и угловой штамп.

1.9. Музей является некоммерческим учреждением культуры и работает на основе постоянного бесплатного посещения.

1.10. Учредитель утверждает:

- Устав Музея, вносит в него изменения;
- согласовывает создание филиалов Музея;
- постановлением администрации Нижнегорского района Республики Крым назначает на должность и освобождает от должности руководителя Музея;
- производит комплексные ревизии финансово-хозяйственной деятельности Музея;
- осуществляет контроль над целевым использованием Музеем выделяемых ему бюджетных средств, контролирует использование внебюджетных средств, а также за использованием по назначению и сохранностью закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества.
- вправе принимать решения по совершенствованию сети и деятельности Музея, но не может совершать действий ведущих к ухудшению материального и технического состояния, деятельности Музея и его кадрового обеспечения.

1.12. Музей по согласованию с Учредителем, создает филиалы, и иные структурные подразделения без права юридического лица, способствующие решению его основных целей в пределах имеющихся финансовых средств.

1.13. Музей свою творческую производственную и экономическую деятельность, социальное развитие, согласовывает с Учредителем.

1.14. Бухгалтерский учет и другие операции Музея ведутся муниципальным казенным учреждением «Центр обслуживания учреждений культуры Нижнегорского района» на основании договора.

1.15. Музей является единым методическим центром для других музеев района независимо от их территориального расположения.

1.16. Музей является главным фондохранилищем района независимо от количества музеев в районе.

1.17. Отношения между Музеем, Учредителем и отделом культуры и МНО определяются Положениями о данных учреждениях.

1.18. Штатное расписание для работников Музея утверждается начальником отдела культуры и МНО.

1.19. Директор Музея назначается и освобождается от должности постановлением администрации Нижнегорского района Республики Крым по представлению отдела культуры и межнациональных отношений администрации Нижнегорского района Республики Крым.

1.20. Работники Музея подчиняются непосредственно директору Музея.



1.21. Фактический и юридический адрес: 297100, Республика Крым, Нижнегорский район, пгт. Нижнегорский, ул. Гагарина, 5.

1.22. Организационно - правовая форма: муниципальное учреждение. Тип: казенное.

## **2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ «МУЗЕЯ»**

### **2.1. Основные цели и задачи Музея (задачи в п.2.2)**

2.1.1. Основной целью деятельности Музея является хранение музейных предметов и музейных коллекций, выявление и собирание музейных предметов и музейных коллекций, изучение музейных предметов и музейных коллекций и осуществление просветительной и образовательной деятельности.

2.1.2. Основными задачами являются: сохранение культурного наследия и создание необходимых условий для реализации права граждан на доступ к музейным предметам и музейных коллекций.

2.1.3. Учет, комплектование, хранение музейных фондов. Обеспечение сохранности и эффективного использования музейных фондов, и оказание методической помощи другим музеям района независимо от их ведомственной принадлежности и географической расположенности;

### **2.2. Предмет и виды деятельности Музея**

2.2.1. Предметом деятельности Музея является:

- хранение, собирание и комплектование фондов;
- учёт музейных предметов и музейных коллекций (ведение книг учёта);
- создание справочно-поискового аппарата на традиционных и электронных носителях; библиографических и полнотекстовых баз данных;
- научное описание музейных предметов и музейных коллекций (ведение, каталога);
- опубликование каталогов;
- экспозиционно-выставочная деятельность;
- организация доступа населения к музейным предметам и музейных коллекций;
- информационно-методическое обеспечение других музеев района;
- учет, охрана и сохранение объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных в границах Нижнегорского района Республики Крым.

2.3. В целях реализации целей и задач Музей осуществляет следующие виды деятельности:

2.3.1. Планирование и осуществление хозяйственной, творческо-производственной и финансовой деятельности.

2.3.2. Комплектование, обработка, учет и организация хранения музейных предметов и музейных коллекций, обеспечение сохранности музейных предметов и музейных коллекций, пожарной безопасности, иной защиты.

2.3.4. Научное описание, учет музейных предметов и музейных коллекций, (система каталогов, картотек на различных видах носителях).

2.3.5. Создание электронного банка данных, включающего описание музейных предметов и музейных коллекций Музея.

- 2.3.6. Установление и принятие мер компенсации ущерба, нанесенного посетителями музея, нарушающими Правила поведения в Музее, и сохранности его фондов.
- 2.3.7. Проведение экскурсий по экспозициям и выставкам, выездные экскурсии.
- 2.3.8. Поведение лекций, бесед, по тематике Музея.
- 2.3.9. Осуществление информационного обслуживания, в том числе оказание консультаций по вопросам научно-исследовательской работы Музея.
- 2.3.10. Создание экспозиций, стационарных и передвижных выставок.
- 2.3.12. Взаимодействие с другими учреждениями культуры, органами местного самоуправления для осуществления основных целей Музея.
- 2.3.13. Бесплатное предоставление доступа к музейным предметам и музейным коллекциям.
- 2.3.14. Осуществление информационного обслуживания, в том числе на договорных началах, органов муниципальной власти и управления.
- 2.3.15. Оказание методической помощи музеям различных форм собственности и организационно-правовых форм на территории Нижнегорского района (организация семинаров, консультаций, тренингов и т.п.).
- 2.3.16. Создание научно-методического совета.
- 2.3.17. Организация досуговых мероприятий, создание на базе Музея кружков, клубов, объединений для краеведческой деятельности, сохранения культурного наследия и общения населения, мастерских народного и прикладного творчества;
- 2.3.18. Организация и проведение различных вечеров, встреч, дискуссий, конференций, лекций с краеведами, деятелями науки и культуры, музейными работниками, художниками, мастерами прикладного и народного творчества, фотографами;
- 2.3.19. Проведение фестивалей, конкурсов, викторин, выставок работ мастеров народного и прикладного творчества, художников и иных культурных акций.
- 2.3.20. Опубликовывает каталоги музейных предметов и музейных коллекций;
- 2.3.21. Ведение официального сайта Музея, размещение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» фото- и видеоматериалов о деятельности Музея.
- 2.3.22. Платные услуги Музеем не осуществляются.

### **3. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА**

#### **3.1. Обязанности Музея**

- 3.1.1. Надлежащим образом выполнять свои обязательства в соответствии с требованиями законов, иных нормативных правовых актов.
- 3.1.2. Обеспечивать реализацию прав граждан на приобщение к культурным ценностям и на свободный доступ к музейным предметам и музейным коллекциям.
- 3.1.3. Вести учет музейных предметов и музейных коллекций в соответствии с нормативными актами Министерства культуры Российской Федерации, Республики Крым и Учредителя.



3.1.4. Обеспечивать сохранность музейного документного фонда, нести ответственность за своевременный учет музейных предметов и музейных коллекций.

3.1.5. Отчитываться по требованию перед Учредителем и органами государственной статистики, иными государственными и муниципальными органами в порядке, предусмотренном действующим законодательством, предоставлять им информацию о своей деятельности по формированию и использованию фондов.

3.1.6. Осуществлять оперативное управление имуществом, стоящем на балансе. Музей обязан эффективно и по целевому назначению использовать закрепленное за ним имущество.

3.1.7. Осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования своих работников, обеспечивать им условия для трудовой деятельности.

3.1.8. Обеспечивать гарантированные законодательством Российской Федерации размер оплаты труда, условия труда и меры социальной защиты работников, нести ответственность за ущерб, причиненный их жизни и здоровью.

3.1.9. Осуществлять методическую помощь другим музеям района независимо от их ведомственной принадлежности и географического расположения, в том числе в составлении годовых планов, отчетов, проведении мероприятий, строительстве экспозиций и выставок.

### **3.2. Права Музея**

3.2.1. Музей определяет содержание и конкретные формы своей деятельности и перспективы развития в соответствии с целями и задачами, указанными в Уставе.

3.2.2. Имеет право на защиту своих прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации, и на государственную поддержку при участии в установленном порядке реализации краевых, федеральных и межгосударственных целевых программ в сфере культуры и искусства.

3.2.3. Привлекает для осуществления своих функций на договорных началах другие организации, учреждения, предприятия.

3.2.4. Определяет условия использования музейных предметов и музейных коллекций фондов на основе договоров с юридическими и физическими лицами.

3.2.5. Определяет источники комплектования своих фондов.

3.2.6. Утверждает Правила поведения в музее и другие локальные акты необходимые для профессиональной и творческой деятельности, устанавливает особый режим хранения и использования музейных предметов и музейных коллекций, а также информационных ресурсов.

3.2.7. Определяет в соответствии с действующим законодательством и Правилами поведения в Музее виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного посетителями Музея или другими гражданами и учреждениями.

## **4. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ МУЗЕЯ**

## **4.1 Имущество Музея**

4.1.1. Имущество Музея является муниципальной собственностью, закрепляется за ним на праве оперативного управления, учитывается на самостоятельном балансе и состоит из основных и оборотных средств, необходимых для выполнения целей и задач «Учреждения» в соответствии с настоящим Уставом.

4.1.2. Музей владеет, пользуется, распоряжается закрепленным за ним имуществом, согласно договору безвозмездного пользования помещением от 28.03.2015 года. Музей обязан использовать закрепленное за ним муниципальное имущество по назначению в соответствии со своими уставными целями и предметом деятельности.

4.1.3. Музей финансируется из районного бюджета. Средства, выделяемые на содержание, заработную плату и комплектование фонда на смете Музея.

4.1.4. К имуществу Музея относятся:

- основные фонды, объекты недвижимости, оборудование и т.д. – и оборотные средства, материальные ценности и финансовые ресурсы, поступающие из республиканского и местного бюджета на основную деятельность.

- имущество, переданное Музею в дар, по наследству, в качестве спонсорской или иной помощи, по договорам.

- имущество, переданное в форме дара, пожертвования или по завещанию.

- имущество, приобретенное по смете за счет бюджетных средств, по договору или на иных, предусмотренных законодательством, основаниях, поступают в оперативное управление Музея.

4.1.5. Музей не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника.

## **4.2. Финансово-хозяйственная деятельность**

4.2.1. Музей финансируется из бюджета муниципального образования Нижнегорский район Республики Крым.

4.2.2. Из средств, выделяемых на содержание, Музей выплачивает заработную плату, надбавки, доплаты и другие выплаты стимулирующего характера, возмещение материальных затрат, расчеты по обязательствам с юридическими лицами.

4.2.3. Музей распоряжается имеющимися финансовыми средствами:

- устанавливает работникам ставки заработной платы (должностные оклады) в соответствии с нормативно – правовыми актами муниципального района и в соответствии с требованиями к квалификации.

- определяет виды и размеры надбавок, доплат и других выплат стимулирующего характера в пределах средств, направляемых на оплату труда, а также структуру, штатное расписание, распределение должностных обязанностей.

4.2.4. Поступление средств из внебюджетных источников не является основанием для уменьшения размера бюджетных ассигнований Музея.

4.2.5. Обязательным документом при ежегодном планировании деятельности является смета доходов и расходов Музея.



4.2.6. Музей в соответствии с Гражданским кодексом РФ отвечает по своим обязательствам, находящимся в ее распоряжении денежных средств, в пределах выделенных бюджетных средств на этот вид деятельности.

4.2.7. Право подписи документов, служащих основанием для приема товарно-материальных ценностей принадлежит директору Музея.

4.2.8. Ревизия финансово-хозяйственной деятельности Музея осуществляется централизованной бухгалтерией «Учредителя» и иными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **4.3 Обязанности Музея**

4.3.1. Музей обязан:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (за исключением нормативного износа в процессе эксплуатации);
- своевременно осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества при соответствующем бюджетном финансировании;
- соблюдать на прилегающей к недвижимому имуществу территории установленные правила пожарной безопасности, санитарно-гигиенические правила, правила дорожного движения, правила в области ЖКХ и благоустройства территории;
- обеспечивать своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;
- средства бюджета расходовать строго в соответствии с утвержденными сметами и лимитами бюджетных средств;
- договоры на поставку товаров, работ и услуг в целях реализации функций, предусмотренных настоящим Уставом, заключать в пределах лимитов бюджетных обязательств;
- не предоставлять гарантии, поручительства, не принимать на себя обязательства третьих лиц;
- не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.
- осуществлять оперативный бухгалтерский учет результатов производственной, хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую и бухгалтерскую отчетность, отчитываться о результатах своей деятельности в установленном порядке.

## **5. УПРАВЛЕНИЕ МУЗЕЕМ**

5.1. Управление Музеем осуществляется в соответствии с Законодательством Российской Федерации, Республики Крым и настоящим Уставом.

5.1.2. Учредитель утверждает Устав и изменения в Устав Музея, осуществляет контроль за соответствием деятельности Музея законодательству Российской Федерации и учредительным документам.



5.1.3. Высшим органом управления Учреждения является Учредитель – администрация муниципального образования Нижнегорский район Республики Крым, в лице главы муниципального образования Нижнегорского района Республики Крым. Отдельные функции учредителя выполняет Отдел культуры и межнациональных отношений администрации Нижнегорского района. Исполнительным органом является директор Музея.

5.1.4. Учредитель в отношении указанного Учреждения:

- 1) принимает решение о создании Учреждения;
- 2) определяет цели, предмет, виды деятельности Учреждения;
- 3) утверждает устав Учреждения, вносит в него изменения, в том числе утверждает устав Учреждения в новой редакции;
- 4) принимает решение о реорганизации или ликвидации Учреждения в порядке, установленном законодательством, назначает ликвидационную комиссию и утверждает ликвидационные балансы Учреждения;
- 5) осуществляет контроль за использованием по назначению и сохранностью принадлежащего Учреждению имущества;
- 6) дает согласие на создание филиалов и открытие представительств Учреждения;
- 7) утверждает годовой отчет и годовой бухгалтерский баланс;
- 8) утверждает финансовый план и внесение в него изменений;
- 9) закрепляет за Музеем недвижимое имущество на праве оперативного управления изымает данное имущество в соответствии с законодательством РФ;
- 10) имеет другие права и несет другие обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Отдел культуры и межнациональных отношений:

- 1) назначает на должность Руководителя (директора) Музея, заключает с ним, изменяет и прекращает трудовой договор в соответствии с трудовым законодательством и иными содержащими нормы трудового права нормативными правовыми актами;
- 2) осуществляет координацию и контроль деятельности Музея;
- 3) принимает решение о согласовании структуры Музея.

5.1.3. Директор Музея руководит деятельностью Музея, обеспечивая хранение музейных предметов и музейных коллекций; выявление и собирание музейных предметов и музейных коллекций; изучение музейных предметов и музейных коллекций; публикацию музейных предметов и музейных коллекций; осуществление просветительской и образовательной деятельности; руководит финансово-хозяйственной деятельностью Музея и подотчетен в своей деятельности Учредителю и отделу культуры и МНО.

Директор выполняет следующие постоянные функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности Музея:

- организует работу Музея и подчиненных работников по следующим направлениям основной деятельности Музея: учет, хранение, изучение музейных предметов, систематизация предметов фондов хранения Музея;
- проводит систематические сверки наличия музейных предметов, закрепленных за Музеем охранно-учетную маркировку музейных предметов;



- внедряет современные технологии во все сферы деятельности Музея, формирует и ведет в установленном порядке электронные базы данных, содержащих сведения о музейных предметах;
  - осуществляет экспозиционную и выставочную деятельность, экскурсионное и лекционное обслуживание посетителей Музея, разрабатывает и реализует музейно-образовательные и музейно-просветительские программы, ориентированные на различные целевые аудитории, в том числе для детей и молодежи;
  - разрабатывает и устанавливает режимы доступа посетителей и персонала к музейным предметам, порядок охраны музейных предметов и имущества Музея;
  - осуществляет финансово-хозяйственную, договорную, кадровую деятельность Музея;
  - распределяет обязанности и устанавливает границы ответственности по руководству отдельными направлениями деятельности Музея между своими работниками, издает приказы и другие распорядительные документы, регламентирующие деятельность Музея;
  - несет личную ответственность за достоверность и своевременность представления информации о музейных предметах и музейных коллекциях, включаемую в Государственный каталог Музейного фонда Российской Федерации;
  - степень ответственности других работников Музея устанавливается должностными инструкциями, которые утверждаются директором Музея;
  - принимает необходимые меры по воспитанию, рациональной расстановке, оптимизации численности персонала Музея;
  - организует проведение периодической и аттестации специалистов и других служащих на соответствие занимаемой должности, оценки эффективности трудовой деятельности работников, их профессиональных, деловых и личных качеств;
  - обеспечивает разработку, реализацию и контроль исполнения оперативных и перспективных планов деятельности Музея, целевое использование средств бюджетов разных уровней; неукоснительное соблюдение бюджетного законодательства Российской Федерации, контролирует ведение систематического учета и анализа результатов работы Музея, ведет статистический учет результатов работы структурных подразделений, отвечает за подготовку годового статистического отчета о результатах деятельности Музея и предоставляет его Учредителю и отделу культуры и МНО;
  - действует без доверенности от имени Музея, представляет его интересы в органах государственной власти и органах местного самоуправления и в отношениях с юридическими лицами;
  - распоряжается от имени Музея в установленном порядке имуществом и денежными средствами Музея;
  - от имени Музея заключает договоры, выдает доверенности, совершает иные, не противоречащие законодательству Российской Федерации действия.
- Директор подотчетен и подконтролен в своей деятельности Отделу культуры и межнациональных отношений администрации Нижегородского района по



вопросам организационной, методической и административно – хозяйственной деятельности Музея.

Во время отсутствия директора его обязанности выполняет должностное лицо, назначенное приказом Отдела культуры и межнациональных отношений администрации Нижнегорского района.

## **6. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

6.1. Прекращение деятельности или реорганизация Музея (слияние, присоединение, выделение, преобразование) осуществляется на условиях и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, Республики Крым.

6.2. В процессе деятельности Музей в связи с вновь принимаемыми решениями Учредителя и отдела культуры и МНО в Устав Музея в установленном законодательством Российской Федерации порядке могут вноситься соответствующие изменения и дополнения.

## **7. ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ В УСТАВ**

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

7.2. Изменения и дополнения в Уставе Музея или Устав Музея в новой редакции подлежат регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц, в порядке, предусмотренном федеральным законом о государственной регистрации юридических лиц.

7.3. Изменения и дополнения в Устав Музея или Устав Музея в новой редакции приобретает силу с момента их государственной регистрации.

7.4. Настоящий Устав вступает в силу с момента его государственной регистрации.

Пронумеровано, прошито и скреплено печатью на 11

Копия на 2 листах



1. Настоящий Устав вступает в силу с момента его утверждения и действует до принятия нового Устава.   
 2. Изменения и дополнения в Устав делаются по инициативе органов государственной власти Республики Крым и подлежат утверждению Верховным Судом Республики Крым.   
 3. Изменения и дополнения в Устав делаются по инициативе органов государственной власти Республики Крым и подлежат утверждению Верховным Судом Республики Крым.   
 4. Решение о внесении изменений и дополнений в Устав делается в соответствии с законодательством Республики Крым.

**У П О Л О Ж Е Н И Я**



Наз. Судеб. Канцелярия

0864552116812  
3549502010511  
28 2018 года

В Едином государственном реестре  
наименование: Судебная канцелярия  
ИНН: 0864552116812  
ОГРН: 3549502010511

Судебная канцелярия  
Учредитель: Верховный Суд Республики Крым  
Юридический адрес: Республика Крым, Симферопольский район, с/пос. Судебная канцелярия, ул. Мухоморова, д. 10  
ИНН: 0864552116812  
ОГРН: 3549502010511  
Судебная канцелярия  
Учредитель: Верховный Суд Республики Крым  
Юридический адрес: Республика Крым, Симферопольский район, с/пос. Судебная канцелярия, ул. Мухоморова, д. 10  
ИНН: 0864552116812  
ОГРН: 3549502010511