

**СОГЛАСОВАНО**

Администрация города Апатиты  
Муниципальной области



И.о. заместителя Главы  
Администрации города Апатиты

*Н.В. Островская*

Н.В. Островская

«13» ноября 2014

**УТВЕРЖДЕН**

распоряжением Комитета  
по управлению имуществом  
Администрации города Апатиты  
Мурманской области



№ 146

И.о. председателя Комитета  
по управлению имуществом

*Е.С. Бежок*

Е.С. Бежок

«13» ноября 2014

**УСТАВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ  
ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ ГОРОДА АПАТИТЫ»**

г.Апатиты  
2014

*А.В. Мещеряков* С.А. Нестерук

## 1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Учреждение), является муниципальным казенным учреждением, осуществляющим исполнение муниципальных функций, указанных в настоящем Уставе в целях обеспечения на территории муниципального образования положений Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ (ред. от 21.07.2014) "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"

1.2. Полное наименование Учреждения - Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Апатиты».

1.3. Сокращенное наименование Учреждения – МКУ «МФЦ г. Апатиты».

1.4. Учредителем и собственником имущества Учреждения выступает муниципальное образование город Апатиты с подведомственной территорией Мурманской области (далее – муниципальное образование).

Структурным подразделением Администрации города Апатиты, осуществляющим функции и полномочия учредителя Учреждения, является Комитет по управлению имуществом администрации города Апатиты (далее - КУИ).

1.5. Учреждение является юридическим лицом, наделенным на праве оперативного управления обособленным имуществом, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства по учету операций по исполнению расходов городского бюджета, печатью Учреждения со своим наименованием, а также собственные бланки, штампы и иные реквизиты юридического лица, необходимые для осуществления его деятельности.

1.6. Учреждение отвечает по своим обязательствам, находящимся в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет собственник имущества.

Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

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

1.8. Финансирование и материально-техническое обеспечение Учреждения осуществляется за счет средств городского бюджета.

1.9. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации и Мурманской области, Указами Президента Российской Федерации, постановлениями (распоряжениями) Правительства Российской Федерации и Правительства Мурманской области (далее - законодательство Российской Федерации), муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления городского округа Апатиты (далее - муниципальные правовые акты), настоящим Уставом и другими правовыми документами, регламентирующими деятельность Учреждения.

1.10. Местонахождение Учреждения:

Юридический адрес: 184209, Мурманская область, город Апатиты, улица Ферсмана, дом 6;

Фактический адрес: 184209, Мурманская область, город Апатиты, улица Ферсмана, дом 6.

1.11. Учреждение создается на неограниченный срок.

## **2. Предмет, цели, задачи и виды деятельности Учреждения**

2.1. Предметом деятельности Учреждения является организация и обеспечение предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна».

2.2. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, путем выполнения работ и оказания услуг в целях осуществления полномочий органов государственной власти, переданных для исполнения органам местного самоуправления, и полномочий органов местного самоуправления в сферах, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Мурманской области (далее - государственные и муниципальные услуги).

## **3. Цели деятельности Учреждения**

Целями Учреждения являются:

- упрощение процедур получения физическими и юридическими лицами массовых, общественно значимых государственных и муниципальных услуг за счет реализации принципа «одного окна» и перевод услуг в электронный вид;
- сокращения сроков предоставления государственных и муниципальных услуг;
- предоставление возможности физическим и юридическим лицам получения одновременно нескольких взаимосвязанных государственных и муниципальных услуг;
- повышение комфортности получения гражданами и юридическими лицами государственных и муниципальных услуг;
- противодействие коррупции, ликвидация рынка посреднических услуг при предоставлении государственных и муниципальных услуг;
- повышение информированности физических и юридических лиц о порядке, способах и условиях получения государственных и муниципальных услуг;
- развитие и совершенствование форм межведомственного взаимодействия;
- отработка механизмов межведомственного обмена информацией посредством внедрения информационно-коммуникационных технологий.

## **4. Задачи деятельности Учреждения**

Задачами Учреждения являются:

- внедрение стандарта комфортности предоставления государственных и муниципальных услуг;
- полное, всесторонне информирование физических и юридических лиц 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 городского бюджета на выполнение предусмотренных административными регламентами и иными нормативными правовыми 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 участвует несколько органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, организаций на основе соглашений между этими органами и организациями.

## 5. Виды деятельности Учреждения

5.1. Для достижения целей, указанных в пункте 3 настоящего Устава, Учреждение осуществляет в установленном законодательством Российской Федерации порядке следующие основные виды деятельности:

- информирует граждан и юридических лиц о порядке и условиях предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе путем публикации разъяснительных, справочных и других материалов и размещения этих материалов в сети Интернет (в том числе на федеральном и региональном порталах государственных услуг), а также информирует граждан и юридических лиц о деятельности Учреждения;
- ведет консультационную деятельность;
- ведет прием и выдачу документов, связанных с предоставлением государственных и муниципальных услуг;
- обеспечивает стандарт комфортности предоставления государственных и муниципальных услуг;
- обеспечивает деятельность информационно-коммуникационной системы учреждения по предоставлению государственных и муниципальных услуг;
- создает и ведет информационные базы данных;
- заключает договоры с органами и организациями, предоставляющими услуги на базе Учреждения, в которых определяются порядок и условия пользования помещениями и иным имуществом Учреждения;
- размещает в своем помещении сотрудников федеральных органов исполнительной власти (территориальных органов федеральных органов исполнительной власти), исполнительных органов государственной власти Мурманской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Мурманской области, сотрудников иных организаций, чье присутствие необходимо для взаимодействия с получателями государственных и муниципальных услуг;
- обеспечивает создание и поддержку 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), исполнительные органы государственной власти Мурманской области, органы местного самоуправления муниципальных образований Мурманской области, организации, участвующие в предоставлении соответствующих государственных и муниципальных услуг, а также доставку результатов предоставления государственных и муниципальных услуг на базе Учреждения;
- обеспечивает административные системы электронного управления очередью, ведение учета количества посетителей, получивших обслуживание в Учреждении за отчетный период (день, неделю, месяц и т.д.) по видам государственных и муниципальных услуг с указанием среднего времени ожидания приема и обслуживания;
- обеспечивает бесперебойную работу программно-аппаратных средств Учреждения, осуществляет надлежащее содержание необходимого эксплуатационного оборудования Учреждения;
- при необходимости организует привлечение представителей федеральных органов исполнительной власти (территориальных органов федеральных органов исполнительной власти), исполнительных органов государственной власти Мурманской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Мурманской области, сотрудников иных организаций, услуги которых оказываются на базе Учреждения, для проведения консультаций, а также в целях разрешения спорных вопросов, возникающих при предоставлении государственной и муниципальной услуги;

- оказывает посреднические услуги, в том числе в целях организации информационного обмена данными между федеральными органами исполнительной власти (территориальные органы федеральных органов исполнительной власти), исполнительными органами государственной власти Мурманской области, органами местного самоуправления муниципальных образований Мурманской области, организациями, участвующими в предоставлении государственных и муниципальных услуг;

- предоставляет (организует предоставление) населению дополнительные услуги: фотографирование, ксерокопирование, юридические консультации, услуги call-центра, услуги по доступу граждан и юридических лиц к информационным ресурсам, копировально-множительные услуги.

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

5.3. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется специальное разрешение (лицензия, свидетельство о государственной аккредитации и др.), возникает у Учреждения с момента его получения или в указанный в нем срок и прекращается по истечении срока его действия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.4. Учреждение выполняет *задания*, установленные учредителем в соответствии с предусмотренной настоящим Уставом основной деятельностью.

Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность при условии ее соответствия целям, предусмотренным настоящим Уставом.

Доходы, полученные Учреждением от указанной деятельности, поступают в бюджет муниципального образования (далее - городской бюджет).

## 6. Имущество и финансовое обеспечение Учреждения

6.1. Имущество Учреждения образуется за счет имущества, переданного в установленном порядке Учреждению собственником или уполномоченным им органом, и является муниципальной собственностью, закрепленной за ним на праве оперативного управления.

6.2. Имущество Учреждения составляют нефинансовые и финансовые активы, которые отражаются на его самостоятельном балансе.

6.3. Учреждение осуществляет права владения, пользования и распоряжения закрепленного за ним имущества в соответствии с действующим законодательством, целями своей деятельности, заданиями собственника и назначением имущества.

6.4. Право оперативного управления возникает у Учреждения с момента передачи имущества, если иное не установлено действующим законодательством и иными правовыми актами или решением собственника.

6.5. При осуществлении права оперативного управления Учреждение обязано не допускать ухудшения технического состояния имущества, обеспечить его сохранность и эффективное использование по целевому назначению.

6.6. Собственник имущества в лице уполномоченных органов вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

6.7. Контроль распоряжения и использования имущества, закрепленного за Учреждением, осуществляет КУИ.

6.8. Финансирование деятельности Учреждения осуществляется из городского бюджета.

6.9. Учреждение, осуществляя хозяйственную деятельность, расходует бюджетные средства по целевому назначению в строгом соответствии с утвержденной



бюджетной сметой, соблюдая финансово-бюджетную дисциплину и обеспечивая экономию материальных ценностей и денежных средств.

6.10. Учреждение обязано представлять имущество к учету в реестре муниципального имущества города Апатиты в установленном порядке.

6.11. В пределах уставной правоспособности Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность для достижения целей, предусмотренных настоящим Уставом.

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

6.13. Порядок осуществления сделок Учреждением, в которых имеется заинтересованность, определяется действующим законодательством Российской Федерации.

6.14. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет Муниципальное образование город Апатиты с подведомственной территорией Мурманской области.

6.15. Контроль деятельности Учреждения, проверка и ревизия осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации и Мурманской области, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления, финансовыми, налоговыми и другими органами в пределах их компетенции.

## 7. Права и ответственность

7.1. Учреждение осуществляет самостоятельную деятельность в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом.

7.2. Учреждение строит свои отношения с другими организациями и гражданами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров. В своей деятельности Учреждение учитывает интересы потребителей, обеспечивает качество оказанных работ, услуг.

7.3. Учреждение имеет право:

7.3.1. Привлекать организации для осуществления своих функций на договорных основах.

7.3.2. Планировать свою основную деятельность и определять перспективы развития по согласованию с Администрацией города Апатиты.

7.3.3. Запрашивать в установленном порядке у органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций, физических лиц сведения, необходимые для осуществления возложенных на Учреждение задач и функций, если иное не установлено действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

7.3.4. Разрабатывать и вносить предложения о внесении изменений в Устав Учреждения в установленном порядке.

7.3.5. Разрабатывать и утверждать локальные акты.

7.3.6. Осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

7.3.7. Многофункциональный центр, и его работники несут ответственность, установленную законодательством российской Федерации.

## **8. Порядок управления деятельностью Учреждения**

8.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом.

8.2. Деятельность Учреждения строится на основе перспективных и годовых планов и программ.

8.3. Учреждение возглавляет директор, назначаемый в установленном порядке на должность и освобождаемый от должности Главой Администрации города Апатиты. Срок полномочий директора определяется трудовым договором.

8.4. Директор Учреждения осуществляет руководство деятельностью Учреждения на основе единоначалия, непосредственно подчиняется и подотчетен Главе Администрации города Апатиты.

8.5. Директор Учреждения действует без доверенности от имени Учреждения.

8.6. В период отпуска, болезни директора или отсутствия по иным причинам его права и обязанности исполняет работник Учреждения, назначенный соответствующим актом по Учреждению.

8.7. Директор Учреждения обязан:

8.7.1. Соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования действующего законодательства Российской Федерации, муниципальных правовых актов, Устава Учреждения и заключаемого трудового договора.

8.7.2. Обеспечивать эффективную деятельность Учреждения и его структурных подразделений, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности Учреждения.

8.7.3. Обеспечивать планирование деятельности Учреждения с учетом средств, получаемых из всех незапрещенных источников финансирования.

8.7.4. Обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств Учреждения, а также имущества, переданного Учреждению в оперативное управление в установленном порядке.

8.7.5. Обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Учреждения.

8.7.6. Обеспечивать работникам Учреждения безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

8.7.7. Обеспечивать разработку в установленном порядке правил внутреннего трудового распорядка.

8.7.8. Требовать соблюдения работниками Учреждения правил внутреннего трудового распорядка.

8.7.9. Обеспечивать выплату в полном размере заработной платы, пособий и иных выплат работникам Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами.

8.7.10. Не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей.

8.7.11. Обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке.

8.7.12. Обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных законодательством Российской Федерации налогов и сборов, а также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации.

8.7.13. Обеспечивать выполнение всех плановых показателей деятельности Учреждения.

8.7.14. Обеспечивать своевременное выполнение муниципальных правовых актов и локальных актов работодателя.

8.7.15. Обеспечивать надлежащую техническую эксплуатацию имущества Учреждения, соблюдение правил пожарной безопасности, и создание на всех рабочих местах условий для работы, соответствующие единым межотраслевым правилам по охране труда, санитарным нормам и правилам.

8.7.16. Утверждать структуру, штатное расписание Учреждения в пределах установленного фонда оплаты труда, исчисленного на основании утвержденной Администрацией города Апатиты численности Учреждения, бюджетную смету Учреждения на основании утвержденных лимитов бюджетных обязательств по расходам бюджета на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по выполнению функций Учреждения, размер и условия оплаты труда работников Учреждения, определяемые на основании муниципальных правовых актов органов местного самоуправления города Апатиты.

8.7.17. Выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, Уставом Учреждения, трудовым договором, и поручения уполномоченных органов.

8.8. Директор Учреждения несет ответственность в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, Уставом Учреждения, трудовым договором за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей.

## **9. Реорганизация и ликвидация Учреждения**

9.1. Решение о реорганизации и ликвидации Учреждения принимается Администрацией города Апатиты на условиях и порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

9.2. Процедуры ликвидации осуществляются соответствующей комиссией, состав которой определяется КУИ.

9.3. Имущество реорганизуемого или ликвидируемого Учреждения передается либо его правопреемнику, либо КУИ.

9.4. При прекращении деятельности Учреждения все документы (управленческие, финансово - хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке уполномоченному лицу.

## **10. Внесение изменений и дополнений в Устав Учреждения**

Изменения и дополнения в Устав утверждаются КУИ, согласовываются Администрацией города Апатиты и подлежат государственной регистрации в соответствии с законодательством Российской Федерации



Межрайонная ИФНС России № 8  
по Мурманской области

наименование регистрирующего органа

В Единый государственный реестр  
юридических лиц внесена запись

«17» ноября 2014 г.

ОГРН 1145118000840

ГРН \_\_\_\_\_

Экземпляр документа хранится в  
регистрирующем органе

Зам.нач.отд. 14

*Д.С. Я...*

фамилия, инициалы

подпись

М.П.



Проверено и заверено

скреплено печатью *Я...* л.

17 ноября 2014 г.

подпись

Заместитель начальника Межрайонной  
ИФНС России № 8 по Мурманской области

*Д.С. Я...*