

1. Общие положения.

1.1. Автономное учреждение Республики Калмыкия «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (в дальнейшем именуемое МФЦ) создано в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», постановлением Правительства Российской Федерации от 3 октября 2009 г. № 796 «О некоторых мерах по повышению качества предоставления государственных (муниципальных) услуг на базе многофункциональных центров предоставления государственных (муниципальных) услуг» и Законом Республики Калмыкия от 24 сентября 2008 г. № 39-IV-3 «О порядке управления и распоряжения государственной собственностью Республики Калмыкия».

1.2. Полное официальное наименование МФЦ: Автономное учреждение Республики Калмыкия «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

Сокращенное наименование: АУ «МФЦ».

1.3. МФЦ является некоммерческой организацией.

1.4. Учредителем МФЦ от имени Республики Калмыкии и отраслевым органом в отношении МФЦ в соответствии с постановлением Правительства Республики Калмыкия от 15.06.2012 г. № 113-р «О создании Автономного учреждения Республики Калмыкия «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» является Управление по развитию электронного правительства Республики Калмыкия.

1.5. МФЦ является юридическим лицом с момента государственной регистрации, имеет Устав, имущество на праве оперативного управления (переданное в безвозмездное пользование), самостоятельный баланс, расчетный и иные счета в банковских учреждениях Российской Федерации, штамп, бланки со своим наименованием, печать установленного образца.

1.6. Местонахождение МФЦ: 358007, Республика Калмыкия, г. Элиста, 1 микрорайон дом 33.

Почтовый адрес МФЦ: 358007, Республика Калмыкия, г. Элиста, 1 микрорайон дом 33.

1.7. МФЦ создается на неограниченный срок.

1.8. Правоспособность МФЦ, как юридического лица, возникает с момента его государственной регистрации.

1.9. Работа МФЦ в части предоставления государственных и муниципальных услуг основана на утвержденных в установленном порядке регламентах и стандартах предоставления государственных и муниципальных услуг, а также соглашений о взаимодействии.

2. Цели, задачи, предмет и виды деятельности

2.1. МФЦ осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными действующим законодательством и настоящим Уставом.

2.2. Целями МФЦ являются:

- 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. Задачами МФЦ являются:

- внедрение стандарта комфортности предоставления государственных и муниципальных услуг;
- полное, всестороннее информирование физических и юридических лиц, а также организаций по вопросам предоставления государственных и муниципальных услуг;
- оптимизация и повышение качества предоставления государственных и муниципальных услуг, упорядочение административных процедур, административных действий и принятия решений, а также оптимизация и сокращение расходов местного бюджета, на выполнение предусмотренных административными регламентами и иными нормативными актами мероприятий;
- сокращение количества документов, предоставляемых заявителями для получения государственной и муниципальной услуги;
- снижение количества взаимодействий заявителей с уполномоченными на предоставление государственных и муниципальных услуг органами и организациями за счет использования межведомственных согласований при предоставлении государственной и муниципальной услуги без участия заявителя, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, за счет принятия административных регламентов;
- оптимизация функций (услуг), в которых участвуют несколько органов исполнительной власти Республики Калмыкия, органов местного самоуправления, организаций на основе соглашений между этими органами и организациями.

2.4. Предметом деятельности МФЦ является:

- создание единого места приема, регистрации и выдачи необходимых документов физическим и юридическим лицам, а также организациям при предоставлении государственных и муниципальных услуг на базе МФЦ, предоставление возможности физическим и юридическим лицам, а также организациям получения одновременно нескольких взаимосвязанных государственных и муниципальных услуг;

- организация консультационной деятельности по вопросам предоставления государственных и муниципальных услуг;

- организация информационного обмена данными между федеральными органами исполнительной власти (территориальными органами федеральных органов исполнительной власти), органами исполнительной власти Республики Калмыкия, органами местного самоуправления, организациями, участвующими в предоставлении массовых общественно значимых государственных и муниципальных услуг;

- организация информационного обмена с федеральным порталом государственных услуг, региональным сегментом портала государственных услуг;

- обеспечение деятельности информационно-коммуникационной системы МФЦ по предоставлению государственных и муниципальных услуг.

2.5. Для достижения поставленных целей и задач МФЦ осуществляет следующие виды деятельности:

- заключает договоры с органами и организациями, предоставляющими услуги на базе МФЦ, в которых определяются порядок и условия пользования помещениями и иным имуществом МФЦ;

- размещает в своем помещении сотрудников федеральных органов исполнительной власти (территориальных органов федеральных органов исполнительной власти), органов исполнительной власти республики Калмыкия, органов местного самоуправления и сотрудников иных организаций, чье присутствие необходимо для взаимодействия с получателями государственных и муниципальных услуг;

- организует взаимодействие с заявителями, в том числе организует работу по приему документов, необходимых для получения государственной или муниципальной услуги, по первичной обработке документов, по выдаче заявителю результата предоставления государственной или муниципальной услуги;

- обеспечивает информационную поддержку предоставления государственных и муниципальных услуг на базе МФЦ путем публикации разъяснительных, справочных и других материалов;

- обеспечивает своевременную публикацию в сети Интернет (в том числе на федеральном и региональном порталах государственных услуг) информацию о государственных и муниципальных услугах, предоставляемых на базе МФЦ;

- обеспечивает создание и поддержание работы call-центра, телефона «горячей линии» по вопросам предоставления государственных и муниципальных услуг;

- осуществляет доставку необходимых документов в соответствующие федеральные органы исполнительной власти (территориальные органы федеральных органов исполнительной власти), органы исполнительной власти Республики Калмыкия, органы местного самоуправления, организации, участвующие в предоставлении соответствующих государственных и муниципальных услуг, а также доставку результатов предоставления государственных и муниципальных услуг на базе МФЦ;

- обеспечивает администрирование системы электронного управления очередью, ведение учета количества посетителей, обслуженных в МФЦ за определенный период (день, неделю, месяц и т.д.) по видам предоставляемых

государственных и муниципальных услуг с указанием среднего времени ожидания приема и обслуживания;

- обеспечивает бесперебойную работу программно-аппаратных средств МФЦ, осуществление надлежащего содержания и необходимого эксплуатационного обслуживания МФЦ;

- проводит анализ состояния работы с документами, обеспечение подготовки статистических данных о работе МФЦ – систематическое ведение учета посетителей за определенный период (день, неделю, месяц и т.д.) по видам предоставляемых государственных и муниципальных услуг, с указанием среднего времени ожидания приема и обслуживания;

- осуществляет информирование населения о деятельности МФЦ, использование ресурсов центров общественного доступа, обеспечение информационной поддержки в СМИ и сети Интернет;

- обеспечивает соответствие здания (помещения), предоставленного под размещение МФЦ требованиям, установленным Регламентом работы МФЦ;

- оказывает посреднические услуги, в том числе в целях организации информационного обмена данными между федеральными органами исполнительной власти (территориальными органами федеральных органов исполнительной власти), органами исполнительной власти Республики Калмыкия, органами местного самоуправления муниципальных образований, организациями, участвующими в предоставлении государственных и муниципальных услуг;

- осуществляет полномочия, переданные МФЦ в установленном порядке федеральными органами исполнительной власти (территориальными органами федеральных органов исполнительной власти), органами исполнительной власти Республики Калмыкия, органами местного самоуправления;

- предоставляет (организует предоставление) населению дополнительные услуги: фотографирование, ксерокопирование, юридические консультации, услуги по отправке/приему электронной почты, факсов, услуги по доступу граждан и юридических лиц к правовым информационным ресурсам, в том числе размещенным в сети Интернет;

- в установленном порядке заключает гражданско-правовые договоры со специализированными организациями для оказания услуг нотариата, банковских услуг, включая услуги по оплате пошлин и сборов, прием оплаты коммунальных, телефонных и иных услуг, услуги по предоставлению ипотечного кредитования, услуги по проведению землеустроительных работ, а также иных услуг, необходимых для реализации целей и задач МФЦ;

- приобретает акции, облигации, иные ценные бумаги и получает доходы (дивиденды, проценты) по ним;

- осуществляет курьерскую деятельность.

2.6. МФЦ не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

2.7. МФЦ осуществляет деятельность в соответствии с заданиями Учредителя, устанавливаемыми в соответствии с действующим законодательством.

2.8. МФЦ по своему усмотрению вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, для физических и юридических лиц, а также организаций за плату и на одинаковых при оказании

однородных услуг условиях в порядке, установленном действующим законодательством.

2.9. МФЦ вправе привлекать для осуществления своих функций на договорной основе юридических и физических лиц, организаций, приобретать или арендовать основные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов в порядке, установленном действующим законодательством.

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

3. Права, обязанности и ответственность МФЦ

3.1. МФЦ строит свои отношения с физическими и юридическими лицами, а также организациями во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров, контрактов.

3.2. Для выполнения уставных целей МФЦ имеет право в порядке, установленном действующим законодательством:

- от своего имени приобретать имущественные и неимущественные права;
- создавать филиалы, представительства;
- утверждать положения о филиалах, представительствах, назначать их руководителей, принимать решения об их реорганизации и ликвидации;
- заключать все виды договоров с юридическими и физическими лицами, не противоречащие действующему законодательству, а также целям и предмету деятельности МФЦ ;
- приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов;
- осуществлять материально-техническое обеспечение производства и развитие объектов социальной сферы;
- в установленном порядке открывать счета в кредитных организациях;
- выступать в качестве истца и ответчика в судах;
- определять и устанавливать формы и системы оплаты труда, структуру и штатное расписание;
- устанавливать для своих работников дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и иные социальные льготы в соответствии с действующим законодательством.

3.3. МФЦ имеет право привлекать граждан для выполнения отдельных работ на основе трудовых и гражданско-правовых договоров.

3.4. МФЦ осуществляет другие права, не противоречащие действующему законодательству и предмету деятельности МФЦ, несет обязанности, может быть привлечено к ответственности по основаниям и в порядке, установленным действующим законодательством.

3.5. МФЦ осуществляет мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с действующим законодательством.

3.6. МФЦ обязан:

- обеспечить исполнение целей, задач, предмета и видов деятельности, установленных настоящим Уставом;

- обеспечивать результативность, целевой характер использования предоставляемых ему бюджетных средств;
- выполнять установленное отраслевым органом, осуществляющим функции учредителя в отношении МФЦ задание;
- возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей продукции и др.;
- обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и иных выплат, производить индексацию заработной платы в соответствии с действующим законодательством;
- обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном законодательством 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;
- осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчетность;
- обеспечивать сохранность имущества, закрепленного за МФЦ на праве оперативного управления, использовать его эффективно и строго по назначению;
- представлять отраслевому органу, осуществляющему функции учредителя в отношении МФЦ отчетность в порядке и установленные сроки;
- предоставлять государственным органам информацию в случаях и порядке, предусмотренных действующим законодательством.

3.7. МФЦ несет ответственность за:

- нарушение договорных, кредитных, расчетных и налоговых обязательств;
- нарушение санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников и населения;
- сохранность закрепленного на праве оперативного управления имущества;
- сохранность документов (учетных, управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и другие);
- достоверность бюджетного учета и статистической отчетности;
- конфиденциальность информации, полученной в процессе осуществления своей деятельности, за исключением случаев, установленных действующим законодательством.

3.8. МФЦ отвечает по своим обязательствам, закрепленным за ним имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ним или приобретенных МФЦ за счет выделенных ему средств на приобретение такого имущества.

4. Компетенция Управления по развитию электронного правительства Республики Калмыкия в области управления МФЦ

4.1. Управление по развитию электронного правительства Республики Калмыкия на основании распоряжения Правительства Республики Калмыкия №113-р от 15.06.2012г. в отношении МФЦ:

- принимает решение о создании, реорганизации и ликвидации МФЦ;
- принимает нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность МФЦ;
- рассматривает и одобряет предложения директора МФЦ о создании и ликвидации филиалов МФЦ;
- заключает и прекращает трудовой договор с директором МФЦ;
- рассматривает и одобряет предложения директора МФЦ о совершении сделок с имуществом МФЦ в случаях, если в соответствии с Федеральным законом от 3 ноября 2006 г. №174 «Об автономных учреждениях» для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя Автономного учреждения Республики Калмыкия;
- осуществляет методическое руководство и координацию деятельности МФЦ;
- принимает решение о назначении членов Наблюдательного совета МФЦ или досрочно прекращают их полномочия;
- требует созыва первого заседания Наблюдательного совета МФЦ, а также первого заседания нового состава Наблюдательного совета МФЦ;
- обеспечивает взаимодействие федеральных органов исполнительной власти (территориальных органов федеральных органов исполнительной власти), органов исполнительной власти Республики Калмыкия, органов местного самоуправления при предоставлении государственных и муниципальных услуг на основе соглашений о взаимодействии;
- согласовывает размещение в МФЦ работников федеральных органов исполнительной власти (территориальных органов федеральных органов исполнительной власти), органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, присутствие которых необходимо для взаимодействия с получателями государственных и муниципальных услуг;

4.3. Отношения МФЦ и федеральных органов исполнительной власти (территориальных органов федеральных органов исполнительной власти), органов исполнительной власти, органов местного самоуправления и организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, регулируются действующим законодательством, Регламентом работы МФЦ и соглашениями участвующих в предоставлении услуг органов исполнительной власти Республики Калмыкия.

5. Органы МФЦ

5.1. Органами МФЦ являются Наблюдательный совет МФЦ, и директор МФЦ.

6. Наблюдательный совет МФЦ

6.1. Наблюдательный совет МФЦ (далее – Наблюдательный совет) создается в составе пяти членов.

6.2. В состав Наблюдательного совета могут входить представители работников МФЦ (на основании решения собрания трудового коллектива МФЦ, принятого большинством голосов от списочного состава участников собрания) - один человек. (не больше одной трети от общего числа членов наблюдательного совета Автономного учреждения Республики Калмыкия).

6.3. Срок полномочий Наблюдательного совета составляет 5 лет.

6.4. Одно и то же лицо может быть членом Наблюдательного совета неограниченное число раз.

6.5. Членами Наблюдательного совета не могут быть:

- директор МФЦ и его заместители;
- лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

6.6. МФЦ не вправе выплачивать членам Наблюдательного совета вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе Наблюдательного совета.

6.7. Полномочия члена Наблюдательного совета могут быть прекращены досрочно:

- по просьбе члена Наблюдательного совета;
- в случае невозможности исполнения членом Наблюдательного совета своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения МФЦ в течение четырех месяцев;
- в случае привлечения члена Наблюдательного совета к уголовной ответственности.

6.8. Полномочия члена Наблюдательного совета, являющегося представителем государственного органа и состоящего с этим органом в трудовых отношениях, могут быть также прекращены досрочно в случае прекращения трудовых отношений.

6.9. Вакантные места, образовавшиеся в Наблюдательном совете в связи со смертью или с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий Наблюдательного совета.

6.10. Председатель Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

6.11. Председатель Наблюдательного совета организует работу Наблюдательного совета, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

6.12. Заместителем председателя Наблюдательного совета избирается старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителей работников МФЦ, простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

6.13. Секретарь Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

6.14. Секретарь Наблюдательного совета отвечает за подготовку заседаний Наблюдательного совета, ведение протокола заседания и достоверность отраженных в нем сведений, а также осуществляет рассылку извещений о месте и сроках проведения заседания. Извещения о проведении заседания и иные

материалы должны быть направлены членам Наблюдательного совета не позднее чем за три дня до проведения заседания.

6.15. Представитель работников МФЦ не может быть избран председателем и заместителем председателя Наблюдательного совета.

6.16. Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего председателя и заместителя председателя.

6.17. В отсутствие председателя Наблюдательного совета его функции осуществляет заместитель председателя.

6.18. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета, не могут быть переданы на рассмотрение другим органам МФЦ.

6.19. По требованию Наблюдательного совета или любого из его членов директор МФЦ обязан в двухнедельный срок представить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета.

6.20. К компетенции Наблюдательного совета относится рассмотрение:

1) предложений Учредителя и директора МФЦ о внесении изменений в устав МФЦ;

2) предложений Учредителя и директора МФЦ о создании и ликвидации филиалов МФЦ, об открытии и закрытии его представительств;

3) предложений Учредителя и директора МФЦ о реорганизации или ликвидации МФЦ;

4) предложений Учредителя и директора МФЦ об изъятии имущества, закрепленного за МФЦ на праве оперативного управления;

5) предложений Учредителя и директора МФЦ об участии МФЦ в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве учредителя или участника;

6) проекта плана финансово-хозяйственной деятельности МФЦ;

7) по представлению директора МФЦ проектов отчетов о деятельности МФЦ и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчетности МФЦ;

8) предложений директора МФЦ о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с Федеральным законом от 3 ноября 2006 г. №174 «Об автономных учреждениях» МФЦ не вправе распоряжаться самостоятельно;

9) предложений директора МФЦ о совершении крупных сделок;

10) предложений директора МФЦ о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

11) предложений директора МФЦ о выборе кредитных организаций, в которых МФЦ может открыть банковские счета;

12) вопросов проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности МФЦ и утверждения аудиторской организации.

6.21. По вопросам, указанным в подпунктах 1–5 и 8 пункта 6.20 настоящего Устава, Наблюдательный совет дает рекомендации. Органы исполнительной власти Республики Калмыкия и орган местного самоуправления в соответствии со своей компетенцией принимают по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета.

6.22. По вопросу, указанному в подпункте 6 пункта 6.20 настоящего Устава, Наблюдательный совет дает заключение, копия которого направляется Управлению по развитию электронного правительства Республики Калмыкия. По вопросу, указанному в подпункте 11 пункта 6.20 настоящего Устава, Наблюдательный совет дает заключение. Директор МФЦ принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета.

6.23. Документы, представляемые в соответствии с подпунктом 7 пункта 6.20 настоящего Устава, утверждаются Наблюдательным советом. Копии указанных документов направляются Управлению по развитию электронного правительства Республики Калмыкия

6.24. По вопросам, указанным в подпунктах 9, 10 и 12 пункта 6.20 настоящего Устава, Наблюдательный совет принимает решения, обязательные для директора МФЦ.

6.25. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 1–8 и 11 пункта 6.20 настоящего Устава, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

6.26. Решения по вопросам, указанным в подпунктах 9 и 12 пункта 6.20 настоящего Устава, принимаются Наблюдательным советом большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

6.27. Решение по вопросу, указанному в подпункте 10 пункта 6.20 настоящего Устава, принимается Наблюдательным советом в порядке, установленном частями 1 и 2 статьи 17 Федерального закона от 3 ноября 2006 г. № 174 «Об автономных учреждениях».

6.28. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета, не могут быть переданы на рассмотрение другим органам МФЦ.

6.29. Заседания Наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

6.30. В случаях, не терпящих отлагательства, заседание Наблюдательного совета может быть созвано немедленно без письменного извещения членов Наблюдательного совета.

6.31. Заседание Наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Управления по развитию электронного правительства Республики Калмыкия, члена Наблюдательного совета или директора МФЦ.

6.32. Секретарь Наблюдательного совета, не позднее чем за 3 дня до проведения заседания Наблюдательного совета, уведомляет членов Наблюдательного совета о времени и месте проведения заседания.

6.33. В заседании Наблюдательного совета вправе участвовать директор МФЦ. Иные приглашенные председателем Наблюдательного совета лица могут участвовать в заседании, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета.

6.34. Заседание Наблюдательного совета является правомочным, если все члены Наблюдательного совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов Наблюдательного совета. Передача членом Наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается.

6.35. В случае отсутствия по уважительной причине на заседании Наблюдательного совета члена Наблюдательного совета его мнение может быть

представлено в письменной форме и учтено Наблюдательным советом в ходе проведения заседания при определении наличия кворума и результатов голосования, а также при принятии решений Наблюдательным советом путем проведения заочного голосования. Указанный в настоящем пункте порядок не может применяться при принятии решений по вопросам, предусмотренным пунктами 9 и 10 части 1 статьи 11 Федерального закона от 3 ноября 2006 г. №174 «Об автономных учреждениях».

6.36. Каждый член Наблюдательного совета имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Наблюдательного совета.

6.37. Первое заседание Наблюдательного совета созывается в трехдневный срок после создания МФЦ по требованию Управления по развитию электронного правительства Республики Калмыкия. Первое заседание нового состава Наблюдательного совета созывается в трехдневный срок после его избрания по требованию Управления по развитию электронного правительства Республики Калмыкия. До избрания председателя Наблюдательного совета на таком заседании председательствует старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников МФЦ.

7. Директор МФЦ

7.1. Директор МФЦ назначается и освобождается от занимаемой должности Главой Республики Калмыкия.

7.2. К компетенции директора МФЦ относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью МФЦ, за исключением вопросов, отнесенных законодательством или уставом к компетенции Учредителя и Наблюдательного совета.

7.3. Директор МФЦ осуществляет свою деятельность на основании заключенного с Управлением по развитию электронного правительства Республики Калмыкия трудового договора.

7.4. Директор МФЦ осуществляет текущее руководство деятельностью МФЦ и подотчетен в своей деятельности Управлению по развитию электронного правительства Республики Калмыкия и Наблюдательному совету МФЦ.

7.5. Директор МФЦ действует от имени МФЦ без доверенности, представляет его интересы на территории Республики Калмыкия и за ее пределами, совершает сделки от его имени, утверждает штатное расписание МФЦ, план его финансово-хозяйственной деятельности, его годовую бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность МФЦ внутренние документы, издает приказы. Указания директора МФЦ обязательны для исполнения всеми работниками МФЦ.

7.6. Директор несет ответственность за последствия своих действий в соответствии с действующим законодательством, настоящим Уставом и заключенным с ним контрактом.

7.7. Директор несет перед МФЦ ответственность в размере убытков, причиненных МФЦ в результате совершения крупной сделки с нарушением требований Федерального закона от 3 ноября 2006 г. № 174 «Об автономных учреждениях», независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

7.8. Компетенция заместителя директора МФЦ устанавливается директором МФЦ.

7.9. Взаимоотношения работников и директора МФЦ, возникающие на основе трудового договора, регулируются действующим законодательством о труде.

8. Имущество и финансы

8.1. Движимое имущество МФЦ закрепляется за ним на праве оперативного управления. Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается Министерством по земельным и имущественным отношениям Республики Калмыкия, одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за МФЦ. Недвижимое имущество передано в безвозмездное пользование Мэрией г. Элисты.

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

8.3. МФЦ в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет права пользования и распоряжения им в соответствии с его назначением, уставными целями своей деятельности и решениями собственника в рамках, установленных законодательством и настоящим Уставом.

8.4. МФЦ не вправе без согласия Министерства по земельным и имущественным отношениям Республики Калмыкия распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за ним или приобретенными за счет выделенных ему средств на приобретение этого имущества.

8.5. Остальным имуществом МФЦ вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

8.6. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов МФЦ являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- бюджетные поступления в виде субсидий;
- средства от оказания платных услуг;
- средства спонсоров и добровольные пожертвования граждан;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

8.7. Имущество и средства МФЦ отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных его уставом. Недвижимое имущество, закрепленное за МФЦ или приобретенное за счет средств, выделенных ему на приобретение этого имущества, а также находящееся у МФЦ особо ценное движимое имущество подлежат обособленному учету в установленном порядке.

8.8. Средства от деятельности, приносящей доходы, а также средства, полученные в результате пожертвований российских и иностранных юридических и физических лиц, и приобретенное за счет этих средств имущество поступают в самостоятельное распоряжение МФЦ и учитываются на отдельном балансе.

8.9. МФЦ вправе вносить денежные средства и иное имущество в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника

только с согласия Министерства по земельным и имущественным отношениям Республики Калмыкия.

8.10. МФЦ использует закрепленное за ним имущество и имущество, приобретенное на выделенные ему средства, исключительно для целей и видов деятельности, закрепленных в настоящем Уставе.

8.11. МФЦ ведет налоговый учет, оперативный бухгалтерский учет и статистическую отчетность о результатах хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном действующим законодательством.

8.12. МФЦ ежегодно представляет в Управление по развитию электронного правительства Республики Калмыкия расчет расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за МФЦ или приобретенных за счет выделенных ему средств на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, а также финансовое обеспечение развития МФЦ в рамках программ, утвержденных в установленном порядке.

8.13. В случае сдачи в аренду с согласия Министерства по земельным и имущественным отношениям Республики Калмыкия недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленного за МФЦ или приобретенного МФЦ за счет выделенных ему средств на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества собственником не осуществляется.

8.14. Права МФЦ на объекты интеллектуальной собственности регулируются действующим законодательством.

9. Реорганизация и ликвидация МФЦ

9.1. МФЦ может быть реорганизовано в случаях и порядке предусмотренных действующим законодательством.

9.2. Реорганизация МФЦ может быть осуществлена в форме:

- слияния двух или нескольких учреждений;
- присоединения к МФЦ одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности;
- разделения МФЦ на два учреждения или несколько учреждений соответствующей формы собственности;
- выделения из МФЦ одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности.

9.3. МФЦ может быть реорганизовано в форме слияния или присоединения, если участники указанного процесса созданы на базе имущества Республики Калмыкия.

9.4. При реорганизации МФЦ вносятся необходимые изменения в Единый государственный реестр юридических лиц. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей МФЦ к его правопреемнику в соответствии с действующим законодательством.

9.5. В соответствии с действующим законодательством может быть изменен тип МФЦ и образовано бюджетное учреждение Республики Калмыкия.

9.6. МФЦ может быть ликвидировано по основаниям и в порядке, предусмотренным действующим законодательством.

9.7. Ликвидация МФЦ влечет его прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

9.8. Требования кредиторов ликвидируемого МФЦ удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с Федеральным законом от 3 ноября 2006 г. № 174 «Об автономных учреждениях» может быть обращено взыскание.

9.9. Имущество МФЦ, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством не может быть обращено взыскание по обязательствам МФЦ, передается ликвидационной комиссией в государственную казну.

9.10. Ликвидация МФЦ считается завершенной, а МФЦ прекратившим свою деятельность после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

9.11. При ликвидации и реорганизации МФЦ увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с действующим законодательством.

9.12. При реорганизации МФЦ все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются организации-правопреемнику, при ликвидации МФЦ – в государственный архив.

10. Внесение изменений и дополнений в Устав

10.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном Учредителем и подлежат обязательной государственной регистрации.

ИФНС России по г.Элисте
В Единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись

06 08 20 12 г.

ОГРН 420816007146

ГРН _____

Экземпляр документа хранится в
регистрационном органе

Зач. карагунца

должность уполномоченного лица
регистрационного органа

Керобетшилова Г.П.

Фамилия, Инициалы

Подпись



Прошито, пронумеровано и скреплено
печатью

15 л.

Ведущий специалист отдела
нормативно-правового обеспечения

Кумалова А.Н.

М.П.



СОГЛАСОВАНО

Распоряжение Министерства по
земельным и имущественным
отношениям Республики Калмыкия

от 16.11.2013 года

№ 295-р

Андреев Н.Б.

УТВЕРЖДЕНО

Приказ Управления по развитию
электронного правительства
Республики Калмыкия

от 16.11.2013 года № 311

Патрушев К.Э.

Изменения

в Устав Автономного учреждения Республики Калмыкия
«Многофункциональный центр предоставления государственных и
муниципальных услуг»

1. Пункт 2.5 Устава дополнить абзацами следующего содержания:

- «деятельность по созданию и использованию баз данных и информационных ресурсов»
- «рекламная деятельность»
- «землеустройство»
- «деятельность в области права»
- «деятельность в области бухгалтерского учета»
- «техническое обслуживание и ремонт офисных машин и вычислительной техники»
- «прочая деятельность, связанная с использованием вычислительной техники»
- «прием различных видов платежей от физических и юридических лиц»
- «обработка данных»
- «издательская деятельность»
- «деятельность в области документальной электросвязи»

ИФНС России по г.Элисте
В Единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись

18 12 20 13 г.

ИНН 1120816007/146
ГРН 502761889570

Экземпляр документа хранится в
регистрационном органе

Исполнитель: *А. П.*

М.П. *А. П.*



СОГЛАСОВАНО

Распоряжение Министерства по
земельным и имущественным
отношениям Республики Калмыкия

30.07.2015 № 509-р



В.Ц. Дюмкеева

УТВЕРЖДЕНО

Приказ Управления по развитию
электронного правительства
Республики Калмыкия

30.07.2015 № 18-п



К.Э. Патрушев

Изменения

в Устав Автономного учреждения Республики Калмыкия
«Многофункциональный центр предоставления государственных и
муниципальных услуг»

1. Абзац 4 пункт 2.1 Устава изложить в следующей редакции:
«повышение комфорта заявителей»;
2. Абзац 16 пункта 2.5 изложить в следующей редакции: «в установленном порядке заключает гражданско-правовые договоры со специализированными организациями для оказания услуг нотариата, деятельности страховых агентов, банковских услуг, по посредническим услугам при оценке недвижимого имущества, оценки бизнеса, имущества предприятия, автотранспорта, ценных бумаг, активов, дебиторской задолженности, включая услуги по оплате пошлин и сборов, прием оплаты коммунальных, телефонных и иных услуг, услуги по предоставлению ипотечного кредитования, услуг по проведению кадастровых работ, а также иных услуг, необходимых для реализации целей и задач МФЦ»;
3. Дополнить раздел 2 пунктом 2.11 Устава и изложить в следующей редакции: «Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе».

ИФНС России по г.Элисте
В Единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись

07 августа 2015 г.

ОГРН 1120816007146

ГРН 2150816052627

Экземпляр документа хранится в
регистрирующем органе

Зам. начальника

должность уполномоченного лица
регистрирующего органа

Коробейникова Т.П.

фамилия, имя, отчество

подпись

М.П.

