

Приложение №1  
к постановлению  
администрации Дубровского района  
от «04» декабря 2015г. № 602

**УСТАВ**  
**МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**  
**«МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР**  
**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И**  
**МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ**  
**ДУБРОВСКОГО РАЙОНА»**

п. Дубровка  
2015 год

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Дубровского района», именуемое в дальнейшем «Учреждение», создано в соответствии с постановлением администрации Дубровского района от 04.12.2015г. № 601 «О создании муниципального казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Дубровского района»».

1.2. Официальное полное наименование Учреждения: Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Дубровского района».

Официальное сокращенное наименование Учреждения: МКУ МФЦ Дубровского района.

1.3. Организационно-правовая форма: муниципальное казенное учреждение.

1.4. Учредителем Учреждения и собственником его имущества является муниципальное образование «Дубровский район».

Функции и полномочия Учредителя Учреждения осуществляет администрация Дубровского района (далее по тексту – Учредитель).

Полномочия собственника имущества Учреждения осуществляет администрация Дубровского района и Комитет правовых и имущественных отношений администрации Дубровского района (далее по тексту – Комитет правовых и имущественных отношений).

1.5. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации в порядке, установленном законом о государственной регистрации юридических лиц, имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, самостоятельный баланс, бюджетную смету, лицевые счета, печати, бланки, штампы со своим наименованием.

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

Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Дубровского района и настоящим Уставом.

1.7. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами, а при их недостаточности субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет Учредитель.

1.8. Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги.

1.9. Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

1.10. Место нахождения Учреждения:

Юридический и фактический адрес: 242750, Российская Федерация, Брянская область, Дубровский район, Дубровское городское поселение, р.п. Дубровка, ул. Победы, д. 14.

## 2. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Предметом деятельности Учреждения являются:

- обеспечение быстрого, удобного и экономически эффективного процесса оказания государственных и муниципальных услуг (далее - услуг) физическим и юридическим лицам за счет реализации принципа «одного окна», в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Брянской

области, муниципальными правовыми актами, в соответствии с которым предоставление государственной или муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом, в том числе в электронной форме;

- в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации или нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, предоставление государственных и муниципальных услуг может осуществляться исключительно в электронной форме;

- сокращение количества взаимодействий заявителей с должностными лицами за счет межуровневого и межведомственного взаимодействия с органами местного самоуправления, органами государственной власти, государственными и муниципальными предприятиями, учреждениями и другими организациями, участвующими в предоставлении услуг;

- повышение удовлетворенности получателей услуг их качеством;

- повышение информированности граждан и юридических лиц о порядке, способах и условиях получения услуг.- организация и обеспечение деятельности единого места приема, регистрации и выдачи необходимых документов физическим и юридическим лицам при предоставлении государственных и муниципальных услуг

2.2.Целями создания Учреждения являются:

2.2.1. в части оказания государственных и муниципальных услуг:

- упрощение процедур получения Заявителями государственных и муниципальных услуг за счет реализации принципа «одного окна»;

- сокращение количества документов, требуемых Заявителю для получения государственной (муниципальной) услуги;

- сокращение сроков предоставления государственных и муниципальных услуг;

- повышение комфортности получения Заявителями государственных и муниципальных услуг;

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

- повышение удовлетворенности Заявителей качеством предоставления государственных и муниципальных услуг;

- повышение информированности Заявителей о порядке, способах и условиях получения государственных и муниципальных услуг;

- внедрение интерактивного взаимодействия с Заявителями при предоставлении государственных и муниципальных услуг;

- развитие и совершенствование форм межведомственного взаимодействия.

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

2.3.1. в части оказания государственных и муниципальных услуг:

- предоставление массовых общественно значимых услуг для физических и юридических лиц за счет реализации принципа «одного окна»,

- создание в целях реализации принципа «одного окна» единого места приема, регистрации и выдачи необходимых документов физическим и юридическим лицам при предоставлении Учреждением услуг, предоставление возможности физическим и юридическим лицам получать одновременно несколько взаимосвязанных услуг;

- оказание государственных и муниципальных услуг в соответствии с договорами (соглашениями), заключенными с соответствующими органами власти, предприятиями, учреждениями, организациями;
- организация деятельности по полному информированию физических и юридических лиц по вопросам предоставления услуг;
- сокращение количества документов, представляемых заявителями для получения услуг, путем утверждения оптимального регламента для документов, выдаваемых в рамках «одного окна»;
- использование технологии проведения согласования документов в электронном виде, а также организации работы с помощью технологических средств и Интернета;
- организация информационного обмена данными между органами местного самоуправления, органами государственной власти, государственными и муниципальными предприятиями, учреждениями, участвующими в предоставлении услуг;
- привлечение сторонних организаций для осуществления деятельности, сопутствующей предоставлению государственных и муниципальных услуг на базе Учреждения, в соответствии с настоящим Уставом и действующим законодательством Российской Федерации и Брянской области.

### 3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

3.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Дубровского района и настоящим Уставом.

3.2. К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

3.2.1. Утверждение Устава Учреждения, изменений (дополнений к нему), новой редакции Устава Учреждения в порядке, установленном муниципальными правовыми актами администрации Дубровского района.

3.2.2. Осуществление финансового обеспечения выполнения функций Учреждения в порядке, определенном действующим законодательством.

3.2.3. Утверждение бюджетной сметы Учреждения.

3.2.4. Принятие решения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и закрытии его представительств, при этом в Устав Учреждения должны быть внесены соответствующие изменения.

3.2.5. Принятие решения о назначении директора Учреждения и прекращении его полномочий, заключение и прекращение трудового договора с директором Учреждения, внесение в него изменений.

3.2.6. Рассмотрение обращений Учреждения по совершению сделок с имуществом, закрепленным на праве оперативного управления за Учреждением, их согласование.

3.2.7. Проведение процедур реорганизации, изменения типа и ликвидации Учреждения в порядке, определенном действующим законодательством.

3.2.8. Осуществление контроля за деятельностью Учреждения, сохранностью и эффективным использованием имущества, закрепленного на праве оперативного управления.

3.2.9. Осуществление иных полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Дубровского района и настоящим Уставом.

3.3. Исполнительным органом Учреждения является его директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Учредителем.

Отношения по регулированию труда директора Учреждения оформляются трудовым договором, заключаемым между Учредителем и директором Учреждения.

Директор Учреждения действует в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Дубровского района, настоящим Уставом и трудовым договором.

3.4. К компетенции директора Учреждения относятся вопросы осуществления руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Дубровского района и настоящим Уставом к компетенции Учредителя.

Директор Учреждения должен действовать в интересах Учреждения.

Директор Учреждения выполняет следующие функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности Учреждения:

- действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в государственных органах и организациях;

- по согласованию с Учредителем утверждает структуру и штатное расписание Учреждения;

- принимает на работу и увольняет с работы работников Учреждения, заключает с ними трудовые договоры, определяет им должностные обязанности, применяет к работникам Учреждения меры дисциплинарного взыскания и поощрения;

- обеспечивает учет и сохранность личных дел работников Учреждения;

- обеспечивает своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения;

- организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения;

- обеспечивает исполнение муниципальных контрактов и иных договорных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств;

- обеспечивает сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;

- обеспечивает целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Дубровского района;

- обеспечивает формирование бухгалтерской и статистической отчетности Учреждения, отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Дубровского района;

- утверждает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения, издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

- утверждает правила внутреннего трудового распорядка и обеспечивает их соблюдение;

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

- осуществляет иные полномочия, установленные законодательством, настоящим Уставом и трудовым договором.

3.5. В случае если директор Учреждения имеет заинтересованность в совершении сделок, стороной которых является или намеревается быть Учреждение, директор Учреждения обязан сообщить о своей заинтересованности Учредителю до момента

принятия решения о совершении таких сделок (сделки должны быть одобрены Учредителем в письменной форме).

3.6. Директор Учреждения несет ответственность перед Учредителем за:

- результаты деятельности Учреждения;
- сохранность и эффективное использование имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- целевое использование выделенных бюджетных средств, предусмотренных сметой расходов;
- соблюдение работниками правил охраны труда и техники безопасности.

#### 4. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Имущество Учреждения является собственностью муниципального образования «Дубровский район» и закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

Земельные участки могут предоставляться Учреждению на праве постоянного (бессрочного) пользования.

4.2. Права владения, пользования и распоряжения в отношении закрепленного за Учреждением имущества Учреждение осуществляет в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Дубровского района, в соответствии с целями своей деятельности, назначением имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления.

4.3. Учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом без согласия Учредителя.

4.4. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых будет отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению Учредителем.

4.5. В случае дарения Учреждению имущества третьими лицами Учреждение обязано обратиться к Учредителю с предложением о принятии данного имущества в муниципальную собственность и закреплении его за Учреждением на праве оперативного управления.

4.6. Учредитель вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое Учреждением не по назначению имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, и распорядиться им по своему усмотрению.

4.7. Учреждение обязано эффективно использовать имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления, обеспечивать его сохранность, надлежащий учет и не допускать ухудшения его технического состояния за исключением случаев, связанных с нормальным износом и форс-мажорными обстоятельствами, осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества, нести риск случайной гибели, порчи имущества.

4.8. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом, целями и видами деятельности, определенными настоящим Уставом.

4.9. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета Дубровского района на основании бюджетной сметы.

Расходование денежных средств производится Учреждением в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Дубровского района.

4.10. Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги, а также не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

## 5. УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ

5.1. Учреждение осуществляет оперативный бухгалтерский учет результатов деятельности, ведет статистическую и бухгалтерскую отчетность, отчитывается о результатах деятельности в порядке и сроки, установленные главным распорядителем бюджетных средств в пределах, установленных законодательством Российской Федерации.

5.2. Представляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, Учредителю, а также иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

5.3. Представляет ежеквартально балансовые отчеты и любую необходимую информацию о своей деятельности Учредителю.

5.4. За искажение отчетности должностные лица Учреждения несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.

5.5. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляются администрацией Дубровского района, а также налоговыми и другими органами в пределах их компетенции.

## 6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ, ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ

6.1. Реорганизация, изменение типа, ликвидация Учреждения осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном Учредителем.

6.2. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей, возлагаемых на Учреждение, к его правопреемнику (правопреемникам) в соответствии с действующим законодательством.

6.3. При ликвидации Учреждения Учредитель создает ликвидационную комиссию. Со дня назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению Учреждением.

Требования кредиторов Учреждения удовлетворяются за счет денежных средств, находящихся в распоряжении Учреждения.

При недостаточности денежных средств, для удовлетворения требований кредиторов, субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет Учредитель.

Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией в казну муниципального образования Дубровский район.

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

6.5. Изменения и дополнения в Устав Учреждения вносятся в порядке, установленном действующим законодательством, а также муниципальными правовыми актами Дубровского района.

Межрайонная ИФНС России № 10 по Брянской
наименование регистрирующего органа
В Единый государственный реестр юридических лиц
внесена запись
" 09 " <u>сентября</u> 201 <u>5</u> года
ОГРН <u>7753256076732</u>
ГРН <u>7753256076732</u>
Экземпляр документа хранится в регистрирующем
органе
Начальник отдела инспекции
Должность уполномоченного лица регистрирующего органа
Кузьмин Андрей Иванович
фамилия, инициалы
подпись
<u>М.П.</u>

