

Приложение
Утвержден
постановлением администрации города Кузнецка
от 28.12.2015 № 2434



УСТАВ
Муниципального бюджетного учреждения
«Многофункциональный центр предоставления
государственных и муниципальных услуг города
Кузнецка»
(новая редакция)

Кузнецк, 2015 год

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Кузнецка» (далее по тексту - МФЦ) создано в соответствии с законодательством Российской Федерации на основании постановления администрации города Кузнецка Пензенской области от 07.05.2013 № 638 «О создании муниципального бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Кузнецка».

1.2. Официальное наименование МФЦ:

Полное наименование МФЦ на русском языке: Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Кузнецка».

Сокращенное наименование МФЦ на русском языке: МБУ «МФЦ города Кузнецка».

1.3. Юридический адрес и место нахождения МФЦ: 442530, Пензенская область, город Кузнецк, ул. Гражданская, 85.

1.4. МФЦ является некоммерческой организацией, не преследует цели получения прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

Финансовое обеспечение МФЦ осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования город Кузнецк Пензенской области, а также за счет внебюджетных средств.

1.5. МФЦ является юридическим лицом, имеет круглую печать с изображением герба города Кузнецка Пензенской области и своим полным наименованием на русском языке, эмблемы, бланки и штампы со своим наименованием.

МФЦ вправе иметь лицевые счета в финансовых органах, расчетные и другие счета в учреждениях банков, открываемые в установленном законодательством порядке.

МФЦ от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.6. Имущество МФЦ находится в собственности муниципального образования город Кузнецк Пензенской области и закрепляется за МФЦ на праве оперативного управления.

1.7. Учредителем МФЦ является муниципальное образование город Кузнецк Пензенской области в лице администрации города Кузнецка Пензенской области (далее по тексту - Учредитель), которая осуществляет функции и полномочия учредителя МФЦ в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Пензенской области и нормативными правовыми актами муниципального образования город Кузнецк Пензенской области.

1.8. МФЦ отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за МФЦ собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за МФЦ собственником этого имущества или приобретенного МФЦ за счет выделенных собственником имущества средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества МФЦ не несет ответственности по обязательствам МФЦ.

Учредитель несет ответственность по обязательствам МФЦ в случаях и в пределах, установленных законодательством Российской Федерации.

1.9. МФЦ осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами муниципального образования город Кузнецк Пензенской области и настоящим уставом.

1.10. МФЦ в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Пензенской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора Пензенской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Пензенской области, решениями Собрания представителей города Кузнецка Пензенской области, постановлениями и распоряжениями администрации города Кузнецка Пензенской области.

1.11. МФЦ не имеет филиалов, представительств.

2. Предмет, цели и задачи деятельности МФЦ

2.1. Предметом деятельности МФЦ является организация предоставления государственных и муниципальных услуг населению города Кузнецка Пензенской области территориальными органами федеральных органов исполнительной власти по Пензенской области, органами исполнительной власти Пензенской области, органами местного самоуправления города Кузнецка Пензенской области в режиме «одного окна».

На базе МФЦ организуется предоставление государственных и муниципальных услуг в соответствии с заключенными соглашениями уполномоченного многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Пензенской области с территориальными органами федеральных органов государственной власти по Пензенской области, федеральными государственными учреждениями и унитарными предприятиями, исполнительными органами государственной власти Пензенской области, органами местного самоуправления города Кузнецка Пензенской области.

Предоставление государственных и муниципальных услуг на базе МФЦ осуществляется бесплатно для заявителей, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Пензенской области, муниципальными правовыми актами города Кузнецка.

МФЦ осуществляет свою деятельность в соответствии с муниципальным заданием, связанным с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к основным видам деятельности.

МФЦ не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания МФЦ осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального образования город Кузнецк Пензенской области на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием услуг (выполнением работ) в соответствии с муниципальным заданием, с учетом расходов на содержание имущества, переданного в оперативное управление МФЦ.

МФЦ вправе, в случаях, не запрещенных законодательством, сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренные Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем МФЦ, если иное не предусмотрено федеральным законом.

Право МФЦ осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется специальное разрешение (лицензия), возникает у МФЦ с момента его получения или в указанный в нем срок и прекращается по истечении срока его действия, если иное не установлено законодательством.

2.2. Основными целями деятельности МФЦ являются:

1) упрощение процедур получения населением и юридическими лицами государственных и муниципальных услуг за счет реализации принципа «одного окна»;

2) сокращение количества документов, требуемых для получения населением и юридическими лицами государственных и муниципальных услуг;

3) повышение комфортности получения населением и юридическими лицами государственных и муниципальных услуг;

4) противодействие коррупции, ликвидация рынка посреднических услуг при предоставлении населению и юридическим лицам государственных и муниципальных услуг;

5) повышение качества предоставления населению и юридическим лицам государственных и муниципальных услуг;

6) повышение уровня информированности населения и юридических лиц о порядке, способах и условиях получения государственных и муниципальных услуг;

7) внедрение интерактивного взаимодействия населения и юридических лиц при предоставлении государственных и муниципальных услуг;

8) развитие и совершенствование форм межведомственного взаимодействия при предоставлении государственных и муниципальных услуг.

2.3. МФЦ решает следующие задачи:

1) реализация принципа "одного окна" - создание единого места регистрации и выдачи необходимых документов гражданам и юридическим лицам при предоставлении всех государственных и муниципальных услуг на базе МФЦ;

2) организация деятельности по полному информированию граждан и юридических лиц по вопросам предоставления государственных и муниципальных услуг;

3) оптимизация административных процедур и повышение качества предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляется за счет принятия административных регламентов территориальными органами федеральных органов исполнительной власти Пензенской области, исполнительными органами государственной власти Пензенской области, органами местного самоуправления города Кузнецка Пензенской области;

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

5) сокращение количества документов, предоставляемых заявителями для получения государственных и муниципальных услуг;

6) сокращение количества взаимодействий заявителей с должностными лицами за счет организации межведомственного информационного и документационного взаимодействия;

7) оптимизация получения заявителями услуг, в предоставлении которых участвуют совместно органы власти разных уровней (территориальные органы федеральных органов исполнительной власти по Пензенской области, исполнительные органы государственной власти Пензенской области, уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Пензенской области, органы местного самоуправления города Кузнецка Пензенской области) на основе соглашений между этими органами;

8) организация информационного обмена данными между территориальными органами федеральных органов исполнительной власти по Пензенской области, исполнительными органами государственной власти Пензенской области, органами местного самоуправления города Кузнецка Пензенской области, организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг.

2.4. Для достижения целей и задач, указанных в п. 2.2. и 2.3. настоящего устава, МФЦ в установленном законодательством порядке осуществляет в соответствии с соглашениями о взаимодействии следующие основные виды деятельности (предмет деятельности):

2.4.1. прием, регистрация и выдача необходимых документов физическим и юридическим лицам при предоставлении государственных и муниципальных услуг, предоставление возможности физическим и юридическим лицам получать одновременно несколько взаимосвязанных услуг;

2.4.2. представление интересов заявителей при взаимодействии с органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также с организациями, участвующими в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг;

2.4.3. представление интересов органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, при взаимодействии с заявителями;

2.4.4. информирование заявителей о порядке предоставления государственных и муниципальных услуг, о ходе выполнения запросов о предоставлении государственных и муниципальных услуг, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением государственных и муниципальных услуг;

2.4.5. взаимодействие с государственными органами и органами местного самоуправления по вопросам предоставления государственных и муниципальных услуг, а также с организациями, участвующими в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг;

2.4.6. выдача заявителям документов органов, предоставляющих, государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

2.4.7. прием, обработка информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, и выдача заявителям на основании такой информации документов, если это предусмотрено соглашением о взаимодействии и иное не предусмотрено федеральным законом;

2.4.8. демонстрация видеороликов о Пензенской области, о городе Кузнецке, об органах местного самоуправления, о территориальных органах федеральных органах исполнительной власти по Пензенской области, о многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг Пензенской области, о государственных и муниципальных услугах и порядке их предоставления; видеороликов, содержащих рекламную информацию;

2.4.9. возможность приема от заявителей денежных средств в счет уплаты государственной пошлины или иной платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2.4.10. возможность выступать в качестве платежного агента, банковского платежного агента или банковского платежного субагента в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2.4.11. информирование по телефону физических и юридических лиц об услугах, предоставляемых в МФЦ;

2.4.12. предоставления услуг, сопутствующих предоставлению государственных и муниципальных услуг;

2.4.13. обеспечение доступа заявителей к правовым информационным ресурсам, в том числе к сети Интернет (в том числе посредством информационного киоска), а также с возможностью подачи обращения в электронном виде;

2.5. МФЦ вправе в качестве не основной деятельности осуществлять на возмездной основе следующие виды приносящей доход деятельности:

- 1) копирование документов (ксерокопия);
- 2) отправка документов по факсу, по электронной почте;
- 3) сканирование документов и изображений;
- 4) запись на носитель электронных копий документов;
- 5) распечатка текста с электронных носителей;
- 6) ламинирование документов;
- 7) брошюрование;
- 8) изготовление фотографий;
- 9) услуги в сфере градостроительной деятельности и проектирования;
- 10) юридические услуги и консультации;
- 11) посреднические услуги;
- 12) сдавать в аренду движимое и недвижимое имущество в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами муниципального образования город Кузнецк Пензенской области;
- 13) размещение торговых и банковских автоматов в помещении МФЦ;
- 14) составление проектов гражданско-правовых договоров;

15) размещение информационного материала на внутренней и внешней территории МФЦ;

16) заполнение бланков;

17) прием заявлений на выдачу или замену, об отказе в получении, об отказе в использовании, выдачи универсальных электронных карт;

18) предоставление услуг компьютерного набора и распечатки информации и документов;

19) проведение кадастровых работ в целях выдачи межевого плана, технического плана, акта обследования;

20) выезд работника МФЦ к заявителю для приема заявлений и документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг, а также доставку результатов предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе за плату (порядок исчисления платы за выезд работника МФЦ к заявителю, а также перечень категорий граждан, для которых организация выезда работника МФЦ осуществляется бесплатно, утверждается нормативным правовым актом Пензенской области).

Для осуществления вышеназванных видов деятельности МФЦ вправе заключать договоры на оказание соответствующих услуг и выполнение работ с физическими и юридическими лицами, не зависимо от формы собственности.

На договорной основе в порядке, предусмотренном действующим законодательством, обеспечивать предоставление государственных и муниципальных услуг в режиме «одного окна» иным муниципальным образованиям.

2.5.1. МФЦ вправе в своих помещениях организовывать предоставление дополнительных услуг сторонними организациями:

1) нотариальных услуг;

2) услуг по оплате пошлин, сборов и прочих платежей;

3) оказание юридической помощи на возмездной, безвозмездной или на льготной основе физическим и юридическим лицам;

4) услуги в сфере архитектуры, проектирования, дизайна;

5) услуги страхования.

2.6. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение МФЦ.

2.7. МФЦ не вправе осуществлять виды деятельности и оказывать платные услуги, не указанные в настоящем Уставе.

3. Организация деятельности МФЦ

3.1. Предоставление государственных и муниципальных услуг территориальными органами федеральных органов исполнительной власти по Пензенской области, исполнительными органами государственной власти Пензенской области, органами местного самоуправления города Кузнецка Пензенской области на базе МФЦ осуществляется в соответствии с утвержденными административными регламентами предоставления государственных (муниципальных) услуг.

3.2. Взаимодействие органов власти различных уровней (территориальных органов федеральных органов исполнительной власти по Пензенской области, исполнительных органов государственной власти Пензенской области,

уполномоченного многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Пензенской области) и органов местного самоуправления города Кузнецка Пензенской области при предоставлении государственных и муниципальных услуг на базе МФЦ осуществляется в соответствии с соглашениями о взаимодействии, заключаемыми с соответствующими органами.

3.3. МФЦ в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

1) организует взаимодействие с заявителями, а также с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти по Пензенской области, исполнительными органами государственной власти Пензенской области, органами местного самоуправления города Кузнецка Пензенской области, организациями, участвующими в предоставлении соответствующих государственных и муниципальных услуг, в соответствии с соглашениями о предоставлении услуг между МФЦ и указанными органами;

2) организует работу по приему документов, необходимых для получения государственной (муниципальной) услуги, по первичной обработке документов, по выдаче заявителю результата предоставления государственной (муниципальной) услуги;

3) организует доставку необходимых документов из МФЦ в соответствующие территориальные органы федеральных органов государственной власти по Пензенской области, исполнительные органы государственной власти, органы местного самоуправления города Кузнецка Пензенской области, организации, участвующие в предоставлении соответствующих государственных и муниципальных услуг, а также доставку результатов предоставления государственных и муниципальных услуг потребителю;

4) организует привлечение представителей соответствующих территориальных органов федеральных органов государственной власти по Пензенской области, исполнительных органов государственной власти Пензенской области, органов местного самоуправления города Кузнецка Пензенской области для решения возникающих спорных вопросов в соответствии с заключенными соглашениями;

5) обеспечивает бесперебойную работу программно-аппаратных средств МФЦ, осуществляет надлежащее содержание и необходимое эксплуатационное обслуживание помещений и оборудования МФЦ;

6) обеспечивает создание и поддержку работы телефона «горячей линии» по вопросам предоставления государственных и муниципальных услуг;

7) обеспечивает учет количества услуг, предоставленных сотрудниками МФЦ, за определенный период (день, неделю, месяц) по видам предоставляемых государственных и муниципальных услуг с указанием среднего времени ожидания приема и обслуживания.

3.4. МФЦ обязан:

а) нести ответственность за нарушение обязательств в соответствии с федеральным законодательством;

б) отчитываться перед Учредителем за состояние и использование муниципального имущества и денежных средств;

- в) обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном законом порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;
- г) осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и в сроки, установленные федеральным законодательством;
- д) осуществлять консолидацию информационных материалов и архивных данных, связанных с выполнением возложенных на МФЦ функций;
- е) планировать деятельность МФЦ;
- ж) согласовывать с Учредителем осуществление крупных сделок, а также сделок, в совершении которых имеется заинтересованность МФЦ в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- з) своевременно предоставлять Учредителю необходимую документацию для утверждения сметы доходов и расходов МФЦ;
- и) выполнять мероприятия по мобилизационной подготовке в соответствии с федеральным законодательством;
- к) обеспечивать гарантированный федеральным законодательством минимальный размер оплаты труда, условия труда и меры социальной защиты своих работников;
- л) обеспечивать сохранение конфиденциальности персональных данных, имеющих в информационных системах;
- м) нести ответственность за нецелевое использование средств бюджета муниципального образования город Кузнецк Пензенской области.

4. Управление МФЦ

4.1. МФЦ возглавляет Директор, который назначается на должность и освобождается от должности Учредителем.

Права и обязанности Директора, а также основания для прекращения трудовых отношений с ним регламентируются трудовым договором, заключаемым с Учредителем.

Трудовой договор с Директором подлежит расторжению при наличии у МФЦ просроченной кредиторской задолженности, превышающей предельно допустимые значения, установленные Учредителем, а также по иным основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

Структура МФЦ утверждается Учредителем.

Штатное расписание МФЦ утверждается Директором МФЦ.

4.2. Директор МФЦ в соответствии с настоящим Уставом:

1) действует на основе трудового договора, настоящего Устава, действующего законодательства Российской Федерации, других обязательных для него и МФЦ нормативных актов;

2) руководит деятельностью МФЦ и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на МФЦ задач и осуществление им своих функций, действует без доверенности от имени МФЦ, совершает сделки и иные юридически значимые действия, направленные на обеспечение деятельности МФЦ;

3) издает в пределах своей компетенции обязательные для исполнения работниками МФЦ приказы и распоряжения, а также организует проверку их исполнения, подписывает договора по реализации деятельности МФЦ и уполномочивает сотрудников МФЦ на представление интересов в государственных и коммерческих учреждениях;

4) организует защиту сведений, составляющих государственную, коммерческую, иную охраняемую законом тайну;

5) утверждает положения об отделах МФЦ и подразделениях (пунктах приема документов) МФЦ;

6) организует ведение статистической и бухгалтерской отчетности, отчитывается о результатах деятельности в соответствующие органы в порядке и в сроки, установленные федеральным законодательством;

7) организует подбор и расстановку кадров, назначает на должность и освобождает от должности, определяет должностные обязанности работников МФЦ;

8) организует обеспечение сохранности материальных ценностей МФЦ;

9) вносит предложения Учредителю по внесению изменений и дополнений в настоящий Устав;

10) утверждает должностные инструкции работников МФЦ, правила внутреннего трудового распорядка с учетом мнения трудового коллектива;

11) осуществляет другие полномочия по руководству МФЦ в соответствии с законодательством Российской Федерации, Пензенской области, муниципальными правовыми актами города Кузнецка.

4.3. Директор МФЦ обязан:

1) отвечать за нарушение договорных, кредитных, расчетных обязательств, правил хозяйствования, установленных действующим законодательством;

2) обеспечивать рациональное использование оборудования, инвентаря и материалов;

3) обеспечивать организацию труда работников МФЦ и повышение их квалификации;

4) обеспечивать и контролировать соблюдение правил и норм охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемиологического режима;

5) обеспечивать выполнение муниципального задания;

6) согласовывать с Учредителем распоряжение и списание недвижимого имущества, принадлежащее МФЦ на праве оперативного управления;

7) согласовывать с Учредителем распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за МФЦ Учредителем, приобретенным МФЦ за счет средств, выделенных его учредителем на приобретение такого имущества;

8) обеспечивать составление, утверждение и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

9) не допускать установленного трудовым договором, заключенным с директором, превышения предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности МФЦ, превышение которого влечет расторжение трудового договора с директором МФЦ по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

10) соблюдать установленный порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

11) обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности МФЦ и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в соответствии с установленными требованиями;

12) директор МФЦ несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных им МФЦ в результате совершения сделки, в которой имелась его заинтересованность и которая была совершена с нарушением порядка, установленного Федеральным законом от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" (с изменениями и дополнениями) (далее по тексту - Закон);

13) обеспечивать раскрытие информации об Учреждении и его деятельности;

14) обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых МФЦ муниципальных и иных услуг, выполнением работ.

4.4. Во время отсутствия директора его обязанности выполняет лицо, назначенное приказом по МФЦ.

4.5. Контроль и ревизия финансовой деятельности МФЦ осуществляется Учредителем, налоговыми и другими органами в пределах их компетенции.

4.6. Учредитель осуществляет следующие функции и полномочия Учредителя МФЦ:

1) утверждение устава МФЦ, а также вносимых в него изменений;

2) принятие решения о создании, реорганизации, ликвидации и изменении типа МФЦ;

3) утверждение передаточного акта или разделительного баланса;

4) назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;

5) принятие решения об отнесении имущества МФЦ к особо ценному движимому имуществу и об исключении из состава особо ценного движимого имущества объектов, закрепленных за МФЦ, которые перестают относиться к видам особо ценного движимого имущества;

6) закрепление за МФЦ недвижимого имущества на праве оперативного управления и изъятие данного имущества у МФЦ;

7) назначение руководителя МФЦ и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним, осуществление контроля за его деятельностью;

8) согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за МФЦ Учредителем, приобретенным МФЦ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;

9) согласование распоряжения недвижимым имуществом МФЦ, в том числе передачу его в аренду;

10) согласование в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества,

закрепленного за МФЦ собственником или приобретенного МФЦ за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;

11) определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности МФЦ в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами РФ;

12) определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности МФЦ, превышение которого влечет расторжение трудового договора с директором МФЦ по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

13) принятие решения о предварительном согласовании крупной сделки, об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность МФЦ, если данная сделка не противоречит интересам Учредителя, а также в иных случаях, если на совершение таких сделок требуется согласие Учредителя МФЦ;

14) осуществление контроля над деятельностью МФЦ;

15) принятие решения о согласовании структуры МФЦ;

16) формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам в соответствии с предусмотренными уставом МФЦ основными видами деятельности;

17) установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности МФЦ, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

18) определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности МФЦ и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными нормативными правовыми актами РФ;

19) осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;

20) одобрение сделки в случае конфликта интересов.

5. Имущество МФЦ

5.1. Имущество МФЦ находится в собственности муниципального образования города Кузнецка Пензенской области и закрепляется за МФЦ на праве оперативного управления.

МФЦ вправе владеть, пользоваться и распоряжаться закрепленным за ним муниципальным имуществом в пределах, установленных законом и в соответствии с целями своей деятельности, заданиями собственника и назначением имущества.

5.2. МФЦ без согласия Учредителя не вправе распоряжаться закрепленным за ним особо ценным движимым имуществом, или имуществом, приобретенным МФЦ за счет выделенных МФЦ бюджетных средств на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным, находящимся на праве оперативного управления имуществом, МФЦ вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Законом и настоящим Уставом.

5.3. Источниками формирования имущества МФЦ, в том числе финансовых ресурсов, является:

- 1) имущество, переданное его собственником или уполномоченным им органом;
- 2) бюджетные поступления в виде субсидий;
- 3) доходы МФЦ, полученные от осуществления приносящей доходы деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, и приобретенное за счет этих доходов имущество;
- 4) добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- 5) иные источники, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

5.4. МФЦ обязано эффективно использовать закрепленное за ним имущество в соответствии с целями своей деятельности и назначением, обеспечивать сохранность и не допускать ухудшения его технического состояния, за исключением случаев, связанных с нормальным износом и форс-мажорными обстоятельствами.

5.5. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания МФЦ осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального образования город Кузнецк Пензенской области на возмещение затрат, связанных с оказанием услуг (выполнением работ) в соответствии с муниципальным заданием, с учетом расходов на содержание имущества, переданного в оперативное управление МФЦ.

5.6. МФЦ осуществляет операции с поступающими средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства или управлении финансов города Кузнецка.

5.7. Доходы, полученные МФЦ от приносящей доход деятельности, а также приобретенное за счет таких доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение МФЦ.

5.8. Собственник или орган, уполномоченный собственником управлять муниципальным имуществом, вправе изъять излишнее, неиспользуемое, используемое МФЦ не по назначению имущество, и распорядиться им по своему усмотрению.

6. Реорганизация и ликвидация МФЦ

6.1. Реорганизация и ликвидация МФЦ осуществляется в случаях, по основаниям и в порядке, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Решение о ликвидации или реорганизации МФЦ принимается Учредителем и осуществляется в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

6.2. В случаях, установленных законом, реорганизация МФЦ в форме его разделения или выделения из его состава другого юридического лица (юридических лиц) осуществляется по решению учредителя или по решению суда.

6.3. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей МФЦ к его правопреемнику в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.4. МФЦ считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

При реорганизации МФЦ в форме присоединения к нему другого юридического лица, МФЦ считается реорганизованным с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

6.5. МФЦ может быть ликвидировано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.6. Ликвидация МФЦ влечет его прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами МФЦ. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого МФЦ выступает в суде.

Ликвидационная комиссия составляет ликвидационные балансы и представляет их учредителю для утверждения и осуществляет иные действия по ликвидации МФЦ в соответствии с законодательством.

6.7. Распоряжение оставшимся после удовлетворения требований кредиторов имуществом ликвидируемого МФЦ передается учредителю.

6.8. Ликвидация МФЦ считается завершенной, а МФЦ - прекратившим существование после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

6.9. При ликвидации и реорганизации МФЦ, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.10. При реорганизации и ликвидации МФЦ все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в порядке, установленном законодательством.

6.11. Изменение типа существующего МФЦ не является его реорганизацией. При изменении типа существующего МФЦ не допускается изъятие или уменьшение имущества (в том числе денежных средств), закрепленного за МФЦ.

7. Иные положения

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

7.2. Изменения и дополнения в Уставе МФЦ или Устав МФЦ 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 МФЦ или Устав МФЦ в новой редакции вступают в силу с момента их государственной регистрации.

7.4. Настоящий Устав МБУ «МФЦ города Кузнецка» вступает в силу после его государственной регистрации.

Заместитель главы
администрации города Кузнецка

В.В. Константинова

В.В. Константинова

