

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1125658019630 в новой редакции  
представлен при внесении в ЕГРЮЛ  
записи от 10.03.2023 за ГРН 2235600054908



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сведения о сертификате ЭП

Сертификат: 00C74780714676BB54FCA06AD26FC719B0  
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ  
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО  
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ  
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ  
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ  
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ  
Действителен: с 15.11.2022 по 08.02.2024

Приложение  
к постановлению администрации  
города Бузулука  
от «02» 03.2023 года № 290-н

## УСТАВ

муниципального автономного учреждения  
города Бузулука «Многофункциональный центр по предоставлению  
государственных и муниципальных услуг на территории города  
Бузулука»  
(в новой редакции)

МАУ г. Бузулука "МФЦ" г. Бузулук, ул. Рожкова, 61, т.60-555

ДОКУМЕНТ СООТВЕТСТВУЕТ СОДЕРЖАНИЮ  
ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТА

"11" 03 2023 г. в 08 часов 00 минут

Специалист Мамукина М.В.

г. Бузулук  
2023 год

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное автономное учреждение города Бузулука «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг на территории города Бузулука» (далее по тексту - МФЦ) создано путем его учреждения в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», постановлением Правительства РФ от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг», иными правовыми актами Российской Федерации, Оренбургской области, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом.

1.2. Полное наименование МФЦ: Муниципальное автономное учреждение города Бузулука «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг на территории города Бузулука».

1.3. Сокращённое наименование МФЦ: МАУ г. Бузулука МФЦ.

1.4. Место нахождения и почтовый адрес МФЦ: 461040, Российская Федерация, Оренбургская область, город Бузулук, улица Рожкова, 61.

1.5. МФЦ является некоммерческой организацией, созданной для централизованного предоставления государственных и муниципальных услуг населению на территории города Бузулука Оренбургской области по принципу «одного окна» в сферах земельных, имущественных, социальных, экономических, гражданско-правовых отношений.

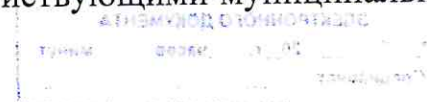
1.6. Учредителем МФЦ является муниципальное образование город Бузулук Оренбургской области (далее по тексту - Учредитель).

Функции и полномочия Учредителя МФЦ от имени муниципального образования город Бузулук Оренбургской области осуществляет администрация города Бузулука в лице:

– главы города в части назначения на должность и освобождения от должности директора МФЦ, а также иных полномочий, отнесенных действующими муниципальными правовыми актами к компетенции главы города;

– Управления имущественных отношений администрации города Бузулука в части наделения муниципальным имуществом МФЦ, а также иных полномочий, отнесенных действующими муниципальными нормативными правовыми актами к компетенции Управления имущественных отношений администрации города Бузулука;

– администрации города Бузулука в части осуществления полномочий по управлению и финансовому обеспечению муниципального задания МФЦ, а также иных полномочий в соответствии с действующими муниципальными



правовыми актами, отнесенными к компетенции администрации города Бузулука.

1.7. МФЦ является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, закрепленное на праве оперативного управления, самостоятельный баланс, от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

МФЦ имеет круглую печать со своим полным наименованием и наименованием Учредителя, вправе иметь штампы, бланки со своим наименованием, а также зарегистрированную в установленном порядке эмблему.

МФЦ в установленном порядке вправе открывать счета в кредитных организациях и (или) лицевые счета в территориальных органах Федерального казначейства.

1.8. Для обеспечения деятельности МФЦ вправе создавать филиалы, открывать представительства в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

1.9. МФЦ отвечает по своим обязательствам имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ним Учредителем или приобретенных МФЦ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

1.10. Муниципальное образование город Бузулук Оренбургской области несет субсидиарную ответственность по обязательствам МФЦ в случаях, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации. МФЦ не отвечает по обязательствам муниципального образования город Бузулук Оренбургской области.

## **II. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МФЦ**

2.1. МФЦ осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации, Оренбургской области, правовыми актами органов местного самоуправления и настоящим Уставом путем организации предоставления государственных и муниципальных услуг в сферах земельных, имущественных, социальных, экономических, гражданско-правовых отношений.

2.2. Основные цели деятельности МФЦ:

- упрощение процедур получения физическими и юридическими лицами массовых, общественно значимых государственных и муниципальных услуг за счет реализации принципа «одного окна»;
- повышение качества оказания государственных и муниципальных услуг гражданам и юридическим лицам;

– обеспечение комфортных условий для получения государственных и муниципальных услуг;

– повышение качества информирования физических и юридических лиц о порядке, способах и условиях получения государственных и муниципальных услуг на базе МФЦ;

– противодействие коррупции при предоставлении государственных и муниципальных услуг.

### 2.3. Предметом деятельности МФЦ является:

– создание единого места приема, регистрации и выдачи необходимых документов физическим и юридическим лицам при предоставлении государственных и муниципальных услуг на базе МФЦ;

– предоставление возможности физическим и юридическим лицам получения одновременно нескольких взаимосвязанных государственных и муниципальных услуг;

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

– организация информационного обмена данными между федеральными органами исполнительной власти (территориальными органами федеральных органов исполнительной власти), органами исполнительной власти Оренбургской области, органами местного самоуправления города Бузулука и другими организациями, расположенными на территории Оренбургской области и участвующими в предоставлении государственных и муниципальных услуг.

2.4. Для достижения установленных настоящим Уставом целей МФЦ осуществляет следующие виды деятельности:

– организует предоставление государственных и муниципальных услуг, в том числе в электронной форме, по принципу «одного окна» на основании соглашений о взаимодействии, заключенных с федеральными органами исполнительной власти, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, услуг, предоставляемых акционерным обществом «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства» субъектам малого и среднего предпринимательства, в том числе с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг, региональных порталов государственных и муниципальных услуг, а также других средств информационно-телекоммуникационных технологий, созданных для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме; услуг юридическим и физическим лицам (в том числе индивидуальным предпринимателям), необходимых для начала

осуществления и развития предпринимательской деятельности, на основании соглашений о взаимодействии;

- осуществляет прием запросов заявителей о предоставлении государственных и муниципальных услуг в соответствии с соглашениями о взаимодействии, а также прием комплексных запросов;

- осуществляет 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;

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

- осуществляет информирование заявителей о порядке предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах, в том числе посредством комплексного запроса, 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 и через порталы государственных и муниципальных услуг, в том числе путем оборудования в многофункциональном центре рабочих мест, предназначенных для обеспечения доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- осуществляет 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;

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

- осуществляет составление и выдачу заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами

предоставляющими муниципальные услуги, в соответствии с требованиями, установленными Правительством Российской Федерации;

– осуществляет прием, обработку 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 выдачу 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;

– осуществляет создание заверенных усиленной квалифицированной подписью уполномоченного должностного лица многофункционального центра электронных дубликатов документов и информации (преобразование в электронную форму документов и информации на бумажном носителе с сохранением их содержания и (при наличии) реквизитов), необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг и представленных гражданами на бумажных носителях, в порядке, установленном правилами организации деятельности многофункциональных центров, а также направление указанных электронных дубликатов в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющих муниципальные услуги, и указанным гражданам с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг;

– осуществляет размещение или обновление в единой системе идентификации и аутентификации сведений, необходимых для регистрации физических лиц в данной системе, размещение биометрических персональных данных в единой информационной системе персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица, с использованием программно-технических комплексов, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

– организует предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных и муниципальных услуг;

– организует предоставление услуг, предоставляемых государственными и муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается государственное или муниципальное задание (заказ);

– осуществляет доставку документов, необходимых для получения результатов государственных и муниципальных услуг, в соответствующие

федеральные органы исполнительной власти (территориальные органы федеральных органов исполнительной власти), исполнительные органы власти Оренбургской области, органы местного самоуправления города Бузулука, организации, участвующие в предоставлении соответствующих государственных и муниципальных услуг, а также доставку результатов предоставления государственных и муниципальных услуг на базе МФЦ;

- обеспечивает своевременную публикацию в информационно – телекоммуникационной сети Интернет информации о государственных и муниципальных услугах, предоставляемых на базе МФЦ;

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

- обеспечивает ведение учета количества посетителей, обслуженных в МФЦ за определенный период (день, неделю, месяц и т.д.) по видам предоставляемых государственных и муниципальных услуг с указанием среднего времени ожидания приема и обслуживания;

- предоставляет заявителям возможность совершения операций с использованием платежных карт посредством электронного терминала (другого технического устройства) многофункционального центра, интегрированного с информационно-технологической инфраструктурой многофункционального центра и аппаратно-программным комплексом, обеспечивающим платежную функциональность федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций»;

- обеспечивает по заявлению о признании гражданина банкротом во внесудебном порядке включение сведений о возбуждении процедуры внесудебного банкротства гражданина в Единый федеральный реестр сведений о банкротстве и осуществление иных связанных с приемом такого заявления обязанностей (функций), предусмотренных Федеральным законом от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»;

- предоставляет в безвозмездное пользование территориальным органам федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации, органам государственных внебюджетных фондов, органам государственной власти субъектов Российской Федерации, органам местного самоуправления помещения и иное имущество, находящееся у МФЦ на праве оперативного управления в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, на основании договоров, в которых определяются порядок и условия пользования такими помещениями и имуществом;

- организует специальные рабочие места для сотрудников территориальных органов федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации, органов государственных внебюджетных фондов,

органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления;

– предоставляет (организует предоставление) населению дополнительные (сопутствующие) услуги: копировально-множительные услуги; сканирование; услуги по приему/отправке документов посредством электронной почты; услуги по доступу граждан к правовым информационным системам, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; услуги местной, внутризональной сети связи общего пользования, фотографирование, юридические услуги (составление договоров – купли-продажи, дарения, мены и т.д.);

– сдает в аренду недвижимое имущество, закрепленное за МФЦ на праве оперативного управления;

– осуществляет деятельность платежного агента, банковского платежного агента, банковского платежного субагента в соответствии с законодательством Российской Федерации;

– организует для физических и юридических лиц возможность приема денежных средств в счет уплаты государственной пошлины или иной платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, взимаемой в соответствии с законодательством Российской Федерации, иных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации в случаях, предусмотренных федеральными законами, и других платежей, в том числе с использованием электронных средств платежа;

– осуществляет выездной прием заявлений о государственном кадастровом учете и (или) государственной регистрации прав и прилагаемых к нему документов, курьерскую доставку заявителям подлежащих выдаче на бумажном носителе документов после осуществления государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав, а также уведомлений об отказе в государственном кадастровом учете и (или) государственной регистрации прав (возврате заявлений без рассмотрения), и подлежащих выдаче после осуществления государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав подлинников представленных заявителем документов в форме документов на бумажном носителе;

– предоставляет услуги по печати на бумажном носителе сертификата о профилактических прививках против новой коронавирусной инфекции (COVID-19) или медицинских противопоказаниях к вакцинации и (или) перенесенном заболевании, вызванном новой коронавирусной инфекцией (COVID-19), сформированного в виде электронного документа в автоматическом режиме посредством единого портала государственных и муниципальных услуг, в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и



реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения;

- осуществляет курьерскую деятельность;
- осуществляет иные виды деятельности и функции, установленные нормативными правовыми актами и соглашениями о взаимодействии.

2.5. МФЦ организует свою деятельность по предоставлению государственных и муниципальных услуг в рамках постановления Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.6. Деятельность и связанные с ней все юридические действия, осуществляемые за пределом полномочий МФЦ, предусмотренных в настоящем Уставе, признаются незаконными, за исключением случаев, когда подобная деятельность прямо предусмотрена действующим законодательством.

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

2.8. МФЦ по своему усмотрению вправе оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, для физических и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном действующим законодательством.

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

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

### **III. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ МФЦ**

3.1. Собственником имущества МФЦ является муниципальное образование город Бузулук Оренбургской области. Имущество закрепляется за МФЦ на праве оперативного управления в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за МФЦ.

3.2. МФЦ владеет, пользуется и распоряжается закрепленным на праве оперативного управления имуществом в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.3. МФЦ без согласия Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за ним Учредителем или приобретенными за счёт средств выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества. Остальное имущество, в том числе недвижимым имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, МФЦ вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено частью 6 статьи 3 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

3.4. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов МФЦ являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- бюджетные ассигнования;
- финансовые средства, полученные за счет предоставления платных услуг;
- добровольные пожертвования и целевые взносы физических и юридических лиц;
- финансовые средства от иной приносящей доход деятельности.

МФЦ; При осуществлении права оперативного управления имуществом МФЦ обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать технического ухудшения состояния имущества, исключением ухудшения, связанного с нормативным износом имущества в процессе эксплуатации;
- осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества, при этом не подлежат возмещению любые произведённые улучшения имущества;
- начислять амортизационные отчисления на изнашиваемую часть имущества при калькулировании стоимости хозяйственных работ или услуг.

3.5. Имущество и средства МФЦ отражаются на его балансе. Если имущество или средства используются для достижения целей, определённых настоящим Уставом, то недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закрепленные за МФЦ или приобретенные за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, подлежат обособленному учету в установленном порядке.

3.6. МФЦ вправе осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах. Доходы, полученные от

деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

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

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

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

3.10. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за МФЦ Учредителем или приобретенных МФЦ 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. 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. Финансовое обеспечение мероприятий, направленных на развитие Учреждения, перечень которых определяется Учредителем, осуществляется за счет субсидий из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации.

#### **IV. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МФЦ**

4.1. МФЦ самостоятельно осуществляет свою деятельность в пределах, определяемых законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

4.2. МФЦ имеет право в установленном законодательством порядке:

– заключать договоры с юридическими и физическими лицами на предоставление услуг в соответствии с видами деятельности МФЦ указанными в разделе 2 настоящего Устава;

– привлекать для осуществления своей деятельности на экономически выгодной основе другие юридические и физические лица;

– приобретать или арендовать при осуществлении деятельности основные и оборотные средства за счет имеющихся у него финансовых

ресурсов, временной финансовой помощи и получаемых для этих целей и кредитов;

- осуществлять внешнеэкономическую и иную деятельность в соответствии с действующим законодательством;

- планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с Учредителем.

4.3. МФЦ в рамках действующего законодательства Российской Федерации обязано:

- представлять в рамках утвержденных в соответствии с действующим законодательством форм документацию по всем видам деятельности в полном объеме;

- согласовывать с Учредителем структуру МФЦ;

- нести ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за нарушение договорных обязательств, кредитных, расчетных обязательств, правил хозяйствования;

- возмещать ущерб, причиненный загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей;

- обеспечивать своих работников безопасными условиями труда, нести ответственность в установленном порядке за вред, причиненный работнику увечьем, профзаболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением им трудовых обязанностей;

- нести ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.);

- хранить и использовать в установленном порядке документы по личному составу;

- выполнять в рамках действующего законодательства задачи Учредителя;

- вести бухгалтерский учет, представлять бухгалтерскую и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, опубликовывать отчеты о своей деятельности и использовании закрепленного за ним имущества в определенных учредительных документах МФЦ средствах массовой информации;

- обеспечивать пожарную безопасность и др.

4.4. МФЦ представляет информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы и лица в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

4.5. За искажение государственной отчетности должностные лица МФЦ несут установленную действующим законодательством Российской Федерации ответственность.

Федерации дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.

## V. УПРАВЛЕНИЕ МФЦ

5.1. Управление МФЦ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

5.2. Органами МФЦ являются наблюдательный совет МФЦ и директор МФЦ.

5.3. Высшим должностным лицом МФЦ является его директор, назначаемый и освобождаемый от должности главой города.

5.4. К компетенции директора относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью МФЦ, за исключением вопросов, отнесённых федеральными законами или настоящим уставом к компетенции учредителя МФЦ, наблюдательного совета МФЦ.

5.5. Директор действует на принципах единоначалия по вопросам, отнесённым законодательством Российской Федерации к его компетенции.

5.6. Директор выполняет следующие функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности МФЦ:

- планирует и организует работу МФЦ в рамках действующего законодательства Российской Федерации;
- решает административные, финансовые, хозяйственные вопросы в пределах компетенции;
- утверждает должностные обязанности работников МФЦ;
- применяет к работникам МФЦ меры дисциплинарного взыскания и поощрения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- обеспечивает рациональное использование финансовых средств;
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, хранение документации;
- разрабатывает и утверждает локальные акты, регламентирующие деятельность МФЦ;
- действует без доверенности от имени МФЦ, в том числе представляет его интересы и совершает сделки от его имени;
- в пределах, установленных настоящим Уставом, распоряжается имуществом МФЦ, заключает договоры, выдает доверенности;
- открывает счета МФЦ в кредитных организациях и (или) лицевые счета в Управлении федерального казначейства по Оренбургской области;
- утверждает штатное расписание, структуру по согласованию с Работодателем;
- организует внедрение нового технологического оборудования и

усовершенствование технологий;

– в пределах своей компетенции издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками МФЦ;

– утверждает план финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность МФЦ внутренние документы;

– организует обучение и переподготовку кадров.

5.7. Директор осуществляет приём на работу и увольнение работников МФЦ в порядке, установленном действующим законодательством.

5.8. Трудовые отношения работников и МФЦ регулируются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными актами в сфере трудовой деятельности.

5.9. К компетенции Учредителя в области управления МФЦ относятся:

– постановка заданий для МФЦ в соответствии с предусмотренными Уставом основной деятельностью и финансовое обеспечение выполнения этих заданий;

– утверждение Устава МФЦ, внесение в Устав изменений;

– рассмотрение и одобрение предложений директора МФЦ о создании и ликвидации филиалов МФЦ, об открытии и закрытии его представительств;

– реорганизация и ликвидация МФЦ, а также изменение его типа;

– утверждение передаточного акта или разделительного баланса;

– назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;

– назначение членов наблюдательного совета МФЦ или досрочное прекращение их полномочий;

– рассмотрение и одобрение предложений директора МФЦ о совершении сделок с имуществом МФЦ в случаях, если в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя;

– созыв заседания наблюдательного совета МФЦ, в том числе в обязательном порядке первого заседания наблюдательного совета МФЦ в пятидневный срок после создания МФЦ, а также первого заседания не в составе наблюдательного совета МФЦ, в пятидневный срок после избрания;

– осуществление контроля за деятельностью МФЦ, сбор и обобщение отчетности по формам государственного статистического наблюдения, утвержденным законодательством Российской Федерации, а также формирование отчетности, утвержденными муниципальными правовыми актами города Бузулука;

– решение иных вопросов, предусмотренных Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» и другими федеральными законами.

5.10. В МФЦ создается наблюдательный совет в составе 9 человек.

5.11. Срок полномочий наблюдательного совета МФЦ составляет три года. Одно и то же лицо может быть членом наблюдательного совета автономного учреждения неограниченное число раз. Членами наблюдательного совета МФЦ не могут быть лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

5.12. Директор Учреждения и его заместители не могут быть членами наблюдательного совета. Руководитель Учреждения участвует в заседаниях наблюдательного совета Учреждения с правом совещательного голоса.

5.13. Решение о назначении членов наблюдательного совета МФЦ или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем МФЦ.

Решение о назначении представителя работников МФЦ членом наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается простым большинством голосов от числа присутствующих на общем собрании трудового коллектива МФЦ. Представитель работников МФЦ не может быть избран председателем наблюдательного совета МФЦ.

5.14. Полномочия члена наблюдательного совета, являющегося представителем органа местного самоуправления и состоящего с этим органом в трудовых отношениях, могут быть прекращены досрочно в случае прекращения трудовых отношений с органом местного самоуправления, представителем которого данное лицо выступает в наблюдательном совете.

5.15. Вакантные места, образовавшиеся в наблюдательном совете в связи со смертью или с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий наблюдательного совета.

5.16. Председатель наблюдательного совета МФЦ избирается на срок полномочий наблюдательного совета МФЦ членами наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета МФЦ.

5.17. Председатель наблюдательного совета организует работу наблюдательного совета, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

5.18. Заместителем председателя наблюдательного совета избирается один из членов наблюдательного совета простым большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета.

5.19. Работу по подготовке, проведению заседаний и оформлению документов по результатам работы наблюдательного совета осуществляет ответственный секретарь комиссии, выбираемый на первом заседании наблюдательного совета. Секретарь наблюдательного совета избирается на срок полномочий наблюдательного совета членами наблюдательного совета

простым большинством голосов от общего числа голосов чл наблюдательного совета.

5.20. Секретарь наблюдательного совета отвечает за подготовку заседаний наблюдательного совета, ведение протокола заседаний, достоверность отраженных в нём сведений, а также осуществляет рассылку извещений о месте и сроках проведения заседания. Извещения о проведении заседания и иные материалы должны быть направлены чл наблюдательного совета не позднее, чем за три дня до проведения заседания.

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

5.22. Наблюдательный совет МФЦ рассматривает:

1) предложения Учредителя или директора МФЦ о внесении изменений в устав МФЦ;

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

3) предложения Учредителя или директора МФЦ о реорганизации МФЦ или ликвидации МФЦ;

4) предложения Учредителя или директора МФЦ об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

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

6) проект плана финансово-хозяйственной деятельности МФЦ;

7) по представлению директора МФЦ отчеты о деятельности МФЦ об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность МФЦ;

8) предложения директора МФЦ о совершении сделок распоряжением имуществом, которым в соответствии с частями 2 и 6 статьи 174 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» не вправе распоряжаться самостоятельно;

9) предложения директора МФЦ о совершении крупных сделок;

10) предложения директора МФЦ по сделкам, в совершении которых имеется заинтересованность;

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

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

По вопросам, указанным в подпунктах 1 - 4, 7 и 8 настоящего пункта



если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа наблюдательного совета МФЦ.

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

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

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

5.30. В отсутствие председателя наблюдательного совета его функции осуществляет заместитель председателя.

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

5.32. В случае отсутствия кворума заседание совета переносится на срок не более трех рабочих дней. В случае отсутствия по уважительной причине члена наблюдательного совета он вправе в письменной форме представить в наблюдательный совет свое мнение, которое учитывается при определении наличия кворума и результатов голосования. В отсутствие председателя совета может быть проведено заседание совета путем заочного голосования, посредством получения письменных мнений членов наблюдательного совета.

5.33. Заседания наблюдательного совета и принятые решения протоколируются. Протокол оформляется в течение пяти рабочих дней с момента проведения заседания совета, подписывается председателем совета, ответственным секретарём и в десятидневный срок доводится до сведения заинтересованных лиц.

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

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

## VI. МОБИЛИЗАЦИОННАЯ РАБОТА

6.1. МФЦ выполняет обязанности по мобилизационной подготовке мобилизационные задания; использует объекты гражданской обороны мобилизационного назначения, мобилизационные запасы, не подлежащие

приватизации, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Ответственность за ведение воинского учёта и бронирование граждан, пребывающих в запасе, возлагается на директора МФЦ.

## **VII. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ МФЦ**

7.1. МФЦ может быть реорганизовано в случаях и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» и иными федеральными законами.

7.2. МФЦ ликвидируется по основаниям и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации.

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

7.4. Требования кредиторов ликвидируемого МФЦ удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации может быть обращено взыскание.

7.5. Имущество МФЦ, оставшееся после удовлетворения требований, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам МФЦ, передается ликвидационной комиссией учредителю МФЦ.

7.6. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся по решению учредителя и регистрируются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.7. При ликвидации МФЦ документы постоянного хранения, документы по личному составу передаются на хранение в архивные фонды по месту нахождения МФЦ.

Передача и упорядочение документов осуществляется за счёт средств МФЦ в соответствии с требованиями архивных органов.

7.8. Ликвидация МФЦ считается завершённой, а МФЦ - прекратившим свое существование после внесения сведений о его прекращении в единый государственный реестр юридических лиц в порядке, установленном законом о государственной регистрации юридических лиц.

Матрыцина Т.В. / Матрыца 2023

