



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
МУРМАНСКАЯ ОБЛАСТЬ
ЗАКРЫТОЕ АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАНИЕ г. СЕВЕРОМОРСК
АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАТО г. СЕВЕРОМОРСК

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.11.2015 г.

№ 1184

О внесении изменений в постановление администрации ЗАТО г.Североморск от 25.12.2013 № 1358 «Об организации деятельности многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна» на территории ЗАТО г.Североморск»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации муниципального образования ЗАТО г.Североморск от 31.03.2011 № 199 «Об утверждении порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений, а также утверждения уставов муниципальных учреждений и внесения в них изменений», администрация ЗАТО г.Североморск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации ЗАТО г.Североморск от 25.12.2013 № 1358 «Об организации деятельности многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна» на территории ЗАТО г.Североморск» следующие изменения:

приложение к постановлению изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Директору муниципального бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в ЗАТО г.Североморск» **Верещагиной Л.Н.** зарегистрировать Устав муниципального бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в ЗАТО г.Североморск» (новая редакция) в Межрайонной инспекции ФНС России № 2 по Мурманской области в установленном законодательством порядке.

3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Опубликовать постановление в газете «Североморские вести».

**Глава администрации
ЗАТО г.Североморск**

И.Л. Норина

Приложение
к постановлению администрации
ЗАТО г.Североморск
от 30.11.2015 № 1184

«Приложение
к постановлению администрации
ЗАТО г.Североморск
от 25.12.2013 № 1358

УСТАВ
Муниципального бюджетного учреждения
«Многофункциональный центр предоставления государственных
и муниципальных услуг в ЗАТО г.Североморск»
(новая редакция)

г.Североморск
2015 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг ЗАТО г.Североморск» (в дальнейшем именуемое - Учреждение) создано в соответствии с постановлением администрации ЗАТО г.Североморск от 25.12.2013 № 1358 «Об организации деятельности многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна» на территории ЗАТО г.Североморск».

1.1. Полное официальное наименование Учреждения - Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в ЗАТО г.Североморск», официальное сокращенное наименование Учреждения - МБУ «МФЦ ЗАТО г.Североморск».

1.2. Местонахождение и почтовый адрес Учреждения: ул.Адмирала Сизова, д.7а, г.Североморск, Мурманской области, 184606.

1.3. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной муниципальным образованием ЗАТО г.Североморск для выполнения работ и оказания услуг в целях осуществления предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления по:

1.3.1. Обеспечению предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе в электронном виде, по принципу «одного окна».

1.3.2. Созданию необходимых условий для реализации гражданами Российской Федерации их прав и свобод, а также исполнения ими обязанностей перед другими гражданами, государством и обществом.

1.3.3. Осуществлению контроля за текущим состоянием муниципального жилищного фонда ЗАТО г.Североморск.

1.4. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование ЗАТО город Североморск.

1.5. Учредителем Учреждения является муниципальное образование ЗАТО г.Североморск. Функции и полномочия учредителя в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Мурманской области и муниципального образования ЗАТО г.Североморск осуществляет Администрация ЗАТО г.Североморск (далее - Учредитель).

1.6. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, закреплённое за ним на праве оперативного управления, самостоятельный баланс, расчетный и иные счета в финансовом органе субъекта Российской Федерации (муниципального образования), и лицевой счет в территориальных органах Федерального казначейства, печать со своим наименованием и другие необходимые для деятельности печати и штампы.

1.7. Учреждение руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов государственной власти Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Мурманской области, настоящим Уставом.

1.8. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права, несет обязанности, самостоятельно выступает в качестве истца и ответчика в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.9. Учреждение отвечает по своим обязательствам закрепленным за ним имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение этого имущества. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Предметом деятельности Учреждения являются организация и обеспечение предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе в электронном виде, по принципу «одного окна».

2.2. Основными целями деятельности Учреждения являются:

2.2.1. Упрощение процедур получения физическими и юридическими лицами государственных и муниципальных услуг за счет реализации принципа «одного окна» и перевод услуг в электронный вид.

2.2.2. Сокращение сроков предоставления государственных и муниципальных услуг.

2.2.3. Предоставление возможности физическим и юридическим лицам получения одновременно нескольких взаимосвязанных государственных и муниципальных услуг.

2.2.4. Повышение комфортности получения гражданами и юридическими лицами государственных и муниципальных услуг.

2.2.5. Повышение информированности граждан и юридических лиц о порядке, способах и условиях получения государственных и муниципальных услуг.

2.2.6. Развитие и совершенствование форм межведомственного взаимодействия.

2.2.7. Отработка механизмов межведомственного обмена информацией посредством внедрения информационно-коммуникационных технологий.

2.2.8. Ведение и хранение поквартирных карточек и карточек регистрации по месту жительства, выдача справок.

2.2.9. Фиксация текущего состояния муниципального жилищного фонда ЗАТО г.Североморск.

2.3. Для достижения целей деятельности Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

2.3.1. Информирование граждан и юридических лиц о порядке и условиях предоставления государственных и муниципальных услуг.

2.3.2. Консультационная деятельность.

2.3.3. Прием и выдача документов, связанных с предоставлением государственных и муниципальных услуг.

2.3.4. Обеспечение стандарта комфортности предоставления государственных и муниципальных услуг.

2.3.5. Обеспечение деятельности информационно-коммуникационной системы учреждения по предоставлению государственных и муниципальных услуг.

2.3.6. Создание и ведение информационных систем.

2.3.7. Создание, ведение и актуализация баз данных, обеспечение их сохранности.

2.3.8. Обработка персональных данных, связанных с предоставлением государственных и муниципальных услуг.

2.3.9. Выпуск, выдача, обслуживание и хранение (до момента выдачи гражданам) УЭК.

2.3.10. Ведение реестра УЭК, обеспечение информационно-технологического взаимодействия государственных и муниципальных информационных систем в процессе предоставления государственных и муниципальных услуг с использованием УЭК.

2.3.11. Размещение средств электронной подписи на УЭК.

2.3.12. Ведение и актуализация базы данных о регистрации населения на территории ЗАТО г.Североморск, обеспечение ее сохранности.

2.3.13. Осуществление функции уполномоченного многофункционального центра:

- заключение соглашений о взаимодействии с федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, предоставляющими государственные услуги;

- организация предоставления государственных и муниципальных услуг на территории ЗАТО г.Североморск посредством заключения договоров с иным многофункциональными центрами и привлекаемыми организациями;

- ведение реестра заключенных соглашений о взаимодействии, договоров с многофункциональными центрами, привлекаемыми организациями.

2.4. Осуществление основной деятельности Учреждения обеспечивается посредством:

2.4.1. Взаимодействия с органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении государственных (муниципальных) услуг.

2.4.2. Осуществления организации и обеспечения информационного обмена данными между территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, исполнительными органами государственной власти Мурманской области, органами местного самоуправления, учреждениями и организациями, участвующими в предоставлении услуг в рамках многофункционального центра, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.5. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие эти целям.

Учреждение может осуществлять следующие виды приносящей доход деятельности:

- сдача в аренду недвижимого имущества, переданного в оперативное управление Учреждения, в порядке, предусмотренном нормативно-правовыми актами ЗАТО г.Североморск;

- разработка программного обеспечения и консультирование в этой области;
- обработка информационных баз данных;
- создание, техническое сопровождение, поддержка информационных баз данных, информационных ресурсов и программного обеспечения;

- составление договоров, а также иных документов, связанных с отчуждением недвижимого имущества;

- подготовка и составление документов для участия в судебных процессах;

- юридические консультации;

- заключение гражданско-правовых договоров со специализированными организациями для оказания банковских услуг, включая услуги по оплате пошлин и сборов;

- предоставление услуг в области бухгалтерского учета;

- предоставление мест для размещения рекламы;

- сканирование документов;

- запись информации на электронный носитель, печать информации с электронных носителей;

- услуги по отправке/приему электронной почты, факсов;

- копировально-множительные услуги;

- услуги по доступу граждан и юридических лиц к правовым информационным ресурсам, в том числе Интернет;

- услуги по заполнению документов.

2.6. Учреждение также вправе осуществлять отдельные виды деятельности, для занятия которыми в соответствии с действующим законодательством требуется наличие специального разрешения (данными видами деятельности учреждение вправе заниматься только с момента получения в установленном порядке соответствующих разрешений (лицензий), если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

3. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Имущество Учреждения является собственностью муниципального образования ЗАТО г.Североморск, отражается на самостоятельном балансе Учреждения и закреплено за ним на праве оперативного управления в соответствии с законодательством Российской Федерации и Мурманской области.

3.2. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- финансовое обеспечение осуществляемое из бюджета муниципального образования ЗАТО г.Североморск на выполнение муниципального задания Учредителя с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве налогообложения по которым признается соответствующее имущество;

- имущество, переданное его собственником или уполномоченным им органом;
- доходы от выполнения работ, оказания услуг при осуществлении деятельности, разрешенной настоящим Уставом;
- иные источники, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

3.3. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество, подлежит обособленному учету в установленном порядке. Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается распоряжением Учредителя, одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением или о выделении средств на его приобретение.

3.4. Учреждение, без согласования с Учредителем и уполномоченным органом по распоряжению имуществом ЗАТО г.Североморск, не вправе распоряжаться закрепленным за ним особо ценным движимым имуществом, или имуществом, приобретенным Учреждением за счет выделенных Учреждению бюджетных средств на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным, находящимся на праве оперативного управления имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 12.01.96 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и настоящим Уставом.

3.5. Учреждение может совершать крупные сделки только с предварительного согласия Учредителя и уполномоченного органа по распоряжению имуществом ЗАТО г.Североморск. Крупной сделкой признается сделка (несколько взаимосвязанных сделок), связанная с распоряжением денежными средствами, которыми Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, отчуждением иного имущества, 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.

3.6. Имущество, приобретенное за счет приносящей доходы деятельности, учитывается на отдельном балансе Учреждения.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Предоставление государственных и муниципальных услуг осуществляется в соответствии с административными регламентами предоставления государственных и муниципальных услуг и соглашениями о взаимодействии.

4.2. Требования к обеспечению комфортности заявителей при получении государственных и муниципальных услуг определяются стандартами комфортности предоставления государственных и муниципальных услуг.

4.3. Муниципальные задания, в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности, формирует и утверждает Учредитель. Учреждение имеет право участвовать в выработке предложений по формированию муниципального задания.

4.4. Учреждение 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 настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях, в соответствии с требованиями Федерального закона от 12.01.96 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях». Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем.

4.5. Для выполнения уставных целей Учреждение имеет право создавать филиалы, представительства в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

4.6. Учреждение в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

- организует взаимодействие с заявителями, а также с территориальными органами исполнительной власти, органами местного самоуправления ЗАТО г.Североморск, организациями, участвующими в предоставлении соответствующих государственных и муниципальных услуг, в соответствии с соглашениями о предоставлении услуг между Учреждением и указанными органами;

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

- организует доставку необходимых документов из Учреждения в соответствующие территориальные органы, органы местного самоуправления ЗАТО г.Североморск, организации, участвующие в предоставлении соответствующих государственных и муниципальных услуг, а также доставку результатов предоставления государственных и муниципальных услуг потребителю;

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

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

4.7. Учреждение обязано:

- выполнять муниципальное задание Учредителя;
- 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 законодательством;

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

- 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 законодательством;

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

- планировать деятельность Учреждения;

- представлять на согласование Учредителя проект плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

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

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

- иные обязанности, предусмотренные законодательством РФ.

5. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом и строится на принципах единоначалия.

5.2. Учреждение возглавляет директор, который назначается на должность Учредителем в порядке, предусмотренном нормативно-правовыми актами ЗАТО г.Североморск.

5.3. От имени Учреждения на основании соответствующего распоряжения, трудовой договор с директором заключается, изменяется и прекращается Учредителем. Срок полномочий директора определяется трудовым договором.

5.4. Директор Учреждения:

- осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения;

- обеспечивает исполнение федерального законодательства, законодательства Мурманской области, муниципальных правовых актов при организации и осуществлении деятельности Учреждения;

- распоряжается имуществом и финансовыми средствами Учреждения в пределах и порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- от имени Учреждения заключает, изменяет и расторгает гражданско-правовые договоры, выдает доверенности, открывает счета;

- без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его интересы в органах государственной власти и местного самоуправления, во взаимоотношениях с физическими и юридическими лицами, в судах;

- открывает и закрывает лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- утверждает структуру, штатное расписание Учреждения в пределах установленного фонда оплаты труда;

- заключает, изменяет и прекращает трудовые договоры с работниками Учреждения, утверждает должностные инструкции;

- поощряет работников Учреждения и привлекает их к дисциплинарной ответственности;

- обеспечивает своевременную выплату заработной платы и иных предусмотренных законодательством Российской Федерации выплат, а также безопасные условия труда работников Учреждения;

- обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, установленных законодательством Российской Федерации и Мурманской области о налогах и сборах, муниципальными правовыми актами о налогах и сборах;

- обеспечивает выполнение муниципального задания в полном объеме;

- обеспечивает составление и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с порядком, установленным Учредителем;

- обеспечивает составление отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в соответствии с порядком, установленным Учредителем, а также составление и предоставление иной информации, связанной с деятельностью Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- издает, в пределах своей компетенции, правовые акты Учреждения, а также дает указания и поручения работникам Учреждения;

- организует и осуществляет прием граждан, рассмотрение поступивших обращений граждан и юридических лиц;

- обеспечивает целевое использование финансовых средств, предоставляемых Учреждению;

- обеспечивает сохранность, рациональное, эффективное и целевое использование имущества Учреждения;

- обеспечивает исполнение Учреждением договорных обязательств;

- обеспечивает сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и других);

- обеспечивает соблюдение правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенических правил и нормативов;

- организует осуществление мероприятий по гражданской обороне и мобилизационной подготовке, защите населения от чрезвычайных ситуаций в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами;

- осуществляет иные полномочия и обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, настоящим уставом, трудовым договором и должностной инструкцией.

5.5. Директор несет персональную ответственность за:

- организацию и осуществление деятельности Учреждения;

- целевое использование денежных средств, сохранность, эффективность и целевое использование имущества Учреждения;

- достоверность отчетности Учреждения.

5.6. Директор несет ответственность перед Учреждением в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением установленного порядка ее совершения, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

Директор несет ответственность перед Учреждением в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения сделки, в которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением установленных требований и признана судом недействительной.

5.7. Учреждение осуществляет государственный статистический, бухгалтерский и налоговый учет, предоставляет в установленном порядке бухгалтерскую, налоговую, государственную статистическую отчетность.

5.8. Учреждение разрабатывает и представляет на утверждение Учредителю план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, отчет о результатах деятельности и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества.

5.9. Учреждение обеспечивает в установленном порядке открытость и доступность сведений и документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.10. Учредитель вправе:

- определять цели, условия и порядок деятельности Учреждения;
 - принимать решение о переименовании, реорганизации и ликвидации Учреждения в соответствии с нормативными правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО г.Североморск и Уставом муниципального образования ЗАТО г.Североморск;
 - согласовать создание, реорганизацию и ликвидацию структурных подразделений Учреждения (филиалы, отделения и другие обособленные подразделения);
 - согласовывать перспективные и календарные планы Учреждения;
 - согласовывает проекты и программы развития по основным видам деятельности Учреждения;
 - назначать на должность директора Учреждения и прекращать его полномочия, а также заключать и прекращать трудовой договор с ним;
 - определять порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
 - осуществлять контроль над деятельностью Учреждения, над эффективностью использования и сохранностью имущества, переданного Учреждению в оперативное управление.
- Учредитель обязан:
- формировать и утверждать муниципальное задание для Учреждения;
 - создавать необходимые условия для эффективной работы Учреждения;
 - осуществлять иные полномочия в соответствии с нормативно-правовыми актами, определяющими правовой статус Учреждения.

6. ЛИКВИДАЦИЯ, РЕОРГАНИЗАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Учреждение может быть реорганизовано по решению Учредителя или по решению суда, в случаях, предусмотренных законодательством РФ. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемнику.

6.2. Учреждение может быть ликвидировано по решению Учредителя или по решению суда в случаях, предусмотренных законодательством РФ.

6.3. Ликвидация Учреждения осуществляется ликвидационной комиссией, назначаемой Учредителем, в порядке и в сроки, установленные законодательством РФ.

6.4. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение прекратившим свою деятельность, с момента исключения его из государственного реестра юридических лиц.

7. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ

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