



АДМИНИСТРАЦИЯ РАМЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.01.2025

№ 282

О переименовании Муниципального автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Раменского городского округа Московской области»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Московской области от 28.11.2024 № 226/2024-ОЗ «О регулировании отдельных вопросов, связанных с наделением статусом муниципального округа отдельных муниципальных образований Московской области»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Переименовать Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Раменского городского округа Московской области» в Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Раменского муниципального округа Московской области» (далее – Учреждение).

2. Утвердить Устав Учреждения в новой редакции согласно Приложению к настоящему постановлению.

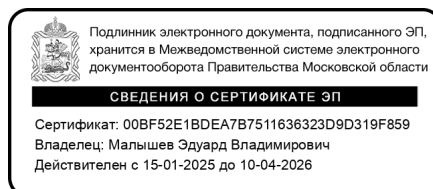
3. Директору Учреждения осуществить организационно-юридические действия, связанные государственной регистрацией Устава Учреждения в новой редакции, в установленном законом порядке.

4. Признать утратившим силу постановление администрации Раменского городского округа Московской области от 18.06.2020 № 5187 «О переименовании Муниципального автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Раменского муниципального района Московской области».

5. Управлению муниципальных услуг, связи и развития информационно-коммуникационных технологий администрации Раменского муниципального округа (Белкина С.В.) разместить настоящее постановление на официальном информационном портале Раменского муниципального округа www.ramenskoye.ru.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Раменского муниципального округа Езерского В.В.

Глава
Раменского муниципального округа



Э.В. Малышев

Исп.: Езерский В.В.
Тел.: 8(496)463-01-86

Приложение
к постановлению Администрации
Раменского муниципального
округа Московской области
от 28.01.2025 № 282

Устав

Муниципального автономного учреждения
«Многофункциональный центр предоставления
государственных и муниципальных услуг
Раменского муниципального округа
Московской области»

2025 год

1. Общие положения

1.1. Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Раменского муниципального округа Московской области»¹ создано на основании Постановления администрации Раменского муниципального района Московской области от 19 сентября 2013 года № 167.

1.2. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 03 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

1.3. Полное официальное наименование Учреждения: Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Раменского муниципального округа Московской области».

Сокращенное наименование: МАУ «МФЦ Раменского муниципального округа».

1.4. Юридический адрес Учреждения: 140105, Российская Федерация, Московская область, город Раменское, улица Кирова, дом 15а.

1.5. Почтовый адрес Учреждения: 140105, Российская Федерация, Московская область, город Раменское, улица Кирова, дом 15а.

1.6. Учреждение является некоммерческой организацией.

1.7. Учредителем Учреждения является муниципальное образование Раменский муниципальный округ Московской области. Функции и полномочия Учредителя осуществляет Администрация Раменского муниципального округа Московской области.

1.8. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации, имеет Устав, имущество на праве оперативного управления, самостоятельный баланс, штамп, бланки со своим наименованием, печать установленного образца, печати с воспроизведением изображения Государственного герба Российской Федерации.

1.9. Учреждение вправе открывать счета в кредитных организациях и (или) лицевые счета соответственно в территориальных органах Федерального казначейства, финансовом органе муниципального образования.

1.10. Учреждение вправе создавать филиалы и открывать представительства с согласия Учредителя в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.11. Учреждение создается на неограниченный срок.

1.12. Правоспособность учреждения, как юридического лица, возникает с момента его государственной регистрации.

2. Цели, задачи, предмет и виды деятельности

¹ Далее – «Учреждение»

2.1. Целями и задачами Учреждения являются:

- 2.1.1. Обеспечение предоставления государственных и муниципальных услуг.
- 2.1.2. Упрощение процедуры получения физическими и юридическими лицами государственных и муниципальных услуг;
- 2.1.3. Повышение комфортности получения физическими и юридическими лицами государственных и муниципальных услуг;
- 2.1.4. 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 государственных и муниципальных услуг;
- 2.1.5. Повышение уровня удовлетворенности получателей государственных и муниципальных услуг качеством их предоставления;
- 2.1.6. Противодействие коррупции при предоставлении государственных и муниципальных услуг;
- 2.1.7. Повышение информированности физических и юридических лиц о порядке, способах и условиях получения государственных и муниципальных услуг;
- 2.1.8. Внедрение практики интерактивного взаимодействия с заявителями при предоставлении государственных и муниципальных услуг;
- 2.1.9. Развитие и совершенствование форм межведомственного взаимодействия, отработка механизмов межведомственного обмена информацией посредством внедрения информационно-коммуникационных технологий.
- 2.1.10. Упрощение процедуры получения государственных и муниципальных услуг гражданами пожилого возраста, инвалидами и иными гражданами, находящимися в трудной жизненной ситуации;
- 2.1.11. Обеспечение предоставления государственных и муниципальных услуг для физических и юридических лиц за счёт реализации принципа «Одного окна» в соответствии с договорами (соглашениями) с соответствующими органами власти, органами местного самоуправления, учреждениями и организациями, а также предоставления государственных и муниципальных услуг для физических и юридических лиц в соответствии с договорами (соглашениями) с органами власти, в соответствии с нормативными актами Российской Федерации и Московской области.

2.2. Предметом деятельности Учреждения являются:

- 2.2.1. Организация и обеспечение деятельности единого места приема, регистрации и выдачи необходимых документов физическим и юридическим лицам при предоставлении государственных и муниципальных услуг;
- 2.2.2. Предоставление возможности физическим и юридическим лицам получения одновременно нескольких взаимосвязанных государственных и муниципальных услуг;
- 2.2.3. Организация информационного обмена данными между федеральными органами исполнительной власти, территориальными органами федеральных

органов исполнительной власти, органами исполнительной власти Московской области, органами местного самоуправления муниципального образования, организациями, участвующими в предоставлении государственных и муниципальных услуг;

2.3. Для достижения поставленных целей и задач Учреждение в установленном законодательством порядке осуществляет следующие виды деятельности:

2.3.1. Взаимодействие с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, территориальными органами государственных внебюджетных фондов, исполнительными органами государственной власти Московской области, органами местного самоуправления муниципальных образований Московской области, учреждениями и организациями, участвующими в предоставлении государственных и муниципальных услуг;

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

2.3.3. Обеспечение деятельности информационно – коммуникационной системы Учреждения по организации предоставления государственных и муниципальных услуг;

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

2.3.5. Организация работы центра телефонного обслуживания населения по вопросам порядка и условий предоставления государственных и муниципальных услуг (Call-центр);

2.3.6. Информирование населения о деятельности Учреждения, использование ресурсов центров общественного доступа, обеспечение информационной поддержки в средствах массовой информации и сети Интернет;

2.3.7. Размещение в установленном порядке в помещении Учреждения представителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, территориальных органов внебюджетных государственных фондов, исполнительных органов государственной власти Московской области, органов местного самоуправления и сотрудников иных организаций, чье присутствие необходимо для взаимодействия с заявителями и предоставление им специальных рабочих мест;

2.3.8. Осуществление приносящей доходы деятельности, а именно выполнение работ, оказание услуг и консультирование, относящиеся к основной деятельности Учреждения, для физических и юридических лиц, а также организаций за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают на лицевой счет Учреждения.

2.3.9. Заключение договоров с органами и организациями, предоставляющими услуги на базе Учреждения, в которых определяются порядок и условия пользования помещениями и иным имуществом Учреждения;

2.3.10. Организация взаимодействия с заявителями, в том числе организация работы по приему документов, необходимых для получения государственной или муниципальной услуги, по первичной обработке документов, по выдаче заявителю результата предоставления государственной или муниципальной услуги;

2.3.11. Обеспечение информационной поддержки предоставления государственных и муниципальных услуг на базе Учреждения путем публикации разъяснительных, справочных и других материалов;

2.3.12. Обеспечение своевременной публикации в сети Интернет (в том числе на федеральном и региональном порталах государственных услуг, а так же на официальном сайте Учреждения) информации о государственных и муниципальных услугах, предоставляемых на базе Учреждения;

2.3.13. Осуществление доставки принятых документов в соответствующие федеральные органы исполнительной власти (территориальные органы федеральных органов исполнительной власти), исполнительные органы власти Московской области, органы местного самоуправления муниципального образования Раменский муниципальный округ, организации, участвующие в предоставлении соответствующих государственных и муниципальных услуг, а также доставку результатов предоставления государственных и муниципальных услуг в Учреждение;

2.3.14. Обеспечение бесперебойной работы программно-аппаратных средств Учреждения, осуществление их надлежащего содержания и необходимого эксплуатационного обслуживания;

2.3.15. Проведение анализа состояния работы с документами, обеспечение подготовки статистических данных о работе по видам предоставляемых государственных и муниципальных услуг.

2.3.16. Обеспечение соответствия зданий (помещений), предоставленных под размещение Учреждения, требованиям Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных (муниципальных) услуг;

2.3.17. Оказание посреднических услуг, в том числе в целях организации информационного обмена данными между федеральными органами исполнительной власти (территориальными органами федеральных органов исполнительной власти), исполнительными органами государственной власти Московской области, органами местного самоуправления муниципального образования, организациями, участвующими в предоставлении государственных и муниципальных услуг;

2.3.18. Осуществление полномочий, переданных Учреждению в установленном порядке федеральными органами исполнительной власти (территориальными органами федеральных органов исполнительной власти), исполнительными органами государственной власти Московской области, органами местного самоуправления муниципального образования;

2.4. В соответствии с законодательством Российской Федерации помимо основных видов деятельности Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, приносящие доход, соответствующие целям создания Учреждения:

2.4.1. Предоставление в аренду (безвозмездное пользование), субаренду недвижимого и иного имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, либо приобретенного им за счет средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, с согласия Учредителя в порядке, предусмотренном действующим законодательством;

2.4.2. Размещение автоматов по продаже товаров и оказанию услуг, банкоматов и информационно-платежных терминалов;

2.4.3. Оказание услуг, относящихся к основному виду деятельности Учреждения, предусмотренному п. 2.3 Устава, сверх установленного муниципального задания для заявителей за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях;

2.4.4. Копирование и сканирование документов;

2.4.5. Редактирование текста;

2.4.6. Перенос информации на электронный и бумажный носители;

2.4.7. Оказание информационно-консультационных услуг в области медицинского страхования;

2.4.8. Предоставление услуги по заполнению налоговых деклараций;

2.4.9. Предоставление услуги по составлению договоров дарения, купли-продажи, аренды (субаренды), мены недвижимого имущества, безвозмездного пользования помещением, найма жилого помещения, договоров о передаче имущества в доверительное управление, соглашений об определении долей в недвижимом имуществе, соглашений о задатке, соглашений о совместном пользовании земельными участками, а также дополнительных соглашений и соглашений о расторжении к ним;

2.4.10. Предоставление услуги по подготовке документов для регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя; крестьянского (фермерского) хозяйства;

2.4.11. Предоставление услуги по подготовке учредительных документов, документов для внесения изменений в учредительные документы юридического лица;

2.4.12. Предоставление услуги по подготовке документов при смене руководителя;

2.4.13. Предоставление услуги по подготовке документов для открытия расчетного счета;

2.4.14. Предоставление услуги по подготовке документов для постановки на учет во внебюджетные фонды, в отдел государственной статистики;

2.4.15. Оказание консультационных услуг по юридическим вопросам;

2.4.16. Предоставление услуги по заполнению бланков документов;

2.4.17. Предоставление услуги по приему информации и документов от Заявителей, обработке и передаче Заказчику информации и документов,

необходимых для выдачи страховых полисов, а также заключению договоров страхования (в том числе в сфере обязательного медицинского страхования) от имени и по поручению страховых организаций;

2.4.18. Предоставление услуги по приему, подготовке и выдаче документов, связанных с регистрационной деятельностью по месту жительства и по месту пребывания граждан, проживающих (имеющих право пользования, владения, распоряжения жилыми помещениями) в жилищном фонде, находящемся в управлении заказчика, передаче первичных документов в органы регистрационного учета либо заказчику (для последующей передачи документов заказчиком в органы регистрационного учета), ведению информационной базы данных регистрационного учета граждан, зарегистрированных в жилых помещениях многоквартирных домов, находящихся в управлении заказчика;

2.4.19. Предоставление услуги по привлечению застрахованных лиц в целях реализации ими права на выбор негосударственного пенсионного фонда в качестве страховщика по обязательному пенсионному страхованию;

2.4.20. Предоставление услуги по выезду работника МФЦ к заявителю в рамках уставной деятельности:

- для приема заявлений и документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг;

- для доставки результатов предоставления государственных и муниципальных услуг;

2.4.21. Предоставление услуги по размещению информационно-рекламных материалов, информационно-рекламных стоек и иного оборудования, предназначенного для публичного воспроизведения визуальных произведений информационно-рекламного характера;

2.4.22. Предоставление фотоуслуг;

2.4.23. Прием информации и документов от заявителей в качестве агента (исполнителя) по поручению принципала (заказчика) в рамках исполнения агентского договора (договора возмездного оказания услуг), передача информации и документов принципалу (заказчику), выдача заявителю результата оказанных принципалом (заказчиком) услуг (работ); заключение договоров с заявителями в качестве агента от имени и по поручению принципала.

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 соответствует указанным целям.

2.6. Заключение гражданско-правовых договоров со специализированными организациями для оказания услуг нотариата, банковских услуг, включая услуги по оплате пошлин и сборов, прием оплаты коммунальных, телефонных услуг.

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

2.8. Учреждение 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 законодательством.

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

3. Имущество учреждения

3.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Собственником имущества является муниципальное образование Раменский муниципальный округ Московской области. Право оперативного управления имуществом возникает у Учреждения с момента передачи имущества, если иное не установлено законом и иными правовыми актами или решением Учредителя.

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

3.2. Учреждение владеет, пользуется имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления в пределах, установленных законом, в соответствии с целями и видами деятельности, закрепленными в настоящем Уставе, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия Учредителя,

3.3. Учредитель вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества и распорядиться им по своему усмотрению. Право оперативного управления в случае правомерного изъятия имущества у Учреждения по решению Учредителя прекращается.

3.4. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за ним Учредителем или приобретенными Учреждением за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества. Остальным имуществом, находящимся на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

3.5. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем этого имущества или приобретенных автономным учреждением за счет средств, выделенных Учредителем.

3.6. По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Учреждения, на которое в соответствии

с законодательством может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет Учредитель.

3.7. Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается Учредителем.

3.8. Учреждение по согласованию с Учредителем и Наблюдательным советом Учреждения для реализации уставных целей вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя, а также использовать имущество других юридических и физических лиц на иных условиях, не противоречащих законодательству. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

3.9. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- бюджетные средства;
- имущество, приобретенное Учреждением за счет средств, полученных от осуществления платных услуг и иной приносящей доходы деятельности;
- средства от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности;
- безвозмездные поступления от физических и юридических лиц, в том числе добровольные пожертвования;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

3.10. Имущество и средства Учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных его Уставом.

3.11. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

3.12. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

3.13. Учреждение 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 лишь с согласия Учредителя.

3.14. Учреждение использует закрепленное за ним имущество и имущество, приобретенное на средства, выделенные ему Учредителем, исключительно для осуществления целей и видов деятельности, закрепленных в настоящем Уставе.

3.15. Учреждение несет ответственность за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества.

3.16. Ежегодно Учреждение обязано опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества.

3.17. Учреждение осуществляет операции по расходованию бюджетных средств в соответствии с утвержденным Учредителем Муниципальным заданием и Планом финансово – хозяйственной деятельности.

3.18. Учреждение ведёт налоговый учёт, оперативный бухгалтерский учёт и статистическую отчетность о результатах хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.19. Учреждение ежегодно представляет Учредителю расчет расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённых за Учреждением 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 Учреждения в рамках программ, утвержденных в установленном порядке.

3.20. Учреждение обязано предоставлять сведения об имуществе Учреждения в порядке, установленном муниципальными нормативно-правовыми актами, для учета в реестре муниципальной собственности Раменского муниципального округа Московской области.

3.21. Учреждение обязано:

1) обеспечивать сохранность и эффективное использование имущества по целевому назначению;

2) осуществлять содержание зданий и сооружений в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и ведомственными нормативными правовыми актами;

3) не допускать ухудшения технического состояния имущества (не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);

4) осуществлять текущий ремонт имущества.

3.22. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, а также имущество, приобретенное Учреждением по договору или на иных основаниях, поступают в оперативное управление Учреждения.

4. Организация деятельности Учреждения

4.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Московской области, муниципальными правовыми актами, административными регламентами, соглашениями, заключаемыми с федеральными органами исполнительной

власти, органами исполнительной власти Московской области, органами местного самоуправления, высшего должностного лица муниципального образования Московской области. В сфере хозяйственной деятельности Учреждение строит свои отношения с другими организациями и гражданами на основе договоров, контрактов.

4.2. Для выполнения уставных целей Учреждение имеет право в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации:

4.2.1. От своего имени приобретать имущественные и личные неимущественные права;

4.2.2. Создавать обособленные подразделения, филиалы и представительства;

4.2.3. Утверждать положения об обособленных подразделениях, филиалах, представительствах, назначать их руководителей, принимать решения об их реорганизации и ликвидации;

4.2.4. Заключать договоры с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству Российской Федерации, а также целям и предмету деятельности Учреждения;

4.2.5. Быть участником размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд по согласованию с администрацией Раменского муниципального округа в пределах лимитов бюджетных обязательств;

4.2.6. Приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счет имеющихся у него финансовых средств в соответствии с муниципальным заданием и планом финансово – хозяйственной деятельности; осуществлять внешнеэкономическую деятельность;

4.2.7. Осуществлять материально-техническое обеспечение Учреждения;

4.2.8. В установленном порядке открывать счета в кредитных и иных организациях;

4.2.9. Самостоятельно осуществлять представление интересов Учреждения в судах;

4.2.10. Устанавливать систему оплаты труда в Учреждении, структуру и штатное расписание в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Московской области, муниципальными правовыми актами;

4.2.11. Устанавливать для своих работников дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и иные социальные льготы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2.12. Привлекать граждан для выполнения отдельных работ на основе трудовых и гражданско-правовых договоров.

4.2.13. Осуществлять официальную переписку по вопросам своей деятельности.

4.2.14. Учреждение осуществляет другие права, не противоречащие законодательству Российской Федерации и предмету деятельности Учреждения, несет обязанности, может быть привлечено к ответственности по основаниям и в порядке, установленным законодательством Российской Федерации.

4.2.15. Отношения Учреждения и федеральных органов исполнительной власти (территориальных органов федеральных органов исполнительной власти), исполнительных органов государственной власти Московской области, органов местного самоуправления муниципального образования Раменский муниципальный округ и организаций, участвующих в представлении государственных и муниципальных услуг на базе МФЦ, регулируются законодательством Российской Федерации, Московской области, муниципального образования Раменский муниципальный округ и соглашениями участвующих в предоставлении услуг органов и организаций об организации предоставления соответствующих услуг на базе МФЦ.

4.3. Учреждение обязано:

- 4.3.1. Обеспечить исполнение целей, предмета и видов деятельности, установленных настоящим Уставом;
- 4.3.2. Обеспечивать результативность, целевой характер использования предоставляемых ему бюджетных средств;
- 4.3.3. Выполнять утвержденное Учредителем муниципальное задание;
- 4.3.4. Размещать заказы на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, для муниципальных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 4.3.5. 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 др.;
- 4.3.6. Обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и иных выплат, производить индексацию заработной платы в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 4.3.7. Обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;
- 4.3.8. Обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников;
- 4.3.9. Обеспечивать учет и сохранность документов по личному составу, а также своевременную передачу их на государственное хранение в установленном порядке;
- 4.3.10. Осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчетность;
- 4.3.11. Обеспечивать сохранность имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, использовать его эффективно и строго по назначению;
- 4.3.12. Представлять отчетность в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации;

4.3.13. Предоставлять государственным органам информацию в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

4.3.14. Обеспечивать открытость и доступность следующих документов:

- Устав учреждения, в том числе внесенные в него изменения;
- свидетельство о государственной регистрации Учреждения;
- решение учредителя о создании Учреждения;
- решение учредителя о назначении руководителя Учреждения;
- положения об обособленных подразделениях, филиалах, представительствах Учреждения;
- документы, содержащие сведения о составе Наблюдательного совета Учреждения;
- план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- годовая бухгалтерская отчетность Учреждения;
- документы, составленные по итогам контрольных мероприятий, проведенных в отношении Учреждения;
- государственное (муниципальное) задание на оказание услуг (выполнение работ);
- отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного (муниципального) имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, который устанавливается органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя Учреждения, и в соответствии с общими требованиями, определенными Министерством финансов Российской Федерации.

4.4. Учреждение несет ответственность за:

4.4.1. Нарушение договорных, кредитных, расчетных, налоговых обязательств, а также за нарушение иных правил деятельности;

4.4.2. Причиненный ущерб нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников;

4.4.3. Сохранность закрепленного на праве оперативного управления имущества;

4.4.4. Сохранность документов (учетных, управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и другие);

4.4.5. Достоверность бюджетного учета и статистической отчетности;

4.4.6. Нецелевое расходование бюджетных средств;

4.4.7. Нарушение конфиденциальности персонифицированной информации, полученной в процессе осуществления своей деятельности, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

4.5. Крупные сделки и сделки с заинтересованностью заключаются Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Управление Учреждением

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Московской области, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом.

5.2. К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

- 5.2.1. Создание, реорганизация и ликвидация Учреждения, а также изменение его типа;
- 5.2.2. Утверждение Устава Учреждения, внесение в него изменений и дополнений;
- 5.2.3. Рассмотрение и одобрение предложений директора Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;
- 5.2.4. Назначение на должность и освобождение от должности директора Учреждения, заключение и расторжение с ним трудового договора;
- 5.2.5. Утверждение передаточного акта или разделительного баланса;
- 5.2.6. Утверждение муниципального задания;
- 5.2.7. Назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
- 5.2.8. Рассмотрение и одобрение предложений директора Учреждения о совершении сделок с имуществом Учреждения в случаях, если в соответствии с действующим законодательством для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя Учреждения;
- 5.2.9. Осуществление контроля за целевым и эффективным использованием бюджетных средств;
- 5.2.10. Решение иных предусмотренных законодательством вопросов.

6. Органы Учреждения

6.1. Органами Учреждения являются Наблюдательный совет Учреждения² и директор Учреждения.

7. Наблюдательный совет

7.1. Наблюдательный совет Учреждения создается в составе 7-ми членов.

7.2. В состав Наблюдательного совета входят:

- представители органа местного самоуправления - 2 человека;
- представители общественности - 3 человека;
- представители работников Учреждения - 2 человека.

7.3. Срок полномочий Наблюдательного совета составляет 5 лет.

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

7.5. Членами Наблюдательного совета не могут быть:

- директор Учреждения и его заместители;

²Далее – «Наблюдательный совет»

– лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

7.6. Учреждение 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.

7.7. 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 Учреждения в течение четырех месяцев;
- в случае привлечения члена Наблюдательного совета к уголовной ответственности.

7.8. Полномочия члена Наблюдательного совета, являющегося представителем государственного органа или органа местного самоуправления и состоящего с этим органом в трудовых отношениях, могут быть также прекращены досрочно в случае прекращения трудовых отношений и по представлению указанного государственного органа или органа местного самоуправления.

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

7.10. 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.

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

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

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

7.14. 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.

7.15. Представитель работников Учреждения не может быть избран

председателем и заместителем председателя Наблюдательного совета.

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

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

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

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

7.20. Наблюдательный совет Учреждения рассматривает:

- 1) предложения учредителя или директора Учреждения о внесении изменений в устав Учреждения;
- 2) предложения учредителя или директора Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;
- 3) предложения учредителя или директора Учреждения о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;
- 4) предложения Учредителя или директора Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- 5) предложения директора Учреждения об участии Учреждения 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) проект плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- 7) по представлению директора Учреждения проекты отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения;
- 8) предложения директора Учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с частями 2 и 6 статьи 3 Федерального закона «Об автономных учреждениях» Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;
- 9) предложения директора Учреждения о совершении крупных сделок;
- 10) предложения директора Учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- 11) предложения директора Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;
- 12) вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации.

7.21. По вопросам, указанным в подпунктах 1 – 4, 7 и 8 пункта 7.20 Устава, Наблюдательный совет Учреждения дает рекомендации. Учредитель Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения

рекомендаций Наблюдательного совета Учреждения.

7.22. По вопросу, указанному в подпункте 6 пункта 7.20 Устава, Наблюдательный совет Учреждения дает заключение, копия которого направляется учредителю Учреждения. По вопросам, указанным в подпунктах 5 и 11 пункта 7.20 Устава, Наблюдательный совет Учреждения дает заключение. Директор Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета Учреждения.

7.23. Документы, представляемые в соответствии с подпунктом 7 пункта 7.20. Устава, утверждаются Наблюдательным советом Учреждения. Копии указанных документов направляются Учредителю Учреждения.

7.24. По вопросам, указанным в подпунктах 9, 10 и 12 пункта 7.20 Устава, Наблюдательный совет Учреждения принимает решения, обязательные для директора Учреждения.

7.25. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 1 - 8 и 11 пункта 7.20 Устава, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Учреждения.

7.26. Решения по вопросам, указанным в подпунктах 9 и 12 пункта 7.20 Устава, принимаются Наблюдательным советом Учреждения большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Учреждения.

7.27. Решение по вопросу, указанному в подпункте 10 пункта 7.20 Устава, принимается Наблюдательным советом Учреждения в порядке, установленном частями 1 и 2 статьи 17 Федерального закона «Об автономных учреждениях».

7.28. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета Учреждения в соответствии с пунктом 7.20 Устава, не могут быть переданы на рассмотрение других органов Учреждения.

7.29. По требованию Наблюдательного совета Учреждения или любого из его членов другие органы Учреждения обязаны предоставить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета Учреждения.

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

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

7.32. Заседание Наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена Наблюдательного совета или директора Учреждения.

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

7.34. В заседании Наблюдательного совета вправе участвовать директор Учреждения. 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.

7.35. 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.

7.36. 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 подпунктами 9 и 10 пункта 7.20. Устава.

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

7.38. Первое заседание Наблюдательного совета созывается в трехдневный срок после создания Учреждения по требованию Учредителя. Первое заседание нового состава Наблюдательного совета созывается в трехдневный срок после его избрания по требованию Учредителя. До избрания председателя Наблюдательного совета на таком заседании председательствует старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников Учреждения.

8. Руководитель Учреждения

8.1. Руководство Учреждением осуществляется директором Учреждения.

8.2. К компетенции Директора Учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством или Уставом к компетенции Учредителя и Наблюдательного совета.

8.3. Директор Учреждения осуществляет свою деятельность на основании заключенного с Учредителем трудового договора.

8.4. Директор Учреждения осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения и подотчетен в своей деятельности Учредителю и Наблюдательному совету Учреждения.

8.5. Директор Учреждения действует от имени Учреждения без доверенности, представляет интересы Учреждения, совершает сделки от его имени, утверждает структуру и штатное расписание Учреждения, положения об обособленных подразделениях, филиалах и представительствах, план его финансово-хозяйственной деятельности, его годовую бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы, издает

приказы и распоряжения. Указания Директора Учреждения обязательны для исполнения всеми работниками Учреждения.

8.6. Директор несет ответственность за последствия своих действий в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Уставом и заключенным с ним трудовым договором.

8.7 Директор несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований Федерального закона «Об автономных учреждениях», независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

8.8. Компетенция заместителей директора Учреждения устанавливается директором Учреждения.

8.9. Взаимоотношения работников и Директора Учреждения, возникающие на основе трудового договора, регулируются трудовым законодательством Российской Федерации и коллективным договором.

9. Муниципальное задание

9.1. Муниципальное задание для Учреждения формируется и утверждается Учредителем в соответствии с видами его основной деятельности.

9.2. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

9.3. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения по исполнению муниципального задания осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального образования Раменского муниципального округа и иных не запрещенных федеральными законами источников.

9.4. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, с учетом мероприятий, направленных на развитие Учреждения, перечень которых определяется Учредителем.

9.5. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

9.6. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

9.7. Условия и порядок формирования муниципального задания, и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяются Администрацией Раменского муниципального округа.

9.8. Кроме муниципального задания Учреждение по своему усмотрению вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном федеральными законами.

9.9. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие этим целям, при условии, что такая деятельность указана в его Уставе.

10. Реорганизация и ликвидация Учреждения

10.1. Учреждение может быть реорганизовано в случаях и в порядке, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об автономных учреждениях», иными федеральными законами.

10.2. Решение о реорганизации (слияние, разделение, присоединение, выделение и изменение типа) Учреждения принимается Учредителем.

10.3. Ликвидация Учреждения осуществляется по решению: Учредителя, суда в случае осуществления деятельности, запрещенной законом, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

10.4. Реорганизация и ликвидация Учреждения осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации и Московской области.

10.5. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации в Едином государственном реестре юридических лиц.

10.6. Учреждение может быть ликвидировано по основаниям и в порядке, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации.

10.7. Ликвидация Учреждения считается завершенной, Учреждение прекратившим свою деятельность после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

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

10.9. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с Федеральным законом «Об автономных учреждениях» может быть обращено взыскание.

10.10 Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с

законодательством не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией в муниципальную казну.

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

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

11. Внесение изменений и дополнений в Устав

11.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и подлежат обязательной государственной регистрации.
