
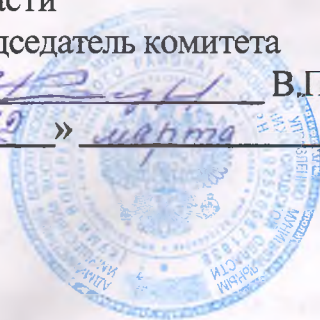


Согласовано:  
Комитет по управлению муниципальным  
имуществом Воскресенского  
муниципального района Нижегородской  
области

Председатель комитета

 В.П. Кондрин  
« 12 » марта 2014 года



Утвержден  
постановлением администрации  
Воскресенского муниципального  
района Нижегородской области  
от 12 марта 2014 года № 297



## У С Т А В

**Муниципального бюджетного учреждения  
«Многофункциональный центр предоставления государственных и  
муниципальных услуг населению и юридическим лицам на территории  
Воскресенского муниципального района»**

Р.п. Воскресенское

2014 год

## 1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Воскресенского муниципального района создано в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Федеральным Законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

1.2. Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению и юридическим лицам на территории Воскресенского муниципального района»;

1.3. Сокращенное наименование: МБУ «МФЦ Воскресенского муниципального района».

1.4. Учреждение является некоммерческой организацией.

1.5. Учредителем Учреждения является Воскресенский муниципальный район Нижегородской области. Функции и полномочия учредителя выполняет администрация Воскресенского муниципального района Нижегородской области, (далее - Учредитель).

1.6. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Нижегородской области и органов местного самоуправления Воскресенского муниципального района Нижегородской области, а также настоящим Уставом.

1.7. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество закрепленное за ним на праве оперативного управления.

1.8. Учреждение может от своего имени приобретать гражданские права, соответствующие предмету и целям его деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, и нести обязанности, выступать в судах в соответствии с законодательством.

1.9. Учреждение вправе иметь круглую печать, штампы, фирменные бланки со своим наименованием, самостоятельный баланс, текущий, внебюджетный и другие банковские счета, предусмотренные бюджетным законодательством Российской Федерации.

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

1.11. Юридический адрес и место нахождения Учреждения: 606730, Нижегородская область, р.п. Воскресенское, улица Ленина, дом 133;

почтовый адрес: 606730, Нижегородская область, р.п. Воскресенское, улица Ленина, дом 133;



1.12. Учреждение считается созданным со дня внесения в установленном порядке соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

1.13. Учреждение не имеет филиалов, представительств.

## 2. Цели и виды деятельности Учреждения

2.1. Целями деятельности Учреждения являются:

-реализация принципа «одного окна», включающего создание единого места приема, регистрации и выдачи необходимых документов организациям и гражданам при предоставлении государственных и муниципальных услуг на базе многофункционального центра, а также предоставление возможности организациям и гражданам получения одновременно нескольких взаимосвязанных государственных и муниципальных услуг (далее - Услуги);

-сокращение количества взаимодействия физических и юридических лиц с должностными лицами органов исполнительной власти федерального, регионального и муниципального значения на территории Воскресенского муниципального района в целях уменьшения риска коррупции;

-организация деятельности, касающейся полного информирования граждан и организаций по вопросам предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Воскресенского муниципального района;

-организации межведомственного информационного и документального взаимодействия;

-повышение комфортности получения гражданами и юридическими лицами услуг;

- повышение удовлетворенности получателей услуг их качеством.

2.2. Для достижения указанных целей Учреждение в установленном законодательством порядке осуществляет следующие основные виды деятельности:

-обеспечение предоставления государственных и муниципальных услуг для физических и юридических лиц за счет реализации принципа «одного окна» в соответствии с договорами (соглашениями), заключенными с соответствующими органами власти, учреждениями и организациями;

-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;

-информирование физических и юридических лиц по вопросам предоставления услуг;

-использование технологии проведения согласования документов в электронном виде, а также организация работы с помощью технологических средств и Интернета;

-организация информационного обмена данными между территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления и

организациями, участвующими в предоставлении соответствующих государственных и муниципальных услуг;

-организация доставки полученных документов в соответствующие органы и организации участвующие в предоставлении государственных и муниципальных услуг, а также получения и обработки результатов предоставления государственных и муниципальных услуг;

-обеспечение создания и поддержания работы центра обработки телефонных обращений, «горячей линии» по вопросам предоставления государственных и муниципальных услуг;

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

-полиграфическая деятельность, не включенная в другие группировки (платное изготовление ксерокопий документов, необходимых для предоставления муниципальных услуг);

-оказание посреднических услуг при покупке, продаже, аренде нежилого недвижимого имущества;

2.3. Учреждение для достижения целей, ради которых оно создано, имеет право осуществлять приносящую доход деятельность:

2.3.1. Копировально-множительные услуги.

2.3.2. Сканирование.

2.3.3. Распечатка документа с электронного носителя.

2.3.4. Набор документа на ПЭВМ.

2.3.5. Оказание услуг по подготовке составления договоров.

2.3.6. Запись на носитель электронных копий документов.

2.3.7. И иные виды деятельности, не противоречащие действующему законодательству.

Доходы от такой деятельности поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитываются отдельно от основной деятельности.

Виды деятельности, подлежащие лицензированию, осуществляются Учреждением на основании полученной в установленном порядке лицензии.

Учредитель вправе приостановить осуществление Учреждением платных видов деятельности, если такая деятельность осуществляется в ущерб основной деятельности.

2.4. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета Воскресенского муниципального района.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

Учреждение 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, предусмотренным уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.



Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

### 3. Имущество Учреждения

3.1. Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, является муниципальной собственностью Воскресенского муниципального района Нижегородской области.

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

Учреждение обеспечивает осуществление государственной регистрации права оперативного управления на недвижимое имущество и сделок с ним в случаях и порядке, предусмотренных законом.

3.3. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, а также имущество, приобретенное Учреждением по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Учреждения в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для приобретения права собственности.

3.4. Право оперативного управления имуществом прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для прекращения права собственности, а также в случаях правомерного изъятия имущества у Учреждения по решению собственника.

3.5. Учреждение в отношении имущества, находящегося у него на праве оперативного управления, обеспечивает его бухгалтерский учет, инвентаризацию, сохранность и несет бремя расходов на его содержание.

3.6. Учреждение не вправе без согласия Учредителя распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

3.7. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований абзаца первого настоящего пункта, может быть признана недействительной по иску Учреждения или Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя.

Директор Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований абзаца первого настоящего пункта, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

3.8. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

3.9. Учреждение вправе с согласия Учредителя передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

В случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, Учреждение вправе вносить имущество, указанное в первом абзаце настоящего пункта, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника.

3.10. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных этому Учреждению из местного бюджета, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

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

3.12. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Учредитель в соответствии с действующим законодательством.

#### **4. Права и обязанности Учреждения**

4.1. Для выполнения уставных целей Учреждение имеет право в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации:

- создавать филиалы, представительства;
- утверждать положения о филиалах, представительствах, назначать их руководителей, принимать решения об их реорганизации и ликвидации;
- заключать договоры с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству Российской Федерации, а также целям и предмету деятельности Учреждения.



-приобретать или арендовать от своего имени, за счет имеющихся у него финансовых средств, в соответствии с утвержденной сметой доходов и расходов, основные средства;

-в установленном порядке определять размер средств, направляемых на оплату труда работников Учреждения, на техническое и социальное развитие в пределах сметы доходов и расходов;

-выступать в качестве истца и ответчика в судах;

-привлекать граждан для выполнения отдельных работ на основе трудовых и гражданско-правовых договоров;

4.2. Учреждение обязано:

-обеспечивать исполнение целей и видов деятельности, установленных настоящим Уставом;

-обеспечивать результативность, целевой характер использования предоставляемых ему бюджетных средств;

-обеспечивать выполнение муниципального задания;

-вести бухгалтерский учет, представлять бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

-обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и иных выплат, производить индексацию заработной платы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

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

-обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников;

-обеспечивать учет и сохранность документов по личному составу, а также своевременную передачу их на государственное хранение в установленном порядке;

-обеспечивать сохранность имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, использовать его эффективно и строго по назначению.

4.3. Учреждение вправе осуществлять иные права и несет иные обязанности в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

## **5. Порядок управления деятельностью Учреждения**

5.1. Учреждение возглавляет директор, назначаемый на эту должность и освобождаемый от нее распоряжением Учредителя в установленном законодательством порядке.

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

5.2. Директор действует от имени Учреждения без доверенности, представляет его интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами.

Директор действует на принципе единоначалия и несет ответственность за последствия своих действий в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Федерации, законодательством Нижегородской области, муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом и заключенным с ним трудовым договором.

5.3. Директор в соответствии с законодательством осуществляет следующие полномочия:

- организует работу Учреждения;
- совершает в установленном порядке сделки от имени Учреждения;
- распоряжается имуществом Учреждения в пределах, установленных законодательством;
- обеспечивает рациональное использование имущества, в том числе финансовых средств, принадлежащих Учреждению.
- устанавливает структуру, штатное расписание и смету расходов Учреждения в пределах выделенных ассигнований и представляет их на утверждение Учредителю;
- осуществляет прием и увольнение работников Учреждения, расстановку кадров, распределение должностных обязанностей;
- заключает с работниками трудовые договоры, заключает коллективный договор, если решение о его заключении принято трудовым коллективом;
- применяет к работникам меры поощрения и налагает на них дисциплинарные взыскания в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- издает в пределах своей компетенции приказы, распоряжения, дает указания, обязательные для исполнения работниками Учреждения;
- несет ответственность за уровень квалификации работников Учреждения;
- открывает и закрывает лицевые счета Учреждения, совершает по ним операции, подписывает финансовые документы;
- ежеквартально представляет Учредителю отчеты об использовании имущества, закрепленного за Учреждением, по установленным формам, а также бухгалтерский баланс с пояснительной запиской. Отчеты должны представляться в сроки, установленные для сдачи квартальной бухгалтерской отчетности, если не установлено иное;
- не реже одного раза в год отчитывается о результатах деятельности Учреждения перед главой администрации Воскресенского муниципального района.

5.4. В соответствии с Федеральными законами «Об обороне», «О воинской обязанности и военной службе» и «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации» Директор:

- организует воинский учет граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу;
- создает необходимые условия для выполнения работниками воинской обязанности;
- представляет отчетные документы и другие сведения в органы местного самоуправления и военные комиссариаты;
- выполняет договорные обязательства, а в военное время – и государственные заказы по установленным заданиям;
- проводит бронирование военнообязанных граждан при наличии мобилизационных заданий, установленных уполномоченными на то государственными органами;



-обеспечивает своевременное оповещение и явку граждан, подлежащих призыву на военную службу по мобилизации, и состоящих с Учреждением в трудовых отношениях, на сборные пункты или в воинские части;

-обеспечивает поставку техники на сборные пункты или в воинские части в соответствии с планами мобилизации;

-является начальником штаба гражданской обороны Учреждения.

## **6. Реорганизация и ликвидация Учреждения**

6.1.Реорганизация Учреждения осуществляется в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

6.2.В случаях, установленных законом, реорганизация Учреждения в форме его разделения или выделения из его состава другого юридического лица (юридических лиц) осуществляется по решению уполномоченных органов местного самоуправления или по решению суда.

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

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

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

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

6.6.Ликвидация Учреждения 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 Учреждения. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Учреждения выступает в суде.

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

6.7.Распоряжение оставшимся после удовлетворения требований кредиторов имуществом ликвидируемого Учреждения осуществляется Учредителем в установленном законодательством порядке.

6.8.Ликвидация Учреждения считается завершенной после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

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

6.10.При реорганизации и ликвидации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие)

передаются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, в муниципальный архив.

## **7. Внесение изменений и дополнений в Устав**

7.1. Изменения в Устав Учреждения вносятся в порядке, установленном Учредителем, и подлежат обязательной государственной регистрации.

7.2. Изменения учредительных документов Учреждения вступают в силу со дня их государственной регистрации.

7.3. Изменения, вносимые в сведения, указанные в пункте 1 статьи 5 Федерального закона «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», приобретают юридическую силу со дня их внесения в Единый государственный реестр юридических лиц.

|  |  |
|--|--|
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |



Прошнуровано, пронумеровано и  
скреплено печатью 10 листов  
заместитель управляющего делами  
администрации Воскресенского района

(Ульмов) Н.И.Ульмов

«21» сентября 2014 г.



|                        |   |
|------------------------|---|
| ОГРН                   | 11452228000136                              |
| ИПН                    | 11452228000136                              |
| Дата записи            | <u>21</u> » <u>сентября</u> 20 <u>14</u> г. |
| Прошито, пронумеровано | <u>10</u>                                   |
| подпись                | <u>Н.И. Ульмов</u>                          |
|                        | лист (а) (об)                               |

