УТВЕРЖДЕН

распоряжением администрации

Новокузнецкого муниципального района

от 09.11 2015 года №2771

УСТАВ

муниципального бюджетного учреждения

«Многофункциональный центр

предоставления государственных и муниципальных услуг

Новокузнецкого муниципального района»

Новокузнецк

2015 год

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Новокузнецкого муниципального района» создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в целях упрощения процедур и повышения комфортности получения гражданами и юридическими лицами массовых, общественно значимых государственных и муниципальных услуг за счет реализации принципа "одного окна").

1.2. Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Новокузнецкого муниципального района» является некоммерческой организацией, создано 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» и сокращения сроков предоставления государственных и муниципальных услуг.

1.3. Полное наименование – муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Новокузнецкого муниципального района", сокращенное - МБУ "МФЦ НМР" (далее – «МФЦ»).

1.4. Место нахождения МФЦ: 654216, Кемеровская область, Новокузнецкий район, с. Атаманово, ул. Центральная, 109.

1.5. Собственником имущества учреждения является муниципальное образование Новокузнецкий муниципальный район.

Учредителем МФЦ выступает Администрация Новокузнецкого муниципального района (далее - учредитель). Функции и полномочия собственника имущества осуществляет Учредитель.

Муниципальное задание для МФЦ формирует и утверждает Учредитель. МФЦ не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания МФЦ осуществляется в виде субсидий из бюджета Новокузнецкого муниципального района.

1.6. МФЦ является юридическим лицом с момента его государственной регистрации, имеет лицевые счета по учету бюджетных ассигнований бюджета Новокузнецкого муниципального района и средств, полученных от приносящей доход деятельности в валюте Российской Федерации, открытые в установленном порядке в Управлении федерального казначейства. МФЦ

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Новокузнецкого муниципального района» создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в целях упрощения процедур и повышения комфортности получения гражданами и юридическими лицами массовых, общественно значимых государственных и муниципальных услуг за счет реализации принципа "одного окна").

1.2. Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Новокузнецкого муниципального района» является некоммерческой организацией, создано 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» и сокращения сроков предоставления государственных и муниципальных услуг.

1.3. Полное наименование – муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Новокузнецкого муниципального района", сокращенное - МБУ "МФЦ НМР" (далее – «МФЦ»).

1.4. Место нахождения МФЦ: 654216, Кемеровская область, Новокузнецкий район, с. Атаманово, ул. Центральная, 109.

1.5. Собственником имущества учреждения является муниципальное образование Новокузнецкий муниципальный район.

Учредителем МФЦ выступает Администрация Новокузнецкого муниципального района (далее - учредитель). Функции и полномочия собственника имущества осуществляет Учредитель.

Муниципальное задание для МФЦ формирует и утверждает Учредитель. МФЦ не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания МФЦ осуществляется в виде субсидий из бюджета Новокузнецкого муниципального района.

1.6. МФЦ является юридическим лицом с момента его государственной регистрации, имеет лицевые счета по учету бюджетных ассигнований бюджета Новокузнецкого муниципального района и средств, полученных от приносящей доход деятельности в валюте Российской Федерации, открытые в установленном порядке в Управлении федерального казначейства. МФЦ

ieет самостоятельный баланс, обособленное имущество на праве ративного управления, бланки, штампы, круглую печать со своим полным именованием на русском языке.

1.7. МФЦ может от своего имени приобретать и осуществлять щественные и неимущественные права, нести обязанности, выступать цом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской дерации.

1.8. В своей деятельности МФЦ руководствуется действующим онодательством РФ, муниципальными правовыми актами Новокузнецкого ниципального района, настоящим Уставом.

2. Предмет, цели, виды деятельности и задачи МФЦ

2.1. Предметом деятельности МФЦ является обеспечение едоставления государственных и муниципальных услуг территориальными дразделениями федеральных органов исполнительной власти, органов ударственных внебюджетных фондов, исполнительных органов ударственной власти Кемеровской области, органами местного моуправления, иными организациями, участвующими в предоставлении ударственных и муниципальных услуг в режиме « одного окна».

Предоставление государственных и муниципальных услуг еспечивается в соответствии с соглашениями, заключенными с риториальными подразделениями федеральных органов исполнительной асти, органов государственных внебюджетных фондов, исполнительных ганов государственной власти Кемеровской области, органами местного моуправления и иными организациями.

Предоставление государственных и муниципальных услуг на базе МФЦ ществляется для заявителей бесплатно за исключением случаев, едусмотренных законодательством Российской Федерации и Кемеровской асти.

2.2. Основными целями деятельности МФЦ являются:

- упрощение процедуры получения гражданами и юридическими лицами щественно значимых государственных и муниципальных услуг за счет ализации принципа «одного окна»;
- сокращение сроков предоставления общественно значимых ударственных и муниципальных услуг;
- повышение комфортности получения гражданами и юридическими цами общественно значимых государственных и муниципальных услуг;
- противодействие коррупции, ликвидация рынка посреднических услуг и предоставлении государственных и муниципальных услуг;
- повышение информированности граждан и юридических лиц о рядке, способах и условиях предоставления государственных и ниципальных услуг;

- осуществление межуровневого и межведомственного взаимодействия с различными организациями, участвующими в предоставлении государственных и муниципальных услуг на базе МФЦ с последующим переходом на межведомственный информационный обмен и на оказание услуг в электронном виде;

- внедрение электронных технологий в МФЦ.

2.3. МФЦ осуществляет следующие основные виды деятельности:

- информирование и консультирование граждан по вопросам предоставления государственных и муниципальных услуг и иным вопросам, входящим в компетенцию МФЦ;

- прием документов от заявителей на получение государственных и муниципальных услуг;

- выдача готовых результатов (документов) исполнения государственных и муниципальных услуг заявителям;

- контроль качества предоставления услуг;

- хранение и архивирование документов;

- рассмотрение обращений граждан по вопросам деятельности МФЦ;

- подбор, обучение и учет кадров для работы в МФЦ;

- администрирование автоматизированной информационной системы МФЦ;

- ведение сайта МФЦ;

- правовое и методическое обеспечение деятельности МФЦ;

- закупка оборотных средств;

- иные виды деятельности, предусмотренные действующим законодательством РФ.

2.3.1. На базе МФЦ предоставляются государственные (муниципальные) услуги по следующим направлениям:

- социальная поддержка населения;

- регистрация прав на недвижимое имущество и земельные участки и сделок с ними;

- определение или подтверждение гражданско-правового статуса заявителя;

- регулирование предпринимательской деятельности;

- жилищно-коммунальное хозяйство.

2.4. МФЦ решает следующие задачи:

- реализация принципа «одного окна»: создание единого места 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;

- организация деятельности по информированию граждан и юридических лиц по вопросам предоставления государственных и муниципальных услуг;

- оптимизация административных процедур и повышение качества предоставления государственных и муниципальных услуг за счет принятия административных регламентов территориальными подразделениями федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов, исполнительных органов государственной власти Кемеровской области и органами местного самоуправления Новокузнецкого муниципального района;

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

- сокращение количества взаимодействий заявителей с должностными лицами за счет организации межведомственного информационного обмена;

- оптимизация получения заявителями услуг, в предоставлении которых участвуют совместно органы власти разных уровней (территориальные подразделения федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов, исполнительных органов государственной власти Кемеровской области, органы местного самоуправления) на основе соглашений между этими органами.

2.5. В МФЦ осуществляется предоставление гражданам и юридическим лицам дополнительных услуг (в том числе и на договорной, платной основе): ксерокопирование (копировально-множительные услуги), юридические консультации, составление договоров (соглашений) гражданско-правового характера, распечатывание информации с внешних носителей, распечатывание из информационных систем документов или нормативных актов, сканирование документов с последующей записью на цифровой носитель, фотографирование, заполнение бланков, заполнение заявлений в форме, установленной действующим законодательством Российской Федерации, отправка/прием электронной почты, факсов, услуги по доступу к правовым информационным ресурсам, в том числе сети Интернет, информирование граждан в режиме бегущей строки.

2.5.1. В целях всестороннего удовлетворения потребностей граждан, МФЦ предоставляет гражданам и организациям дополнительные образовательные услуги (в том числе и на договорной, платной основе). Кроме того, МФЦ может привлекать сторонние организации, имеющие лицензии на образовательную деятельность, для проведения семинаров, курсов, тренингов, дистанционного обучения.

2.5.2. Право МФЦ осуществлять деятельность, на которую в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации требуется лицензия, возникает с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

2.5.3. МФЦ для достижения целей, ради которых он создан, вправе осуществлять виды деятельности, приносящие доход.

Оказание гражданам и организациям услуг на условиях оплаты осуществляется согласно тарифам, утвержденным постановлением Главы администрации Новокузнецкого муниципального района.

3. Организация деятельности МФЦ

3.1. Предоставление государственных и муниципальных услуг территориальными подразделениями федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов, исполнительных органов государственной власти Кемеровской области, органами местного самоуправления, участвующими в предоставлении государственных и муниципальных услуг на базе МФЦ, осуществляется в соответствии с утвержденными административными регламентами предоставления государственных (муниципальных) услуг.

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

- планирует и осуществляет свою деятельность исходя из уставных целей и муниципального задания;
- организует взаимодействие с заявителями, а также с территориальными подразделениями федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов, органами местного самоуправления, организациями, участвующими в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с соглашениями о предоставлении услуг между МФЦ и указанными органами и организациями;
- организует работу по приему документов, необходимых для получения государственной (муниципальной) услуги, по первичной обработке документов, по выдаче заявителю результата предоставления государственной (муниципальной) услуги;
- организует привлечение представителей соответствующих территориальных подразделений федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов, исполнительных органов государственной власти Кемеровской области, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, для решения возникающих спорных вопросов в соответствии с заключенными соглашениями;
- обеспечивает бесперебойную работу программно-аппаратных средств МФЦ;
- обеспечивает создание и поддержку работы центра телефонного информирования для предоставления справок (консультаций) по вопросам предоставления государственных и муниципальных услуг;
- обеспечивает администрирование системы электронного управления очередью, 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 финансовых средств;

- получает и использует доходы, полученные от разрешенной настоящим Уставом деятельности;

- устанавливает в локальных актах для своих работников дополнительные социальные гарантии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Кемеровской области по согласованию с Учредителем.

3.3. МФЦ обязан:

- нести ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Кемеровской 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 законом порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;

- осуществлять оперативный, бюджетный, бухгалтерский и налоговый учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчетность, предоставлять отчеты 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 задач;

- планировать деятельность МФЦ;

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

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

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

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

- информировать население по вопросам деятельности МФЦ.

4. Управление МФЦ

4.1. Управление МФЦ осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом.

4.2. Компетенция Учредителя определяется настоящим Уставом, а также действующим законодательством РФ и муниципальными правовыми актами.

4.3. Органом управления МФЦ является директор МФЦ, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Учредителем. Учредитель заключает (расторгает) с директором трудовой договор в соответствии с действующим трудовым законодательством.

4.4. К полномочиям Учредителя относится решение следующих вопросов:

-определение приоритетных направлений деятельности МФЦ, принципов формирования и использования его имущества;

-формирование и утверждение муниципального задания в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и предусмотренными Уставом МФЦ основными видами деятельности;

-финансирование основной деятельности МФЦ и принятие решений, направленных на улучшение финансово-экономического состояния МФЦ;

-утверждение Устава МФЦ, внесение в него изменений и дополнений;

-принятие решения о реорганизации или ликвидации МФЦ;

-закрепление имущества за МФЦ на праве оперативного управления в установленном законодательством порядке;

- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности МФЦ и об использовании закрепленного за МФЦ муниципального имущества.

4.5. Директор МФЦ в соответствии с настоящим Уставом:

- обеспечивает выполнение текущих и перспективных планов МФЦ, решений и указаний Учредителя, принятых в пределах его компетенции;

- руководит деятельностью МФЦ, действует без доверенности от имени МФЦ, совершает сделки и иные юридически значимые действия, направленные на обеспечение деятельности МФЦ, выдает доверенности, открывает лицевые счета, имеет право первой подписи на банковских и иных финансовых документах;

-осуществляет прием на работу и увольнение работников МФЦ, распределяет должностные обязанности, заключает коллективные договоры и трудовые договоры (контракты) с работниками МФЦ;

-издает в пределах своей компетенции обязательные для исполнения работниками МФЦ приказы и распоряжения, а также организует проверку их исполнения;

- утверждает штатное расписание после согласования с Учредителем, а также доплаты и надбавки стимулирующего и компенсационного характера в соответствии с действующим законодательством и по согласованию с Учредителем;

- обеспечивает рациональное использование финансовых средств;

-организует защиту сведений, составляющих государственную, коммерческую либо иную охраняемую законом тайну;

- организует ведение статистической и бухгалтерской отчетности, предоставляет отчетность о результатах деятельности Учредителю и в соответствующие органы в порядке и в сроки, установленные действующим законодательством;

- осуществляет иную деятельность от имени МФЦ в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

4.6. Директор несет ответственность в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством Российской Федерации и трудовым договором, заключенным с ним.

4.7. Заместитель директора МФЦ действует от имени МФЦ в пределах полномочий, предусмотренных в доверенности, выдаваемой директором МФЦ.

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

5. Средства и имущество МФЦ

5.1. 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 МФЦ средств, а также недвижимого имущества.

5.2. Собственник имущества МФЦ – Новокузнецкий муниципальный район не несет ответственности по обязательствам МФЦ.

5.3. МФЦ не отвечает по обязательствам собственника имущества – Новокузнецкий муниципальный район.

5.4. 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. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, МФЦ вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено действующим законодательством.

5.5. Для выполнения уставных целей МФЦ вправе с соблюдением требований действующего законодательства Российской Федерации и настоящего Устава:

- заключать договоры с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями;

- приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счет имеющихся у него финансовых средств;

- осуществлять материально-техническое обеспечение своей деятельности;

- осуществлять другие права.

5.6. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности МФЦ, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение МФЦ.

5.7. Доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении МФЦ, а также имущество, приобретенное МФЦ по договору, поступают в оперативное управление МФЦ в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для приобретения права собственности.

5.8. Источниками формирования имущества МФЦ являются:

- имущество, закрепленное за МФЦ;

- иные источники, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации.

5.9. МФЦ не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

6. Реорганизация и ликвидация МФЦ

6.1. МФЦ может быть реорганизовано или ликвидировано в случаях и порядке, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Новокузнецкого муниципального района.

6.2. Изменение типа, ликвидация или реорганизация МФЦ осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ, муниципальными правовыми актами Новокузнецкого муниципального района.

6.3. При прекращении деятельности МФЦ (кроме ликвидации) все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, кадровые) передаются в установленном порядке правопреемнику. При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения передаются на хранение в архив администрации Новокузнецкого муниципального района.

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

7. Заключительные положения.

7.1. Внесение изменений и дополнений в Устав утверждается Учредителем и вступает в силу с момента их государственной регистрации в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

10 (десять) листов

МЕЖРАЙОННАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ
№ 13 ПО КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Выдано свидетельство гос. регистрации
19 11 2013
ОГРН 1104217004770
Должность
Подпись
М.П.

УФНС РОССИИ ПО КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
№ 13 ПО КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ОГРН 1104217004770