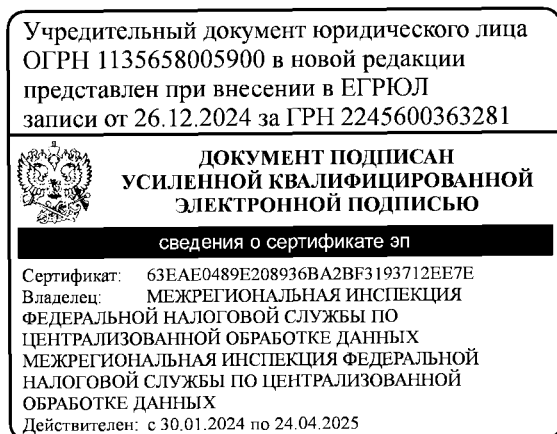




Утвержден постановлением
администрации Сорочинского
городского округа
от 11.12.2024г. № 1788-п

У С Т А В

Муниципального казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Сорочинского муниципального округа Оренбургской области

Глава 1. Общие положения

1. Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Сорочинского муниципального округа Оренбургской области (далее - Учреждение) создано в соответствии с постановлением администрации города Сорочинска Оренбургской области от 12 февраля 2013 года № 33-п.

Полное наименование: Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Сорочинского муниципального округа Оренбургской области.

Сокращенное наименование: МКУ «МФЦ» Сорочинского муниципального округа.

2. Учреждение является некоммерческой организацией, муниципальным казенным учреждением, созданным для выполнения работ, оказания муниципальных услуг и (или) исполнения муниципальных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере предоставления государственных и муниципальных услуг населению.

3. Учредителем Учреждения (далее - Учредитель) является администрация Сорочинского городского округа Оренбургской области. Настоящий Устав, изменения и дополнения к нему утверждаются Учредителем.

4. Учреждение является юридическим лицом, имеет гербовую печать со своим наименованием, а также другие необходимые для осуществления своей деятельности печати, штампы, бланки.

5. Учреждение имеет самостоятельный баланс, счета, открываемые в соответствии с законодательством, может приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

6. Имущество Учреждения находится в собственности муниципального образования Сорочинский муниципальный округ Оренбургской области и закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления или постоянного бессрочного пользования.

7. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами Оренбургской области, иными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом.

8. Местонахождение и почтовый адрес МКУ «МФЦ» Сорочинского муниципального округа: 461900, Оренбургская область, г. Сорочинск ул. Чапаева, д. 58.

9. Учреждение приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации.

Глава 2. Предмет, виды и цели деятельности МКУ «МФЦ» Сорочинского муниципального округа

10. Предметом деятельности Учреждения является:

-организация предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе в электронной форме, по принципу «одного окна», в соответствии с которым предоставление государственной или муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом, а взаимодействие с органами, предоставляющими государственные услуги, или органами, предоставляющими муниципальные услуги, осуществляется многофункциональным центром без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии;

-организация и обеспечение деятельности единого места приема, регистрации и выдачи необходимых документов гражданам и юридическим лицам при предоставлении государственных и муниципальных услуг;

-создание для населения комфортных условий получения государственных и муниципальных услуг в соответствии с административными регламентами, Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376;

-заключение соглашений о взаимодействии с федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, исполнительными органами государственной власти области, предоставляющими государственные услуги, с органами местного самоуправления, предоставляющими муниципальные услуги, а также координация и взаимодействие с иными многофункциональными центрами, расположенными на территории Оренбургской области;

11. Основными целями деятельности Учреждения являются:

-упрощение процедур получения гражданами и юридическими лицами массовых, общественно значимых государственных и муниципальных услуг за счет реализации принципа «одного окна»;

- повышение уровня комфортности и доступности получения гражданами и юридическими лицами государственных и муниципальных услуг;

- повышение удовлетворенности получателей государственных и муниципальных услуг их качеством;

- повышение информированности граждан и юридических лиц о порядке, способах и условиях получения государственных и муниципальных услуг;

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

- развитие и совершенствование форм межведомственного взаимодействия.

12. Основными функциями Учреждения являются:

- организация предоставления гражданам и юридическим лицам услуг в части приема документов и выдачи результата услуги;

- информирование граждан и юридических лиц о порядке и условиях предоставления государственных и муниципальных услуг;

- обеспечение стандарта комфортности предоставления государственных и муниципальных услуг;

- организация и обеспечение информационного обмена данными между территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, исполнительными органами государственной власти Оренбургской области, органами местного самоуправления муниципальных образований Оренбургской области, учреждениями, участвующими в предоставлении услуг, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

- обеспечение деятельности информационно-коммуникационной системы Учреждения по предоставлению государственных и муниципальных услуг;

- предоставление консультаций гражданам и юридическим лицам в соответствии с целями деятельности Учреждения;

- курьерская деятельность.

13. Для достижения целей, указанных в пунктах 11,12 настоящего Устава, Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- прием запросов заявителей о предоставлении государственных или муниципальных услуг, в том числе посредством комплексных запросов;

- представление интересов заявителей при взаимодействии с органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также с организациями, участвующими в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры;

- составление на основании комплексного запроса заявлений на предоставление конкретных государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, подписание таких заявлений и скрепление

их печатью многофункционального центра, формирование комплектов документов, необходимых для получения государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе (указанные комплекты документов формируются из числа документов, сведений и (или) информации, представленных заявителем в многофункциональный центр при обращении с комплексным запросом, а также документов, сведений и (или) информации, полученных многофункциональным центром самостоятельно в порядке межведомственного взаимодействия, а также вследствие получения результатов государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе и необходимых для получения иных государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе), направление указанных заявлений и комплектов документов в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги;

- представление интересов органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, при взаимодействии с заявителями;

- информирование заявителей о порядке предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе посредством комплексного запроса, в многофункциональных центрах, о ходе выполнения запросов о предоставлении государственных и муниципальных услуг, комплексных запросов, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением государственных и муниципальных услуг, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах;

- взаимодействие с государственными органами и органами местного самоуправления по вопросам предоставления государственных и муниципальных услуг, а также с организациями, участвующими в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в том числе посредством направления межведомственного запроса с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры;

- выдача заявителям документов, полученных от органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг, а также по результатам предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

- прием, обработка информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно технологической и коммуникационной инфраструктуры, если это предусмотрено соглашением о взаимодействии и иное не предусмотрено федеральным законом, и выдача заявителям на основании такой информации документов, включая составление на бумажном носителе и заверение

выписок из указанных информационных систем, в соответствии с требованиями, установленными Правительством Российской Федерации;

-организация предоставления государственных и муниципальных услуг, исключая взаимодействие заявителя с сотрудниками органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги;

-обеспечение предоставления государственных и муниципальных услуг в помещении многофункционального центра, отвечающем требованиям пожарной, санитарно-эпидемиологической безопасности, а также оборудованном средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой кондиционирования воздуха, иными средствами, обеспечивающими безопасность и комфортное пребывание заявителей;

-организация и обеспечение информационного обмена данными между территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, исполнительными органами государственной власти Оренбургской области, органами местного самоуправления, учреждениями, участвующими в предоставлении услуг в рамках многофункционального центра, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

-информирование заявителей об услугах, предоставление которых организовано в многофункциональном центре;

-обработка персональных данных, связанных с предоставлением государственных (муниципальных) услуг;

-составление и выдача заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, в соответствии с требованиями, установленными Правительством Российской Федерации;

-выезд работника многофункционального центра к заявителю для приема заявлений и документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг, а также доставка результатов предоставления государственных и муниципальных услуг;

-утверждение порядка выезда работника многофункционального центра к заявителю для приема заявлений и документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг, и доставки результатов предоставления государственных и муниципальных услуг;

-обеспечение надлежащего хранения документов, являющихся результатами предоставления государственных услуг, определенных действующим законодательством;

-обеспечение функционирования автоматизированной информационной системы многофункционального центра и взаимодействие ее с иными информационными системами;

-обеспечение бесплатного доступа заявителей к федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональному portalу государственных и муниципальных услуг (функций);

-по заявлению заявителя регистрация в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» на безвозмездной основе;

14. Для достижения целей, указанных в пунктах 11,12 настоящего Устава, Учреждение осуществляет в установленном законодательством Российской Федерации порядке также следующие дополнительные виды деятельности:

-организует деятельность по полному информированию физических и юридических лиц по вопросам предоставления услуг;

-сдача в аренду имущества по согласованию с собственником имущества;

-выезд работника многофункционального центра к заявителю для приема заявлений и документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг, а также доставку результатов предоставления государственных и муниципальных услуг;

-предоставление сведений, документов, содержащихся в государственных реестрах (регистрах), ведение которых осуществляется федеральными государственными органами, федеральными казенными учреждениями, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

-прием от заявителей денежных средств в счет уплаты государственной пошлины или иной платы, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, с использованием платежных карт посредством электронного терминала) иного технического устройства;

-оказание агентских, посреднических услуг физическим и юридическим лицам путем заключения договоров (соглашений) с ресурсоснабжающими организациями и организациями системы приема платежей за ресурсоснабжающие услуги на предмет: технологического присоединения к ресурсоснабжающим сетям; поставки ресурсоснабжающих услуг; оформление (переоформление) лицевого счета в ресурсоснабжающих организациях и (или) организациях системы приема платежей за ресурсоснабжающие услуги.

Доходы, полученные от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности, поступают в бюджет Сорочинского муниципального округа Оренбургской области.

15. Цены и тарифы на платные услуги устанавливаются в установленном законодательством порядке.

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

Глава 3. Организация деятельности и управления Учреждением

17. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Оренбургской области, муниципальными правовыми актами, административными регламентами, соглашениями о взаимодействии, заключаемыми между Учреждением и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти области, органами местного самоуправления (далее - соглашения о взаимодействии). В сфере хозяйственной деятельности Учреждение строит свои отношения с государственными органами, предприятиями, учреждениями, организациями и гражданами во всех сферах на основе договоров, соглашений, контрактов. Учреждение свободно в выборе форм и предмета договоров и обязательств, любых других условий взаимоотношений с предприятиями, учреждениями, организациями, которые не противоречат действующему законодательству и настоящему Уставу.

18. Должностным лицом, отвечающим за деятельность МКУ «МФЦ» Сорочинского муниципального округа, является директор.

Директор назначается на должность и освобождается от должности Учредителем.

19. Директор осуществляет свою деятельность на основании и в соответствии с условиями трудового договора, заключаемого с ним Учредителем.

20. Директор осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения и подотчетен Учредителю.

21. Пределы компетенции директора Учреждения определяются заключенным с ним трудовым договором, законодательством Российской Федерации, Оренбургской области, настоящим Уставом.

22. Директор по вопросам, отнесенным к его компетенции, действует на принципах единоначалия.

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

- обеспечивает достижение Учреждением целей, для которых он был создан;

- действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в государственных, муниципальных органах, в том числе суде, прокуратуре, предприятиях, учреждениях, иных организациях различных форм собственности;

- выдает доверенности, открывает расчетный и другие счета в банках;

- утверждает штатное расписание после согласования Учредителем;

- заключает договоры, в том числе трудовые;

- в пределах своей компетенции издает приказы и распоряжения, обязательные для всех работников Учреждения;
- утверждает правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции работников;
- нанимает (назначает) на должность и освобождает от занимаемой должности работников, заключает с ними трудовые договоры;
- распределяет обязанности между работниками Учреждения, утверждает должностные инструкции;
- несет ответственность за состояние учета, своевременность и полноту представления отчетности, в том числе бухгалтерской и статистической, по установленным формам в соответствующие органы;
- регистрирует в установленном порядке изменения и дополнения к Уставу, утвержденные Учредителем;
- организует и проводит мероприятия по подбору, подготовке и повышению квалификации кадров Учреждения;
- рассматривает поступившие обращения граждан и письма организаций;
- в пределах своей компетенции координирует работу по безопасности, охране труда, гражданской обороне и противопожарной безопасности, антитеррористической защищенности Учреждения;
- выполняет другие функции, вытекающие из настоящего Устава и не противоречащие действующему законодательству.

24. Директор Учреждения несет персональную ответственность:

- за выполнение задач и функций Учреждения, возложенных на него настоящим Уставом;
- своевременность рассмотрения обращений граждан и юридических лиц по вопросам своей компетенции;
- соблюдение финансовой дисциплины;
- создание работникам Учреждения условий труда, соответствующих требованиям законодательства.

25. Для выполнения уставных целей Учреждение имеет право:

- заключать договоры (соглашения) с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству Российской Федерации, а также целям и предмету деятельности Учреждения;
- приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счет имеющихся у него финансовых средств в соответствии с бюджетной сметой, согласованной Учредителем;
- планировать свою деятельность, утверждать порядок и режим работы Учреждения, определять перспективы развития по согласованию с Учредителем;

Учреждение осуществляет другие права, не противоречащие законодательству Российской Федерации, Оренбургской области, целям и предмету деятельности, несет обязанности, может быть привлечено к ответственности по основаниям и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Оренбургской области.

26. Учреждение обязано:

- обеспечить исполнение целей, предмета и видов деятельности, установленных настоящим Уставом;
- обеспечивать результативность, целевой характер использования предусмотренных ему бюджетных ассигнований;
- исполнять полномочия администратора доходов бюджета Сорочинского муниципального округа по средствам, полученным от оказания платных услуг, по безвозмездным и безвозвратным поступлениям;
- составлять бюджетную смету и представлять ее на согласование Учредителю;
- самостоятельно выступать в суде в качестве ответчика по денежным обязательствам муниципального учреждения;
- обеспечивать учет и сохранность документов по личному составу, а также своевременную передачу их на архивное хранение в установленном порядке;
- осуществлять бюджетный учет, формировать и представлять в установленные сроки в соответствующие организации, государственные органы финансовую, статистическую и иную отчетность;
- при приеме запросов о предоставлении государственных или муниципальных услуг и выдаче документов устанавливать личность заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также проверять соответствие копий представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам;
- соблюдать правила техники безопасности, санитарно-гигиенические нормы и противоэпидемические правила, правила пожарной безопасности;
- осуществлять уплату налогов, сборов и иных обязательств, платежей в бюджетную систему Российской Федерации;
- представлять Учредителю необходимую документацию;
- предоставлять на основании запросов и обращений федеральных государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов, органов государственной власти области, органов местного самоуправления, физических и юридических лиц необходимые сведения по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности многофункционального центра;
- обеспечивать защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральным законом, а также соблюдать режим обработки и использования персональных данных;
- соблюдать требования соглашений о взаимодействии;
- осуществлять взаимодействие с органами, предоставляющими государственные услуги, органами, предоставляющими муниципальные услуги, организациями, участвующими в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с соглашениями о взаимодействии, нормативными правовыми актами;

-обеспечивать сохранность основных средств и материальных ценностей МКУ «МФЦ» Сорочинского муниципального округа;

-выступать в качестве муниципального заказчика, в пределах своей компетенции осуществлять закупки товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

27. Учреждение несет ответственность за:

нарушение договорных, кредитных, расчетных и налоговых обязательств;

-причиненный ущерб 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 т.п.;

-проведение противоэпидемических, мобилизационных, антитеррористических и противопожарных мероприятий, а также мероприятий по делам гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций;

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

Глава 4. Источники финансирования и имущество Учреждения

28. Учреждение финансируется из муниципального бюджета на основании бюджетной сметы, которая согласовывается с главным распорядителем бюджетных средств (Учредителем).

29. Имущество за Учреждением закреплено на праве оперативного управления и (или) безвозмездного пользования. Учреждение вправе владеть, пользоваться и распоряжаться закрепленным за ним муниципальным имуществом в пределах, установленных законом и в соответствии с целями своей деятельности, заданиями собственника и назначением имущества.

30. Источниками формирования финансовых средств являются:

- 1) бюджетные средства;
- 2) доходы, полученные от использования закреплённого имущества;
- 3) доходы, полученные от предпринимательской деятельности, в том числе от оказания платных услуг;
- 4) безвозмездные или благотворительные взносы, пожертвования;
- 5) иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

31. Собственник имущества, закреплённого за Учреждения, вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению

имущество в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, и распорядиться им по своему усмотрению.

32. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- использовать имущество в соответствии с целями создания Учреждения;

- обеспечивать сохранность имущества;

- не допускать ухудшения технического состояния имущества;

- осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества;

- осуществлять страхование имущества.

33. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами, при их недостаточности субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет главный распорядитель бюджетных средств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

Глава 5. Реорганизация и ликвидация Учреждения

34. Ликвидация и реорганизация Учреждения(слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) осуществляется по решению Учредителя или по судебному решению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Оренбургской области.

35. Учредитель назначает ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливает в соответствии с Гражданским кодексом порядок и сроки ликвидации.

36. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с Федеральным законодательством может быть обращено взыскание.

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.

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

38. Учреждение считается прекратившим свое существование после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

39. При прекращении деятельности Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, архивные, по личному составу и др.), документы постоянного хранения, передаются на государственное хранение в соответствующие архивы, документы по личному составу (приказы, личные дела и др.) передаются в архив Учредителя.

Глава 6. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав

6.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав могут вноситься исключительно Учредителем.

6.2. Изменения, внесенные в Устав Учреждения или Устав Учреждения в новой редакции подлежат государственной регистрации.

6.3. Изменения, внесенные в Устав Учреждения или Устав Учреждения в новой редакции приобретают силу для третьих лиц с момента государственной регистрации, а в случаях, предусмотренных законодательством с момента уведомления органа, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц.