

УТВЕРЖДЕН

Руководитель Администрации
ЗАТО городской округ Восход

В.Н. Литвинов

«23» июля 2014 г.



УСТАВ

муниципального казенного учреждения
«Многофункциональный центр предоставления
государственных и муниципальных услуг
городского округа Восход Московской области»



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Восход Московской области» (в дальнейшем именуемое «Учреждение») создано постановлением Администрации закрытого административно-территориального образования городской округ Восход Московской области от 23 июля 2014 года № 132.

1.2. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.3. Полное официальное наименование Учреждения:

Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Восход Московской области»

сокращенное официальное наименование Учреждения:

МКУ «МФЦ городского округа Восход».

1.4. Местонахождение Учреждения: 143562, Московская область, поселок Восход, дом 12.

1.5. Почтовый адрес Учреждения: 143562, Московская область, поселок Восход, дом 12.

1.6. Учреждение является некоммерческой организацией.

1.7. Учредителем Учреждения является Администрация закрытого административно-территориального образования городской округ Восход Московской области.

Финансовое и материально-техническое обеспечение Учреждения осуществляется на основании бюджетной сметы в пределах ассигнований, предусмотренных в бюджете городского округа Восход Московской области (далее – Учредитель).

Взаимодействие Учреждения при осуществлении им бюджетных полномочий получателя бюджетных средств с главным распорядителем бюджетных средств, в ведении которого оно находится, осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

1.8. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество. Бюджетную смету, лицевые счета, открытые в территориальных органах Федерального казначейства, печать со своим наименованием, бланки, штампы, иные средства индивидуализации.

1.9. Учреждение осуществляет свою деятельность как юридическое лицо с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц, имеет закрепленное на праве оперативного управления имущество, являющегося собственностью городского округа Восход Московской области, самостоятельный баланс,

лицевые и иные счета в финансовом органе Московской области и территориальных органах Федерального казначейства в соответствии с требованиями Федерального законодательства и законодательства Московской области.

1.10. Муниципальные контракты, иные договоры, подлежащие исполнению за счет средств бюджетных средств, Учреждение заключает в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом Российской Федерации.

1.11. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами.

При недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных Учреждению для исполнения денежных обязательств, субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет Администрация закрытого административно-территориального образования городской округ Восход Московской области.

1.12. Учреждение подотчетно:

Учредителю – по вопросам осуществления уставной деятельности в пределах его компетенции.

1.13. Учреждение для достижения целей своей деятельности от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с федеральными законами, если иное не предусмотрено бюджетным законодательством Российской Федерации.

1.14. В своей деятельности Учреждение руководствуется законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области, заданиями Учредителя, а также настоящим Уставом.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение создано и действует в целях:

- упрощения процедуры получения гражданами и юридическими лицами массовых, общественно значимых государственных и муниципальных услуг за счет организации предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна»;

- повышения комфортности получения гражданами и юридическими лицами государственных и муниципальных услуг;

- повышения удовлетворенности получателей государственных и муниципальных услуг их качеством;

- повышения качества предоставления государственных и муниципальных услуг гражданам и юридическим лицам;

- развития и совершенствование форм межведомственного взаимодействия.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является:

- организация и обеспечение деятельности единого места приема, регистрации и выдачи необходимых документов гражданам и юридическим

лицам при предоставлении государственных и муниципальных услуг;

- предоставление гражданам и юридическим лицам возможности получения одновременно нескольких взаимосвязанных государственных и муниципальных услуг;

- создание для населения комфортных условий получения государственных и муниципальных услуг.

2.3. Основными видами деятельности Учреждения являются:

- организация предоставления государственных и муниципальных услуг с использованием инфраструктуры Учреждения;

- представление интересов заявителей при взаимодействии с органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги;

- представление интересов указанных органов при взаимодействии с заявителями;

- взаимодействие с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, территориальными органами государственных внебюджетных фондов, исполнительными органами государственной власти Московской области, органами местного самоуправления муниципальных образований Московской области, участвующими в предоставлении услуг по социальной поддержке населения, регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним, определения или подтверждения гражданско-правового статуса заявителя, регулирования предпринимательской деятельности и иных сферах;

- информирование граждан и юридических лиц о порядке и условиях предоставления государственных и муниципальных услуг;

- организация информационного взаимодействия между территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, территориальными органами государственных внебюджетных фондов, исполнительными органами государственной власти Московской области, органами местного самоуправления муниципальных образований Московской области, учреждениями и организациями, участвующими в предоставлении государственных и муниципальных услуг;

- обеспечение деятельности информационно-коммуникационной системы Учреждения по организации предоставления государственных и муниципальных услуг;

- обработка персональных данных, связанных с предоставлением государственных и муниципальных услуг;

- прием и выдача документов, связанных с предоставлением государственных и муниципальных услуг;

- организация работы центра телефонного обслуживания населения по вопросам порядка и условий предоставления государственных и муниципальных услуг (Call-центр);

- информирование населения о деятельности Учреждения, использование ресурсов центров общественного доступа, обеспечение информационной поддержки в средствах массовой информации и сети Интернет;

- размещение в установленном порядке в помещении Учреждения представителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, территориальных органов внебюджетных государственных фондов, исполнительных органов государственной власти Московской области, органов местного самоуправления и сотрудников иных организаций, чье присутствие необходимо для взаимодействия с заявителями, оснащение и предоставление им специальных рабочих мест;
- организация предоставления дополнительных услуг населению (банковские, нотариальные и др.).

3. ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью Администрации ЗАТО городской округ Восход и закрепляется за ним на праве оперативного управления.

3.2. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;
- бюджетные средства;
- доходы, полученные от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности;
- средства, полученные от безвозмездных и безвозвратных перечислений (от юридических и физических лиц);
- другие поступления в соответствии с законодательством Российской Федерации и Московской области.

3.3. Учреждение осуществляет операции по расходованию бюджетных средств в соответствии с утвержденной Администрацией ЗАТО городской округ Восход бюджетной сметой, ведущейся в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

3.4. Учреждение может осуществлять приносящую доход деятельность в соответствии со своими учредительными документами. Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в бюджет городского округа Восход Московской области.

3.5. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет Учредитель.

3.7. Учреждение, за которыми имущество закреплено на праве оперативного управления, владеют, пользуются этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с его назначением, уставными целями своей деятельности и распоряжаются этим имуществом с согласия собственника этого имущества.

3.8. При осуществлении права оперативного управления имуществом

Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать целевое использование и сохранность имущества;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества;
- осуществлять капитальный и текущий ремонты имущества.

3.9. Собственник имущества, вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, и распорядиться им по своему усмотрению.

3.10. Права Учреждения на объекты интеллектуальной собственности регулируются законодательством Российской Федерации.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Структура органов управления Учреждением.

4.1.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Московской области и настоящим Уставом.

4.1.2. К компетенции Учредителя Учреждения относится:

- создание, реорганизация и ликвидация Учреждения, а также изменение его типа;
- согласование порядка и режима работы Учреждения;
- назначения на должность и освобождение от должности директора Учреждения;
- заключение и расторжение с руководителем Учреждения трудового договора, поощрение и применение к нему мер дисциплинарного взыскания (привлечение к материальной ответственности) в соответствии с действующим законодательством;
- осуществление контроля за целевым и эффективным использованием финансовых средств, состоянием бюджетного учета в Учреждении;
- осуществление контроля за деятельностью Учреждения и условиями предоставления услуг, необходимых для реализации уставных целей;
- решение иных вопросов, предусмотренных федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Московской области, городского округа Восход и Уставом.

4.1.3. Исполнительным органом Учреждения является его руководитель – директор, назначаемы Учредителем.

4.2. Директор учреждения.

4.2.1. К компетенции директора относятся вопросы осуществления руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами, законодательством Московской области к компетенции Учредителя Учреждения.

4.2.2. Директор организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения.

4.2.3. Директор без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе:

- заключает гражданско-правовые, трудовые договоры и дополнительные соглашения к ним, совершает иные юридические действия;
- утверждает структуру и/или штатное расписание, утверждает положение о структурных подразделениях, должностные инструкции работников Учреждения;
- осуществляет в установленном порядке расходование денежных средств в пределах выделенных ассигнований, обеспечивает соблюдение финансовой дисциплины и повышение эффективности использования средств бюджета городского округ Восход, предусмотренных на содержание Учреждения и реализацию возложенных на него полномочий, несет персональную ответственность за достижение показателей эффективности в установленной сфере деятельности;
- принимает решения о поощрении работников Учреждения, в том числе о выплате им премий по результатам работы в соответствии с Положением о порядке и условиях оплаты труда работников Учреждения, а также лиц, содействующих работе Учреждения;
- налагает на работников Учреждения дисциплинарные взыскания, привлекает их к материальной ответственности;
- размещает от имени Учреждения заказы и заключает муниципальные контракты на поставки товаров, выполнение работ, оказания услуг для нужд Учреждения, заключает иные гражданско-правовые договоры;
- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его годовую и бухгалтерскую отчетность, иные документы, обеспечивает открытие лицевых счетов в финансовых органах Московской области, обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых действующим законодательством, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;
- издает в пределах своей компетенции приказы, организует и контролирует их своевременное и надлежащее исполнение, выдает от имени Учреждения доверенности на представительство, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- несет ответственность за соблюдение установленного федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Московской области режима конфиденциальной информации, а также информации, отнесенной к государственной, коммерческой, служебной, иной тайне;
- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения;
- обеспечивает эффективное использование и сохранность имущества городского округа Восход, закрепленного за Учреждением;
- представляет учреждения в федеральных органах государственной власти, иных государственных органах, органам местного самоуправления, в организациях, общественных объединениях граждан;
- осуществляет иные полномочия, связанные с реализацией деятельности Учреждения в рамках его компетенции.

4.2.4. Директор Учреждения обязан:

4.2.4.1. Обеспечивать:

- составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с порядком, определенным Учредителем;
- постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением государственных, муниципальных услуг, выполнением работ;
- составление отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества, в соответствии с требованиями, установленными Учредителем;
- целевое и рациональное использованием бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины в соответствии с федеральными законами;
- исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг, поставки товаров;
- сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, а также принятие мер по повышению заработной платы работникам Учреждения;
- недопущение возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;
- раскрытие информации об Учреждении, его деятельности и закрепленном за ним имуществе в соответствии с требованиями действующего законодательства;
- соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения, утвержденных Директором Учреждения по согласованию с Учредителем;
- соблюдение требований по охране и безопасности труда, принятие необходимых мер по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований действующего законодательства по защите и здоровью работников Учреждения;
- наличие мобилизационных мощностей и выполнение требований по гражданской обороне.

4.2.4.2. Проходить в установленном порядке аттестацию.

4.2.4.3. Выполнять иные обязанности, установленные федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Московской области, Уставом Учреждения, а также решениями Учредителя.

4.3. Директор Учреждения несет ответственность перед Учредителем Учреждения в соответствии с законодательством, настоящим Уставом и трудовым договором.

4.4. Директор Учреждения несет ответственность за:

- нарушение договорных, расчетных обязательств;
- качество предоставляемых Учреждением услуг и эффективность деятельности Учреждения в целом;

- ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей;
- нарушение установленного режима секретности (в случае установления такого режима);
- сохранность денежных средств, материальных ценностей и имущества Учреждения;
- прямой действительный ущерб, причиненный Учреждению, в том числе в случаях неправомерного использования имущества, при списании либо ином отчуждении имущества Учреждения, не соответствующих законодательству.

4.6. Требования к работникам Учреждения, их права и обязанности регламентируются трудовым законодательством, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Московской области.

4.7. В своей деятельности Учреждение подотчетно и подконтрольно Учредителю.

5. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Имущество Учреждения является собственностью городского округа Восход, закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и находится на его самостоятельном балансе.

Учреждение в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества осуществляет права владения, пользования и распоряжения им в пределах, установленных законодательством Российской Федерации.

5.2. Права Учреждения на объекты интеллектуальной собственности регулируются законодательством Российской Федерации об интеллектуальной собственности.

5.3. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого собственником принято решение о закреплении за Учреждением, возникает у Учреждения с момента передачи указанного имущества, если иное не установлено федеральным законом и иными правовыми актами или решением собственника.

5.4. Источником финансового обеспечения деятельности Учреждения являются:

средства, выделяемые из бюджета городского округа Восход Московской области, согласно утвержденной Учредителем бюджетной смете;

имущество, приобретенное за счет бюджетных средств;
иные источники, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

5.5. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться недвижимым имуществом без согласия Учредителя.

5.6. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению на приобретение такого имущества, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.7. Учреждение не вправе предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги.

5.8. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- имущество закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;

- имущество, приобретенное за счет средств бюджета городского округа Восход Московской области.

5.9. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет права владения, пользования и распоряжения в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и Московской области, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями Учредителя и назначением имущества.

5.10. Заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производится в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено федеральным законом, и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

5.11. Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

5.12. Учреждение несет ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, за результаты своей деятельности и выполнение обязательств перед собственником имущества, бюджетом и другими юридическими и физическими лицами.

5.13. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем, Уполномоченным органом, иными надзорными и контролирующими органами в пределах их компетенции, определенной законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области.

5.14. Учреждение обязано:

- обеспечивать сохранность и эффективное использование имущества по целевому назначению;

- не допускать ухудшения технического состояния имущества (не распространяется на ухудшение, связанные с нормативными износом этого имущества в процессе эксплуатации);

- осуществлять реставрацию, капитальный и текущий ремонт имущества.

6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА, ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Деятельность Учреждения может быть прекращена путем ликвидации и реорганизации.

6.2. Ликвидация и реорганизация Учреждения может быть осуществлена в порядке, предусмотренном действующим законодательством или по решению суда.

В случае ликвидации Учреждения имущество, оставшееся после его ликвидации, остается в собственности городского округа Восход.

6.3. При ликвидации или реорганизации увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При ликвидации и реорганизации Учреждения все документы (учредительные, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются на хранение в порядке, установленном законодательством Московской области.

6.4. Учреждение считается прекратившим свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.

6.5. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

6.6. Реорганизация и ликвидация Учреждения осуществляются в порядке, установленном законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Московской области.

7. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ

7.1. Настоящий Устав составлен в четырех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Экземпляры Устава хранятся в Учреждении, у Учредителя, у Уполномоченного органа и в регистрирующем органе.

После государственной регистрации Учреждение обязано в недельный срок предоставить Учредителю и Уполномоченному органу копии Устава, заверенные нотариально или органом, осуществившим государственную регистрацию.

7.2. Все изменения и дополнения к настоящему Уставу утверждаются Учредителем и подлежат регистрации в установленном порядке.

7.3. Утверждение Устава, вносимых изменений и дополнений в Устав, в том числе утверждение Устава в новой редакции осуществляется Учредителем.

7.4. Изменения и дополнения в Устав приобретают силу для третьих лиц с момента их государственной регистрации, а в случаях, установленных законом, с момента уведомления органа, осуществляющего государственную регистрацию, о внесении таких изменений.

**Прошито и
пронумеровано 11
(одинадцать) листов**

Инспекция ФНС России по г. Истринской области

В Единый государственный реестр юридических лиц внесена запись

№ 09-0249-10-2014

ОГРН 1145017007365

ГРН _____

Экземпляр документа хранится в регистрирующем органе

