

Утвержден
постановлением администрации
Большеболдинского муниципального района
Нижегородской области от 02.08.2017 № 286

Устав
муниципального бюджетного учреждения
«Многофункциональный центр предоставления
государственных и муниципальных услуг
населению и юридическим лицам на территории
Большеболдинского муниципального района
Нижегородской области»

(новая редакция)

с. Большое Болдино
2017 год

I. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению и юридическим лицам на территории Большеболдинского муниципального района Нижегородской области», именуемое в дальнейшем МФЦ, является бюджетным учреждением, созданным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.2. МФЦ создан в целях организации и упрощения процедуры получения гражданами и юридическими лицами государственных и муниципальных услуг, в том числе в электронной форме, за счет реализации принципа «одного окна», сокращения сроков предоставления государственных и муниципальных услуг.

1.3. МФЦ является некоммерческой организацией, не преследует цели получения прибыли в качестве основной цели своей деятельности и финансируется из бюджета Большеболдинского муниципального района Нижегородской области (далее по тексту – Большеболдинского района).

1.4. МФЦ осуществляет на территории Большеболдинского района деятельность по организации приема и выдачи документов гражданам и юридическим лицам, обратившимся за предоставлением государственных и муниципальных услуг, и обеспечение эффективного взаимодействия с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти Нижегородской области, органами государственных внебюджетных фондов, структурными подразделениями администрации Большеболдинского района, государственными и муниципальными учреждениями, а также иными организациями, участвующими в предоставлении государственных и муниципальных услуг.

1.5. МФЦ является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, осуществляет операции через лицевые счета, открытые ему в финансовом управлении администрации Большеболдинского района (за исключением случаев, установленных федеральным законом).

МФЦ имеет необходимые для осуществления своей деятельности печати, штампы и иные реквизиты.

МФЦ от своего имени может осуществлять имущественные права, исполнять обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, арбитражном суде, в соответствии с действующим законодательством.

1.6. В своей деятельности МФЦ руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, законами и иными нормативными правовыми актами Нижегородской области, муниципальными правовыми актами Большеболдинского района, настоящим Уставом.

1.7. Учредителем МФЦ является Большеболдинский район. Функции и полномочия учредителя МФЦ от имени Большеболдинского района осуществляет администрация Большеболдинского района (далее - Учредитель).

1.8. Имущество МФЦ находится в собственности Большеболдинского района, переданной в установленном порядке в оперативное управление МФЦ, на цели, определенные настоящим Уставом.

Функции и полномочия собственника имущества МФЦ от имени Большеболдинского района осуществляет Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Большеболдинского района.

1.9. 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 или приобретенного МФЦ за счет выделенных средств.

1.10. Муниципальное задание для МФЦ в соответствии с предусмотренным настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель. МФЦ не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

1.11. Полное наименование: Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению и юридическим лицам на территории Большеболдинского муниципального района Нижегородской области».

Сокращенное наименование - МБУ «МФЦ».

1.12. Местонахождение и юридический адрес МФЦ: 607940, Нижегородская область, Большеболдинский район, с. Большое Болдино ул. Пушкинская, д. 2.

1.13. Штатное расписание и структура МФЦ утверждается Учредителем. Положение об оплате труда работников МФЦ утверждается Учредителем.

II. Предмет, цели, задачи и направление деятельности МФЦ

2.1. Предметом деятельности МФЦ является обеспечение предоставления государственных и муниципальных услуг населению Большеболдинского района территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти Нижегородской области, органами государственных внебюджетных фондов, структурными подразделениями администрации Большеболдинского района, государственными и муниципальными учреждениями, а также иными организациями в режиме «одного окна».

На базе МФЦ предоставление государственных и муниципальных услуг обеспечивается в соответствии с соглашениями, заключенными с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти Нижегородской области, органами государственных внебюджетных фондов, администрацией Большеболдинского района государственными и муниципальными учреждениями, а также иными организациями.

Предоставление государственных и муниципальных услуг на базе МФЦ осуществляется для заявителей бесплатно за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Нижегородской области.

2.2. Целями деятельности МФЦ являются:

- упрощение процедур получения физическими и юридическими лицами массовых, общественно значимых государственных и муниципальных услуг за счет реализации принципа «одного окна»;

- сокращение сроков предоставления государственных и муниципальных услуг;

- повышение комфортности получения физическими и юридическими лицами государственных и муниципальных услуг;

- противодействие коррупции, ликвидация рынка посреднических услуг при предоставлении государственных и муниципальных услуг;

- повышение удовлетворенности получателей государственных и муниципальных услуг их качеством;

- повышение информированности граждан и юридических лиц о порядке, способах и условиях получения государственных и муниципальных услуг.

2.3. Задачами в МФЦ являются:

- создание единого места приема, регистрации и выдачи необходимых документов физическим и юридическим лицам при предоставлении всех государственных (муниципальных) услуг на базе МФЦ, предоставление возможности физическим и

юридическим лицам получения одновременно нескольких взаимосвязанных государственных (муниципальных) услуг;

- повышение качества и сокращение сроков предоставления государственных и муниципальных услуг за счет оптимизации административных процедур;

- сокращение количества представляемых заявителем документов и снижение количества взаимодействий заявителей с должностными лицами, осуществляющими оказание государственных и муниципальных услуг, за счет организации межведомственного информационного и документационного взаимодействия;

- полное и всестороннее информирование физических и юридических лиц по вопросам предоставления государственных и муниципальных услуг на базе МФЦ.

2.4. На базе МФЦ предоставляются государственные и муниципальные услуги по следующим направлениям:

- регистрация прав на недвижимое имущество и сделок с ним;
- предоставление земельных участков в аренду, в собственность, в безвозмездное пользование;
- определение или подтверждение гражданско-правового статуса заявителя;
- прочие направления.

III. Организация деятельности МФЦ

3.1. Предоставление государственных и муниципальных услуг территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти Нижегородской области, органами государственных внебюджетных фондов, структурными подразделениями администрации Большеболдинского района, государственными и муниципальными учреждениями, а также иными организациями на базе МФЦ осуществляется в соответствии с административными регламентами, соглашениями о межведомственном взаимодействии и иными нормативными правовыми актами.

3.2. МФЦ при осуществлении уставной деятельности строит свои отношения с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами исполнительной власти Нижегородской области, структурными подразделениями администрации Большеболдинского района, государственными и муниципальными учреждениями и иными организациями на основе договоров, соглашений о взаимодействии, контрактов, заключаемых в соответствии с действующим законодательством.

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

- планирует и осуществляет свою деятельность исходя из уставных целей;
- осуществляет взаимодействие с заявителями, а также с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти Нижегородской области, органами государственных внебюджетных фондов, администрацией Большеболдинского района, государственными и муниципальными учреждениями, а также иными организациями в соответствии с соглашениями о предоставлении услуг между государственным бюджетным учреждением Нижегородской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Нижегородской области», МФЦ и указанными органами и организациями;

- осуществляет прием документов, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг, по первичной обработке документов, выдачу заявителям результатов предоставления государственных и муниципальных услуг;

- направляет межведомственные запросы о предоставлении документов и информации (в том числе об оплате государственной пошлины, взимаемой за

предоставление государственных и муниципальных услуг), которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области, муниципальными правовыми актами Большеболдинского района с учетом положений части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- ведет учет количества посетителей, обслуженных в МФЦ, за определенный период (день, неделю, месяц) по видам предоставляемых государственных и муниципальных услуг с указанием среднего времени ожидания приема и обслуживания;

- приобретает или арендует с разрешения Учредителя имущество за счет выделенных ему на приобретение имущества финансовых средств;

- получает и использует доходы, полученные от разрешенной настоящим Уставом деятельности в порядке, установленном законодательством.

3.4. МФЦ обязан:

- нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Нижегородской области за неисполнение или ненадлежащее исполнение полномочий по предоставлению государственных и муниципальных услуг;

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

- обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и проводить ее индексацию в соответствии с действующим законодательством;

- обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном законодательством порядке за ущерб, причиненный здоровью и трудоспособности;

- осуществлять оперативный, бюджетный, бухгалтерский и налоговый учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и в сроки, установленные действующим законодательством;

- осуществлять консолидацию информационных материалов и архивных данных, связанных с выполнением возложенных на МФЦ функций;

- планировать деятельность МФЦ;

- согласовывать с Учредителем осуществление крупных сделок, а также сделок, в совершении которых имеется заинтересованность МФЦ, списание имущества (недвижимое имущество, объекты инженерного и коммунального назначения, транспортные средства, иное имущество);

- своевременно предоставлять Учредителю необходимую документацию для утверждения сметы доходов и расходов МФЦ;

- выполнять мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с федеральным законодательством;

- обеспечивать гарантированный федеральным законодательством минимальный размер оплаты труда, условия труда и меры социальной защиты работников;

- обеспечивать сохранение конфиденциальности персональных данных, имеющихся в информационных системах;

- информировать население по вопросам деятельности МФЦ.

3.5. Государственные и муниципальные услуги в МФЦ могут предоставляться следующим способом:

- прием и выдача документов осуществляются сотрудниками МФЦ. Для исполнения документы передаются в территориальные органы федеральных органов исполнительной

власти, органы государственных внебюджетных фондов, органы исполнительной власти Нижегородской области, администрацию Большеболдинского района, государственные и муниципальные учреждения, иные организации.

3.6. Предоставление государственных и муниципальных услуг территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами исполнительной власти Нижегородской области, структурными подразделениями администрации Большеболдинского района, государственными и муниципальными учреждениями и иными организациями на базе МФЦ осуществляется в соответствии с утвержденными административными регламентами по предоставлению государственных (муниципальных) услуг и иными нормативными правовыми актами.

3.7. Для достижения указанных целей Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- организация централизованного предоставления государственных и муниципальных услуг;
- организация взаимодействия с заявителями, с органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями, участвующими в предоставлении соответствующих государственных и муниципальных услуг;
- организация информирования и консультирования физических и юридических лиц о порядке и условиях предоставления государственных и муниципальных услуг.

3.8. Муниципальные задания для МФЦ в соответствии с предусмотренными его учредительными документами основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель.

МФЦ не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

3.9. МФЦ вправе 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, предусмотренным 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, если иное не предусмотрено федеральным законом.

3.10. МФЦ вправе осуществлять следующие виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности:

- контроль качества предоставления государственных и муниципальных услуг;
- хранение и архивирование документов;
- рассмотрение обращений физических и юридических лиц по вопросам деятельности МФЦ;
- подбор, обучение и учет кадров для работы в МФЦ;
- ведение сайта МФЦ;
- правовое и методическое обеспечение деятельности МФЦ;
- организация предоставления юридических услуг;
- копировально-множительные услуги;
- услуги факсимильной связи;
- услуги по сканированию и изготовлению электронных копий документов;
- услуги по записи на носитель электронных копий документов;
- сдача в аренду имущества (по согласованию с Органом, осуществляющим функции и полномочия собственника имущества Учреждения);
- иные виды деятельности по оказанию платных услуг, в соответствии с действующим законодательством.

IV. Порядок управления деятельностью МФЦ

4.1. Орган, осуществляющий функции и полномочия Учредителя:

- создает и утверждает устав МФЦ;
- формирует и утверждает муниципальное задание в соответствии с предусмотренным Уставом МФЦ основными видами деятельности;
- определяет организационную структуру МФЦ;
- утверждает перечень особо ценного движимого имущества, закрепленного за МФЦ или приобретенного МФЦ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- утверждает перечень муниципальных услуг, которые будут предоставляться на базе МФЦ;
- определяет порядок и условия пользования МФЦ помещениями и иным имуществом в соответствии с законодательством Российской Федерации, Нижегородской области и заключенными соглашениями;
- обеспечивает соответствие зданий (помещений) для МФЦ требованиям, установленным в соответствии с действующим законодательством;
- координирует работу по осуществлению межведомственного взаимодействия органов, предоставляющих услуги на базе МФЦ;
- обеспечивает информационную поддержку предоставления государственных, муниципальных и иных услуг на базе МФЦ путем публикации разъяснительных, справочных и иных материалов в печатных средствах массовой информации и в сети «Интернет».

4.2. Единоличным исполнительным органом МФЦ является директор. Директор МФЦ назначается на должность и освобождается от должности Учредителем.

4.3. В трудовом договоре с директором МФЦ устанавливаются:

- права и обязанности директора;
- показатели оценки эффективности и результативности его деятельности;
- условия оплаты труда директора;
- срок полномочий и условия расторжения трудового договора;
- иные условия, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.4. Директор МФЦ:

- действует без доверенности от имени МФЦ, представляет его интересы в судебных и иных органах, в организациях, независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности;
- распоряжается имуществом МФЦ в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом;
- утверждает штатное расписание МФЦ, предварительно согласовав его с управлением финансов администрации;
- утверждает положения о структурных подразделениях МФЦ;
- в установленном действующим законодательством порядке осуществляет прием на работу и увольнение работников МФЦ, утверждает должностные инструкции;
- издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников МФЦ;
- решает вопросы оплаты труда работников МФЦ в соответствии с действующим законодательством;
- организует бухгалтерский учет и отчетность, контроль финансово- хозяйственной деятельности;
- обеспечивает расходование бюджетных и внебюджетных средств по целевому назначению в соответствии с действующим законодательством;
- определяет потребность, приобретает и распределяет выделенные материальные ресурсы;
- в установленном действующим законодательством порядке обеспечивает составление и представление всей необходимой информации и документации, связанной с деятельностью МФЦ;
- выдает доверенности от имени МФЦ;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством, решениями учредителя МФЦ.

4.5. Директор МФЦ несет персональную ответственность за:

- ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей;
- сохранность денежных средств, материальных ценностей и имущества МФЦ;
- непредставление и (или) представление недостоверных и (или) неполных сведений об имуществе, являющемся собственностью и находящемся в оперативном управлении МФЦ.

Директор МФЦ несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный МФЦ, в том числе в случаях неправомерного использования имущества при списании либо ином отчуждении имущества МФЦ, не соответствующих законодательству.

Во время отсутствия директора МФЦ руководство осуществляет исполняющий обязанности директора МФЦ.

Контроль за финансовой деятельностью МФЦ осуществляется Учредителем в пределах компетенции.

V. Источники формирования имущества МФЦ, финансовое обеспечение и учет

5.1. Имущество МФЦ находится в собственности Большеболдинского района и закрепляется за МБУ МФЦ на основании, соответствующих нормативных правовых актов.

МФЦ вправе владеть и пользоваться закрепленным за ним имуществом в пределах, установленных федеральным законодательством и в соответствии с целями своей деятельности, заданиями собственника и назначения имущества.

5.2. Источниками формирования имущества МФЦ, в том числе и финансовых средств, является:

- субсидии из местного бюджета;
- имущество, переданное МФЦ его собственником или уполномоченным им органом;
- доходы от выполнения работ, оказания услуг, реализации продукции при осуществлении деятельности, разрешенной настоящим Уставом. Доходы от такой деятельности поступают в самостоятельное распоряжение МФЦ. Ведение учета доходов и расходов от выполнения работ, оказания услуг осуществляется отдельно от основной деятельности;

- безвозмездные или благотворительные взносы, пожертвования граждан и организаций;

- доходы, поступающие от сдачи в аренду имущества, закрепленного на праве оперативного управления, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- средства в виде грантов, полученные из внебюджетных источников.

Привлечение средств из дополнительных источников не влечет за собой снижение финансового обеспечения содержания и деятельности МФЦ, установленного на основе нормативов и государственных стандартов.

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

5.4. МФЦ несет ответственность перед собственником за сохранность и эффективное использование имущества, закрепленного за ним, за использование финансовых средств по целевому назначению.

5.5. МФЦ без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным МФЦ

за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

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

VI. Внесение изменений и дополнений в устав МФЦ. Ликвидация и реорганизация МФЦ

6.1. Изменения и дополнения в Устав МФЦ утверждаются Учредителем.

6.2. Прекращение деятельности МФЦ может осуществляться в виде его ликвидации либо реорганизации в случаях и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, по решению:

- Учредителя;
- суда.

6.3. В случае принятия решения о ликвидации МФЦ Учредитель назначает ликвидационную комиссию(ликвидатора) в соответствии с действующим законодательством. С момента назначения ликвидационной комиссии(ликвидатора) к ней переходят полномочия по управлению делами МФЦ.

6.4. Имущество МФЦ, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам МФЦ, передается ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества.

6.5. Ликвидация МФЦ считается завершенной, а МФЦ – прекратившим свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

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

6.7. При прекращении деятельности МФЦ (кроме ликвидации) все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются правопреемнику (правопреемникам). При ликвидации МФЦ документы постоянного срока хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу передаются на государственное хранение в архив. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств МФЦ в соответствии с требованиями архивных органов.

Пронумеровано, прошнуровано,
скреплено подписью и печатью

9 (девять)

листов

Управ. делами. Е. П. Вершинин



Методический указатель, форма №15
по Нижегородской области

«10» ~~10~~ 2017 года

ОГР № 503366

ФНС
Межрайонная инспекция ФНС
по Нижегородской области



мент хранится
в архиве