



УТВЕРЖДЕН
распоряжением Департамента
государственного имущества и
земельных отношений
Забайкальского края
от 08 октября 2014 года № 5617/р

УСТАВ

Краевого государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Забайкальского края»

(новая редакция)

г. Чита, 2014 г.

1. Общие положения

1.1. Краевое государственное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Забайкальского края» (далее – Автономное учреждение) создано в соответствии с распоряжением Правительства Забайкальского края от 24 сентября 2014 года № 567-р путем изменения типа Краевого государственного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Забайкальского края» (ОГРН 1027501155550), приводит учредительные документы в соответствие с действующим законодательством путем принятия новой редакции устава.

1.2. Наименование Учреждения:

полное – Краевое государственное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Забайкальского края»;

сокращённое – КГАУ «МФЦ Забайкальского края».

1.3. Автономное учреждение является уполномоченным многофункциональным центром на заключение соглашений о взаимодействии, а также на координацию и взаимодействие с иными многофункциональными центрами, находящимися на территории Забайкальского края, и привлекаемыми организациями в соответствии с распоряжением Правительства Забайкальского края от 19 февраля 2013 года № 68-р.

1.4. Автономное учреждение является юридическим лицом и от своего имени может приобретать и осуществлять гражданские права и нести гражданские обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.5. Место нахождения (юридический, фактический адрес) Учреждения: 672007, Российская Федерация, Забайкальский край, г. Чита, ул. Генерала Белика, 12.

1.6. Тип Учреждения: автономное учреждение.

1.7. Учредителем и собственником имущества Учреждения является Забайкальский край.

1.8. Функции и полномочия учредителя и собственника имущества - от имени Забайкальского края осуществляет Департамент государственного имущества и земельных отношений Забайкальского края (далее – Департамент) в соответствии с действующим законодательством.

1.9. Учреждение находится в ведомственном подчинении Департамента государственного имущества и земельных отношений Забайкальского края.

1.10. Автономное учреждение является некоммерческой организацией и создано в целях организации предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна».

1.11. Автономное учреждение приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации.

1.12. Автономное учреждение вправе в установленном порядке открывать счета соответственно в территориальных органах Федерального казначейства, финансовых органах субъекта Российской Федерации.

1.13. Автономное учреждение имеет самостоятельный баланс, эмблему, гербовую печать, штампы и бланки установленного образца со своим наименованием. В целях формирования благоприятного имиджа Автономного учреждения используется единый стиль - совокупность и сочетание элементов (определенных графических объектов и шрифтовых решений), которые обеспечивают единство внешнего вида всех многофункциональных центров на территории Российской Федерации.

1.14. Учреждение вправе создавать в установленном законодательством Российской Федерации порядке филиалы, территориально обособленные структурные подразделения (офисы) автономного учреждения (удаленные рабочие места).

1.15. Автономное учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Забайкальского края, иными нормативными правовыми актами, правовыми актами органов государственной власти Забайкальского края и настоящим Уставом.

1.16. Автономное 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 автономным учреждением собственником этого имущества или приобретенных автономным учреждением за счет средств, выделенных собственником его имущества.

По обязательствам автономного учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества учреждения, на которое в соответствии с абзацем первым настоящего пункта может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник имущества автономного учреждения.

Автономное учреждение не отвечает по обязательствам собственника имущества Автономного учреждения.

1.17. Доходы Автономного учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено законом. Собственник имущества Автономного учреждения не имеет права на получение доходов от осуществления Автономным учреждением деятельности и использования закрепленного за Автономным учреждением имущества.

1.18. В целях обеспечения доступа физических и юридических лиц к сведениям о государственных и муниципальных услугах, предоставление которых организовано в Автономном учреждении, создан официальный сайт Автономного учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

1.19. Автономное учреждение имеет следующие филиалы:

- Наименование филиала:

полное – Агинский филиал краевого государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Забайкальского края»;

сокращенное – Агинский филиал КГАУ «МФЦ Забайкальского края»;

местонахождение филиала: 687000, Забайкальский край, поселок городского типа Агинское, улица Ленина, дом 43.

- Наименование филиала:

полное – Забайкальский филиал краевого государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Забайкальского края»;

сокращенное – Забайкальский филиал КГАУ «МФЦ Забайкальского края»;

местонахождение филиала: 674650, Забайкальский край, поселок городского типа Забайкальск, улица Железнодорожная, дом 2, пом. 1.

- Наименование филиала:

полное – Балейский филиал краевого государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Забайкальского края»;

сокращенное – Балейский филиал КГАУ «МФЦ Забайкальского края»;

местонахождение филиала: 673450, Забайкальский край, город Балей, улица Погодаева, дом 64.

- Наименование филиала:

полное – Шелопугинский филиал краевого государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Забайкальского края»;

сокращенное – Шелопугинский филиал КГАУ «МФЦ Забайкальского края»;

местонахождение филиала: 673610, Забайкальский край, село Шелопутино, улица Юбилейная, дом 10.

- Наименование филиала:

полное – Могойтуйский филиал краевого государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Забайкальского края»;

сокращенное – Могойтуйский филиал КГАУ «МФЦ Забайкальского края»;

местонахождение филиала: 687420, Забайкальский край, поселок городского типа Могойтуй, улица Зугалайская, дом 7.

- Наименование филиала:

полное – Хилокский филиал краевого государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Забайкальского края»;

сокращенное – Хилокский филиал КГАУ «МФЦ Забайкальского края»;

местонахождение филиала: 673204, Забайкальский край, город Хилок, улица Дзержинского дом 4, пом. 2.

- Наименование филиала:

полное – Акшинский филиал краевого государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Забайкальского края»;

сокращенное – Акшинский филиал КГАУ «МФЦ Забайкальского края»;

местонахождение филиала: 674230, Забайкальский край, село Акша, улица Партизанская, дом 20.

Наименование филиала:

полное – Борзинский филиал краевого государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Забайкальского края»;

сокращенное – Борзинский филиал КГАУ «МФЦ Забайкальского края»;

местонахождение филиала: 674600, Забайкальский край, город Борзя, улица Карла Маркса, дом 85.

Наименование филиала:

полное – Дульдургинский филиал краевого государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Забайкальского края»;

сокращенное – Дульдургинский филиал КГАУ «МФЦ Забайкальского края»;

местонахождение филиала: 687200, Забайкальский край, село Дульдурга, улица Комсомольская, дом 34.

Наименование филиала:

полное – Нерчинский филиал краевого государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Забайкальского края»;
сокращенное – Нерчинский филиал КГАУ «МФЦ Забайкальского края»;
местонахождение филиала: 673403, Забайкальский край, город Нерчинск, улица Шилова, дом 18.

Наименование филиала:

полное – Красночикийский филиал краевого государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Забайкальского края»;
сокращенное – Красночикийский филиал КГАУ «МФЦ Забайкальского края»;
местонахождение филиала: 673060, Забайкальский край, село Красный Чикой, улица Партизанская, дом 27.

Наименование филиала:

полное – Краснокаменский филиал краевого государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Забайкальского края»;
сокращенное – Краснокаменский филиал КГАУ «МФЦ Забайкальского края»;
местонахождение филиала: 674673, Забайкальский край, город Краснокаменск, улица Административная, дом 5.

Наименование филиала:

полное – Могочинский филиал краевого государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Забайкальского края»;
сокращенное – Могочинский филиал КГАУ «МФЦ Забайкальского края»;
местонахождение филиала: 673732, Забайкальский край, город Могоча, улица Первая Клубная, дом 3.

Наименование филиала:

полное – филиал краевого государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Забайкальского края» по Читинскому району;
сокращенное – филиал КГАУ «МФЦ Забайкальского края» по Читинскому району;
местонахождение филиала: 672007, Забайкальский край, город Чита, улица Генерала Белика, дом 12.

Наименование филиала:

полное – филиал краевого государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Забайкальского края» по городу Чите;
сокращенное – филиал КГАУ «МФЦ Забайкальского края» по городу Чите;
местонахождение филиала: 672027, Забайкальский край, город Чита, улица Бутина, дом 72.

2. Цели и виды деятельности

2.1. Автономное учреждение создано в целях:

- организации централизованного предоставления государственных и

муниципальных услуг по направлениям: социальная поддержка населения, регистрация прав на недвижимое имущество и сделок с ним, определение и подтверждение гражданско-правового статуса населения, жилищно-коммунальное хозяйство, регулирование предпринимательской деятельности;

- упрощения процедур получения физическими и юридическими лицами (далее – заявители) государственных и муниципальных услуг за счет реализации принципа «одного окна»;
- сокращения количества документов, требуемых заявителям для получения государственной или муниципальной услуги;
- сокращения сроков предоставления государственных и муниципальных услуг;
- повышения комфортности получения заявителями государственных и муниципальных услуг;
- противодействия коррупции, ликвидация рынка посреднических услуг при предоставлении государственных и муниципальных услуг;
- повышения удовлетворенности заявителей качеством предоставления государственных и муниципальных услуг;
- повышения информированности заявителей о порядке, способах и условиях получения государственных и муниципальных услуг;
- внедрения интерактивного взаимодействия с заявителями при предоставлении государственных и муниципальных услуг;
- развития и совершенствования форм межведомственного взаимодействия.

2.2. Автономное учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с требованиями комфортности и доступности для получателей государственных и муниципальных услуг.

2.3. Для достижения целей, указанных в пункте 2.1 настоящего Устава, и организации предоставления государственных и муниципальных услуг Автономное учреждение осуществляет в установленном действующим законодательством порядке следующие основные виды деятельности:

- организация предоставления массовых общественно значимых государственных и муниципальных услуг заявителям на основе принципа «одного окна» в соответствии с соглашениями о взаимодействии с федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления (далее соответственно - соглашение о взаимодействии; органы, предоставляющие государственные услуги; органы, предоставляющие муниципальные услуги).

- организация предоставления в каждом действующем МФЦ и филиалах МФЦ одинакового перечня государственных услуг, предоставляемых федеральным органом исполнительной власти, органом государственного внебюджетного фонда, исполнительным органом государственной власти Забайкальского края, а также органом местного самоуправления при осуществлении отдельных государственных полномочий, переданных федеральными законами и законами Забайкальского края;

- оказание комплексных услуг по жизненным ситуациям на основании обращения заявителя (представителя) в целях реализации его законных прав и интересов, выражающиеся в совершении действий по сбору документов влекущих для заявителя (представителя) возникновение, изменение и (или) прекращение имущественных, жилищных, земельных правоотношений.

- создание в целях реализации принципа «одного окна» единого места приема, регистрации и выдачи необходимых документов физическим и юридическим лицам при предоставлении Автономным учреждением государственных и муниципальных услуг, предоставление возможности физическим и юридическим лицам получать одновременно несколько взаимосвязанных услуг;

- создание комфортных условий для заявителей при предоставлении государственных и муниципальных услуг;
- организация информирования заявителей о порядке и условиях предоставления государственных и муниципальных услуг;
- организация информационного обмена данными с органами, предоставляющими государственные и органами, предоставляющими муниципальные услуги в рамках автономного учреждения, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- обработка персональных данных, связанных с предоставлением государственных и муниципальных услуг;
- оказание консультационной помощи заявителям в предоставлении государственных и муниципальных услуг;
- заключение договоров между автономным учреждением и иными многофункциональными центрами и организациями, привлекаемыми к реализации функций автономного учреждения, о порядке и условиях взаимодействия при предоставлении государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна», с органами и организациями, предоставляющими услуги на базе автономного учреждения, в которых определяются порядок и условия пользования помещениями и иным имуществом автономного учреждения;
- безвозмездное оснащение и предоставление рабочих мест участникам автономного учреждения;
- 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;
- обеспечение информационной поддержки предоставления государственных и муниципальных услуг на базе автономного учреждения путем публикации разъяснительных, справочных и других материалов;
- обеспечение своевременной публикации в сети Интернет (в том числе на федеральном и региональном порталах государственных услуг) информации о государственных и муниципальных услугах, предоставляемых на базе автономного учреждения;
- обеспечение создания и поддержания работы Центра (отдела) телефонного обслуживания, «горячей линии» по вопросам предоставления государственных и муниципальных услуг;
- осуществление доставки необходимых документов в соответствующие федеральные органы исполнительной власти (территориальные органы федеральных органов исполнительной власти), исполнительные органы власти Забайкальского края, органы местного самоуправления края, организации, участвующие в предоставлении соответствующих государственных и муниципальных услуг, а также доставки результатов предоставления государственных и муниципальных услуг на базе автономного учреждения;
- обеспечение администрирования системы электронного управления очередью, ведения учета количества посетителей, обслуженных в автономном учреждении за определенный период (день, неделю, месяц и т.д.) по видам предоставляемых государственных и муниципальных услуг с указанием среднего времени ожидания приема и обслуживания;
- обеспечение бесперебойной работы программно-аппаратных средств автономного учреждения, осуществления надлежащего содержания и необходимого эксплуатационного обслуживания автономного учреждения;
- в случае необходимости организация привлечения представителей федеральных

органов исполнительной власти (территориальных органов федеральных органов исполнительной власти), исполнительных органов государственной власти Забайкальского края, органов местного самоуправления и сотрудников иных организаций, чьи услуги оказываются на базе автономного учреждения, для консультаций, а также решения различных, в том числе спорных вопросов, возникающих при предоставлении государственной или муниципальной услуги;

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

- осуществление информирования населения о деятельности автономного учреждения, использование ресурсов центров общественного доступа, обеспечения информационной поддержки в СМИ и сети Интернет;

- осуществление мониторинга качества предоставления государственных и муниципальных услуг в установленном законодательстве порядке;

- обеспечение соответствия здания (помещений), предоставленного под размещение Автономного учреждения требованиям, установленным Стандартом комфортности;

- в установленном порядке заключение гражданско-правовых договоров со специализированными организациями для оказания услуг нотариата, банковских услуг, услуг кадастрового инженера, а также иных услуг, необходимых для реализации целей и задач автономного учреждения;

- обеспечивает возможность приема от заявителей денежных средств в счет уплаты государственной пошлины или иной платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации; при реализации данного вида деятельности выступление в качестве платежного агента, банковского платежного агента или банковского платежного субагента в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- осуществление курьерской деятельности;

- организация работы мобильного МФЦ.

2.4. В Автономном учреждении может быть организовано предоставление:

- услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных и муниципальных услуг;

- рекомендуемых услуг, предоставление которых может быть организовано по принципу «одного окна»;

- услуг, предоставляемых государственными и муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ) или муниципальное задание (заказ), указанных в части 3 статьи 1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» № 210-ФЗ (далее – Федеральный закон);

- дополнительных (сопутствующих) услуг (нотариальные услуги, услуги банка, копировально-множительные услуги, услуги местной, внутризональной сети связи общего пользования, а также безвозмездные услуги доступа к справочным правовым системам);

- услуг по выдаче полисов обязательного медицинского страхования на основании договоров с медицинскими организациями, имеющими право на осуществление медицинской деятельности и включенными в реестр медицинских организаций, осуществляющих деятельность в сфере обязательного медицинского страхования.

2.5. При реализации своих функций автономное учреждение направляет межведомственные запросы о предоставлении документов и информации (в том числе об оплате государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственных и

муниципальных услуг), которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами с учетом положений части 6 статьи 7 Федерального закона.

2.6. Для достижения целей, указанных в п. 2.1. настоящего устава, Автономное учреждение осуществляет в установленном действующем законодательством порядке следующие виды деятельности, приносящие доход:

- предоставляет копировально-множительные услуги, за исключением бесплатного копирования и сканирования документов, предусмотренных частью 6 статьи 7 Федерального закона;

- предоставляет услуги местной, внутризоновой сети связи общего пользования;

- оказывает услуги по составлению проектов договоров гражданско-правового характера;

- передает арендуемое (нежилое) недвижимое имущество в субаренду;

- передает нежилое недвижимое имущество в аренду;

- заключает агентские договоры на оказание услуг организаций, участвующих в предоставлении государственных (муниципальных) услуг;

- по запросу заявителя осуществляет выезд работника Автономного учреждения к заявителю для приема заявлений и документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг, а также доставку результатов предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе за плату.

Порядок исчисления платы за выезд работника Автономного учреждения к заявителю, а также перечень категорий граждан, для которых организация выезда осуществляется бесплатно, утверждаются актом высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации.

2.7. Плата за оказание услуг (работ), относящихся к основным видам деятельности определяется в порядке, установленном учредителем.

2.8. Для реализации уставных целей и задач Автономное учреждение имеет право добровольно вступать в ассоциации (союзы).

2.9. Автономное учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим уставом.

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

3. Функции, права и обязанности

3.1. Автономное учреждение осуществляет:

- прием обращений заявителей физических или юридических лиц (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченных представителей, обратившихся в Автономное учреждение с запросом о предоставлении государственной или муниципальной услуги, выраженным в устной, письменной или электронной форме;

- 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;

- 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 Автономном учреждении, о ходе выполнения запросов о предоставлении государственных и муниципальных услуг, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением государственных и муниципальных услуг;

- 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;

- выдачу заявителям документов органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

- прием, обработку информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, и выдачу заявителям на основании такой информации документов, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, если это предусмотрено соглашением о взаимодействии и иное не предусмотрено федеральным законом;

- иные функции, установленные нормативными правовыми актами и соглашениями о взаимодействии.

3.2. К функциям Автономного учреждения, как уполномоченного многофункционального центра на заключение соглашений о взаимодействии с федеральными органами исполнительной власти, предоставляющими государственные услуги, относятся:

- заключение соглашений о взаимодействии с федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, предоставляющими государственные услуги;

- организация предоставления государственных и муниципальных услуг посредством заключения договоров с привлекаемыми организациями;

- контроль выполнения условий, установленных в договорах между Автономным учреждением и привлекаемыми организациями, расположенными на территории Забайкальского края;

- ведение реестра заключенных соглашений о взаимодействии, договоров с привлекаемыми организациями, а также реестра указанных привлекаемых организаций;

- функции оператора автоматизированной информационной системы многофункциональных центров.

3.3. В Автономном учреждении обеспечивается:

- функционирование автоматизированной информационной системы;

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

- возможность оплаты государственных и муниципальных услуг;

- возможность активации учетной записи гражданина на едином портале государственных услуг;

- возможность получения информации о штрафах ГИБДД;
- возможность получения информации по находящимся на исполнении исполнительным производствам в отношении физических и юридических лиц;
- возможность получения информации о вакансиях службы занятости населения.

3.4. При реализации своих функций Автономное учреждение направляет межведомственные запросы о предоставлении документов и информации (в том числе об оплате государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственных и муниципальных услуг), которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг.

3.5. Автономное учреждение вправе:

- заключать соглашения о взаимодействии с органами государственной власти субъектов Российской Федерации, предоставляющими государственные услуги, и с органами местного самоуправления, предоставляющими муниципальные услуги;
- участвовать в качестве оператора региональной системы межведомственного электронного взаимодействия при закреплении за ним субъектом Российской Федерации функций оператора региональной системы межведомственного электронного взаимодействия;
- осуществлять методическую и консультационную поддержку иных многофункциональных центров, находящихся на территории субъекта Российской Федерации, по вопросам организации предоставления государственных и муниципальных услуг;
- организовывать обучение и повышение квалификации работников многофункциональных центров и привлекаемых организаций, находящихся на территории субъекта Российской Федерации;
- готовить предложения по совершенствованию системы предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна» и в электронной форме на территории субъекта Российской Федерации;
- участвовать в подготовке перечней государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в многофункциональных центрах;
- осуществлять мониторинг качества предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу "одного окна" на территории соответствующего субъекта Российской Федерации.

3.6. Автономное учреждение может быть наделено органом государственной власти субъекта Российской Федерации функциями уполномоченной организации по внедрению универсальных электронных карт на территории субъекта Российской Федерации.

3.7. Автономное учреждение обеспечивает размещение в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" следующей информации:

- графическое изображение карты субъекта Российской Федерации с указанием расположения действующих и планируемых к открытию многофункциональных центров и привлекаемых организаций в муниципальных образованиях;
- реестр заключенных соглашений о взаимодействии, договоров с многофункциональными центрами, привлекаемыми организациями;
- информация о многофункциональных центрах (адрес, фамилия, имя, отчество руководителя, график работы, площадь, количество окон, общее количество предоставляемых государственных и муниципальных услуг, сведения об иных услугах);
- перечень предоставляемых государственных и муниципальных услуг и количество предоставленных государственных и муниципальных услуг (за отчетный период) в многофункциональных центрах, привлекаемых организациях;

- иные сведения.

3.8. Автономное учреждение обязано осуществлять организацию и ведение гражданской обороны в Автономном учреждении.

4. Имущество и финансы Автономного учреждения

4.1. Имущество Автономного учреждения находится в краевой собственности, закреплено за ним на праве оперативного управления, является обособленным и отражается на самостоятельном балансе Автономного учреждения.

4.2. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов являются:

- субсидии, выделяемые из краевого бюджета;
- имущество, закрепленное за Автономным учреждением на праве оперативного управления Департаментом государственного имущества и земельных отношений Забайкальского края;
- добровольные взносы (пожертвования) организаций и граждан;
- доходы, полученные от деятельности, разрешенной Автономному учреждению;
- имущество, приобретенное за счет средств, выделенных Учредителем, а также приобретенное за счет собственных средств Автономного учреждения;
- кредитные ресурсы;
- иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Автономное учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, в соответствии с целями своей деятельности, заданием собственника и назначением имущества.

4.4. При осуществлении оперативного управления имуществом Автономное учреждение обязано:

- эффективно использовать закрепленное за ним имущество;
- обеспечивать сохранность имущества и использование его строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества с учетом его нормативного износа в процессе эксплуатации;
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества.

4.5. Автономное учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним учредителем или приобретенным Автономным учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества. Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, Автономное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено п. 4.6. устава.

4.6. Автономное учреждение вправе с согласия своего Учредителя вносить недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закрепленное за ним учредителем или приобретенное за счет средств выделенных учредителем, в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника (за исключением объектов культурного наследия народов Российской Федерации, предметов и документов, входящих в состав Музейного фонда Российской Федерации, Архивного фонда Российской Федерации, национального библиотечного фонда).

4.7. Недвижимое имущество, закрепленное за Автономным учреждением или приобретенное Автономным учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Автономного учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

4.8. Автономное учреждение представляет сведения о закрепленном за ним имуществе, имуществе, приобретенном за счет средств краевого бюджета в Департамент государственного имущества и земельных отношений Забайкальского края, осуществляющий ведение реестра государственного имущества Забайкальского края.

4.9. Финансовое обеспечение выполнения государственного задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за автономным учреждением Учредителем или приобретенных автономным 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 автономных учреждений, перечень которых определяется Учредителем.

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

5. Учредитель Автономного учреждения

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставом.

5.2. Компетенция учредителя:

1) выполнение функций и полномочий учредителя Учреждения при его создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации в рамках компетенции, установленной нормативными правовыми актами, определяющими статус Учредителя;

2) утверждение устава Учреждения, а также вносимых в него изменений;

3) рассмотрение и одобрение предложений директора Автономного учреждения о создании и ликвидации филиалов Автономного учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;

4) назначение директора Учреждения и прекращения его полномочий;

5) заключение, изменение и прекращение трудового договора с директором Учреждения;

6) формирование и утверждение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам в соответствии с предусмотренными уставом Учреждения основными видами деятельности;

7) определение видов особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества;

8) определение перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного Учреждением собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества;

9) предварительное согласование совершения Учреждением крупных сделок;

10) установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного государственного задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного государственного задания;

11) определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

12) определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

13) определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с директором Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

14) осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

15) принятие решений о закреплении за Учреждением государственного имущества Забайкальского края и изъятии у него государственного имущества Забайкальского края, закрепленного за ним либо приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества;

16) согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением учредителем либо приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества;

17) согласование распоряжения недвижимым имуществом Учреждения;

18) согласование внесения Учреждением в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

19) согласование в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачи некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;

20) предварительное согласование совершения Учреждением крупных сделок, связанных с отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог;

21) принятие решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;

22) осуществление контроля за использованием по назначению и сохранностью закрепленного за Учреждением государственного имущества Забайкальского края в соответствии с законодательством Российской Федерации;

23) осуществление иных функций и полномочий учредителя, установленных федеральными законами, законами Забайкальского края, иными нормативными правовыми актами.

6. Организация деятельности Автономного учреждения

6.1. Автономное учреждение осуществляет самостоятельную деятельность в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

6.2. Автономное учреждение строит свои отношения с юридическими и физическими лицами во всех сферах своей деятельности на основе договоров.

6.3. Автономное учреждение обеспечивает взаимодействие с территориальными

органами федеральных органов исполнительной власти, исполнительными органами государственной власти Забайкальского края, органами местного самоуправления при предоставлении государственных и муниципальных услуг на основе соглашений о взаимодействии.

6.4. В целях повышения доступности предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу "одного окна" Автономное учреждение имеет право:

- создавать в муниципальных образованиях (городских округах, муниципальных районах) обособленные подразделения (филиалы);

- создавать территориально обособленные структурные подразделения (офисы) удаленные рабочие места);

- создавать «мобильные» МФЦ – группы в составе нескольких сотрудников Автономного учреждения, осуществляющие выездной прием документов от заявителей и выдачу им результата предоставления государственной или муниципальной услуги в административных районах городских округов, поселениях, муниципальных районах;

- организовывать бесплатное выездное обслуживание заявителей в муниципальных образованиях, в которых отсутствуют многофункциональные центры, территориально обособленные структурные подразделения (офисы) автономного учреждения (удаленные рабочие места) и (или) привлекаемые организации.

- утверждать положения о филиалах, назначать их руководителей, принимать решения об их реорганизации и ликвидации;

- заключать все виды договоров с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству Российской Федерации, а также целям и видам деятельности Учреждения;

- приобретать или арендовать имущество в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- осуществлять приносящую доход деятельность, соответствующую целям Автономного учреждения, по ценам, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- распределять доходы, полученные Автономным учреждением от приносящей доход деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- осуществлять функции заказчика по капитальному и текущему ремонту, реконструкции объектов недвижимости и имущества, находящегося в оперативном управлении Автономного учреждения в соответствии с законодательством;

- в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, выполнение функций заказчика при размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в установленной сфере деятельности, при заключении контрактов на выполнение подрядных работ за счет средств бюджета, получателем которых является Автономное учреждение;

- обеспечивать в пределах выделенных средств подготовку, переподготовку и повышение квалификации сотрудников в образовательных учреждениях.

6.5. Автономное учреждение обязано:

- предоставлять на основании запросов и обращений федеральных государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, физических и юридических лиц необходимые сведения по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности Автономного учреждения;

- 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;

9

- осуществлять взаимодействие с органами, предоставляющими государственные услуги, органами, предоставляющими муниципальные услуги, организациями, участвующими в предоставлении предусмотренных федеральным законом государственных и муниципальных услуг, в соответствии с соглашениями о взаимодействии, нормативными правовыми актами, регламентом деятельности Автономного учреждения;

- соблюдать законодательство Российской Федерации и настоящий устав;

- осуществлять своевременную и качественную работу по учету государственного имущества в реестре и ежегодному обновлению карт учета;

- нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных, расчетных обязательств, за нарушение правил финансово-хозяйственной деятельности, установленных законодательством Российской Федерации;

- возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей природной среды, нарушением санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей продукции;

- обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;

- оплачивать труд работников с соблюдением гарантий, установленных законодательством Российской Федерации, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и положением об оплате труда работников Автономного учреждения;

- обеспечивать учет и сохранность документов по личному составу и своевременную передачу их правопреемнику при реорганизации или на государственное хранение при ликвидации Учреждения;

- осуществлять мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

- обеспечивать учет военнообязанных, постоянно работающих в Автономном учреждении;

- своевременно разрабатывать и представлять на утверждение в Департамент план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного имущества Забайкальского края.

6.6. Учреждение вправе устанавливать для своих работников льготы социального характера, обеспечивать их материальное стимулирование, в том числе из средств приносящих доход деятельности, улучшение условий труда, обязательное медицинское страхование и социальное обеспечение в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации.

7. Управление Автономным учреждением

7.1. Органами управления Автономного учреждения являются:

- Наблюдательный совет Автономного учреждения;
- Директор Автономного учреждения.

7.2. В Автономном учреждении создается Наблюдательный совет в составе 9 (девяти) членов:

3 - представители учредителя автономного учреждения и органов государственной власти;

3 - представители работников Автономного учреждения;

3 - представители общественности.

7.3. Члены Наблюдательного совета назначаются сроком на три года. Решение о назначении членов Наблюдательного совета Автономного учреждения или досрочном прекращении их полномочий принимается Департаментом государственного имущества и земельных отношений Забайкальского края. Решение о назначении представителей работников Автономного учреждения или досрочном прекращении их полномочий принимается Департаментом государственного имущества и земельных отношений Забайкальского края после решения собрания трудового коллектива (большинством голосов от списочного состава участников собрания).

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

7.5. Члены Наблюдательного совета исполняют свои обязанности безвозмездно.

7.6. Полномочия члена Наблюдательного совета могут быть прекращены досрочно:

- по его личной просьбе;
- в случае невозможности исполнения им своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Автономного учреждения в течение четырех месяцев;
- в случае привлечения его к уголовной ответственности.

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, а также по представлению указанного государственного органа или органа местного самоуправления.

7.7. Директор и его заместители не могут быть членами Наблюдательного совета Автономного учреждения. Директор участвует в заседаниях Наблюдательного совета с правом совещательного голоса.

7.8. Работу Наблюдательного совета организует Председатель Наблюдательного совета. Он созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

7.9. 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.

7.10. Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего Председателя.

7.11. В отсутствие Председателя Наблюдательного совета его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников Автономного учреждения.

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

Заседание Наблюдательного совета созывается его Председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена Наблюдательного совета или директора Автономного учреждения.

7.13. 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.

7.14. Передача членом Наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается.

7.15. При подготовке к проведению заседания Наблюдательного совета его Председатель определяет:

- форму проведения заседания (совместное присутствие членов Наблюдательного совета или заочное голосование);

- дату, место, время проведения заседания, а в случае проведения заседания в форме заочного голосования - дату окончания приема бюллетеней для голосования и почтовый адрес, по которому должны направляться заполненные бюллетени;
- повестку дня заседания Наблюдательного совета;
- порядок сообщения членам Наблюдательного совета о проведении заседания Наблюдательного совета;
- перечень информации (материалов), предоставляемой членам Наблюдательного совета при подготовке к проведению заседания, и порядок ее предоставления;
- форму и текст бюллетеня для голосования в случае голосования бюллетенями.

7.16. Сообщение о проведении заседания членов Наблюдательного совета должно быть сделано не позднее, чем за три дня до даты его проведения. В указанные сроки сообщение направляется каждому члену Наблюдательного совета заказным письмом или вручается лично под роспись.

7.17. При определении наличия кворума и результатов голосования учитывается мнение члена Наблюдательного совета, отсутствующего на его заседании по уважительной причине, представленное в письменной форме.

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

7.19. Наблюдательный совет вправе принимать решения путем проведения заочного голосования, за исключением решений по вопросам, предусмотренным пунктами 7.20.9 и 7.20.10. настоящего Устава.

7.20. Наблюдательный совет Автономного учреждения рассматривает:

7.20.1. предложения учредителя или директора Автономного учреждения о внесении изменений в устав Автономного учреждения;

7.20.2. предложения Учредителя или директора Автономного учреждения о создании и ликвидации филиалов Автономного учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;

7.20.3. предложения Учредителя или директора Автономного учреждения о реорганизации Автономного учреждения или о его ликвидации;

7.20.4. предложения Учредителя или директора Автономного учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Автономным учреждением на праве оперативного управления;

7.20.5. предложения директора Автономного учреждения об участии Автономного 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;

7.20.6. проект плана финансово-хозяйственной деятельности Автономного учреждения;

7.20.7. по представлению директора Автономного учреждения проекты отчетов о деятельности Автономного учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Автономного учреждения;

7.20.8. предложения директора Автономного учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым Автономное учреждение вправе распоряжаться только с согласия учредителя;

7.20.9. предложения директора Автономного учреждения о совершении крупных сделок;

9
7.20.10. предложения директора Автономного учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

7.20.11. предложения директора Автономного учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Автономное учреждение может открыть банковские счета;

7.20.12. вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Автономного учреждения и утверждения аудиторской организации.

7.21. Наблюдательный совет вносит предложение Учредителю о расторжении трудового договора с директором Автономного учреждения по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

7.22. Наблюдательный совет согласовывает штатное расписание Автономного учреждения и изменения в него.

7.23. По вопросам, указанным в пунктах 7.20.1. – 7.20.4. и 7.20.8 настоящего Устава, Наблюдательный совет дает рекомендации Учредителю Автономного учреждения.

7.24. По вопросу, указанному в пункте 7.20.6. настоящего Устава, Наблюдательный совет дает заключение, копия которого направляется Учредителю Автономного учреждения. По вопросам, указанным в пунктах 7.20.5, 7.20.11. настоящего Устава, Наблюдательный совет дает заключение. Директор Автономного учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета.

7.25. Документы, представляемые в соответствии с пунктом 7.20.7. настоящего Устава, утверждаются Наблюдательным советом. Копии указанных документов направляются Учредителю Автономного учреждения.

7.26. По вопросам, указанным в пунктах 7.20.9. – 7.20.10. и 7.20.12. настоящего Устава, Наблюдательный совет принимает решения, обязательные для директора Автономного учреждения.

7.27. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в пунктах 7.20.1 – 7.20.8, и 7.20.11. настоящего Устава, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

7.28. Решения по вопросам, указанным в пунктах 7.20.9 и 7.20.12 настоящего Устава, принимаются Наблюдательным советом квалифицированным большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

7.29. Решение по вопросу, указанному в пункте 7.20.10. настоящего Устава, принимается Наблюдательным советом в порядке, установленном законом для одобрения сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

7.30. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета, не могут быть переданы на рассмотрение других органов Автономного учреждения.

7.31. Автономное учреждение возглавляет директор, назначаемый на эту должность Департаментом государственного имущества и земельных отношений Забайкальского края.

Заключение, изменение, прекращение трудового договора с директором Учреждения осуществляется Департаментом государственного имущества и земельных отношений Забайкальского края.

7.32. Директор действует от имени Автономного учреждения без доверенности, добросовестно и разумно представляет его интересы во всех структурах государственной власти, государственных и иных учреждениях и организациях на территории Российской Федерации и за ее пределами.

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

7.33. Заместители директора, главный бухгалтер Автономного учреждения назначаются на должность директором Автономного учреждения по согласованию с

Департаментом государственного имущества и земельных отношений Забайкальского края.

Заместители директора действуют от имени Автономного учреждения, представляют его в государственных и иных учреждениях и организациях на территории Российской Федерации и за ее пределами, совершают действия в пределах полномочий, предусмотренных в доверенностях, выдаваемых им директором Автономного учреждения.

7.34. Директор Автономного учреждения:

- руководит деятельностью Автономного учреждения;
- распоряжается имуществом, в том числе финансовыми средствами Автономного учреждения в пределах, определенных законодательством Российской Федерации;
- совершает сделки от имени Автономного учреждения;
- утверждает структуру Автономного учреждения;
- утверждает штатное расписание Автономного учреждения (в рамках определенной численности работников и размера ассигнований на содержание Автономного учреждения в пределах средств, предусмотренных на эти цели) по согласованию с Наблюдательным советом;
- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Автономного учреждения в установленном законом порядке;
- утверждает годовую бухгалтерскую отчетность Автономного учреждения в установленном законом порядке;
- заключает договоры, выдает доверенности, открывает счета;
- определяет виды и размеры надбавок, доплат и прочих выплат стимулирующего характера в пределах выделенных ассигнований, а также средств и других доходов, полученных Автономным учреждением в результате осуществления своей деятельности;
- утверждает документы, регламентирующие деятельность Автономного учреждения;
- заключает и прекращает трудовые договоры с работниками Автономного учреждения, вносит изменения трудовые договоры;
- применяет к работникам Автономного учреждения меры поощрения и налагает на них взыскания;
- утверждает положения об обособленных структурных подразделениях (филиалах) Автономного учреждения в установленном законом порядке;
- делегирует в установленном порядке свои права заместителям, и устанавливает им обязанности;
- утверждает квалификационные требования и должностные инструкции для работников Автономного учреждения;
- издает приказы, распоряжения, указания, обязательные для исполнения всеми работниками Автономного учреждения;
- направляет в Департамент в установленном порядке предложения о представлении особо отличившихся работников Автономного учреждения к государственным наградам, присвоению почетных званий и другим видам поощрения;
- представляет годовую бухгалтерскую отчетность Автономного учреждения наблюдательному совету для утверждения;
- в установленном порядке обращается в Департамент или Наблюдательный совет с предложениями о внесении изменений в Устав Автономного учреждения.

7.35. В случае временного отсутствия директора Автономного учреждения его обязанности исполняет один из заместителей директора в соответствии с оформленным приказом.

7.36. Отношения между Автономным учреждением, в лице директора, и его работниками устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

7.37. Для регулирования производственных и трудовых отношений, вопросов охраны труда, социального развития коллектива и здоровья его членов между трудовым коллективом, и администрацией, в лице директора Автономного учреждения, заключается коллективный договор.

7.38. Коллективные трудовые споры (конфликты) между администрацией Автономного учреждения и трудовым коллективом рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации о порядке разрешения коллективных трудовых споров (конфликтов).

8. Информация о деятельности Автономного учреждения

8.1. Ежегодно Автономное учреждение обязано опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

8.2. Автономное учреждение обязано вести бухгалтерский учет, представлять бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.3. Автономное учреждение предоставляет информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом.

8.4. Автономное учреждение обеспечивает учет и сохранность документов по личному составу, и своевременную передачу их правопреемнику при реорганизации или на государственное хранение при ликвидации Автономного учреждения;

8.5. Проверка деятельности Автономного учреждения проводится органами государственной власти и организациями в пределах их компетенции.

8.6. Автономное учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- Устав и внесенные в него изменения;
- свидетельство о государственной регистрации Автономного учреждения;
- решение Учредителя о создании Автономного учреждения;
- решение Учредителя о назначении директора Автономного учреждения;
- положения о филиалах, представительствах Автономного учреждения;
- документы, содержащие сведения о составе Наблюдательного совета;
- план финансово-хозяйственной деятельности;
- годовая бухгалтерская отчетность;
- документы, составленные по итогам контрольных мероприятий, проведенных в отношении автономного учреждения;
- государственное (муниципальное) задание на оказание услуг (выполнение работ);

8.7. Должностные лица Автономного учреждения несут установленную законодательством Российской Федерации, дисциплинарную, материальную, административную или уголовную ответственность за сохранность и ненадлежащее использование закрепленного за Автономным учреждением имущества, за искажение государственной отчетности и нарушение сроков ее представления.

9. Реорганизация, ликвидация Автономного учреждения, изменение его типа

9.1. Реорганизация Автономного учреждения может быть осуществлена в форме:

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

9.2. Автономные учреждения могут быть реорганизованы в форме слияния или присоединения, если они созданы на базе имущества одного и того же собственника.

По решению Учредителя Автономного учреждения может быть изменен его тип и таким образом создано бюджетное учреждение.

9.3. Автономное учреждение может быть ликвидировано по основаниям и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации.

9.4. Требования кредиторов ликвидируемого Автономного учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с Федеральным законом «Об Автономных учреждениях» может быть обращено взыскание.

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

9.6. Изменения в Устав рекомендуются Наблюдательным советом, утверждаются Департаментом государственного имущества и земельных отношений Забайкальского края и регистрируются в порядке, установленном действующим законодательством.

Приложение
к уставу Краевого государственного
автономного учреждения
«Многофункциональный центр
предоставления государственных и
муниципальных услуг
Забайкальского края»

**Перечень
объектов недвижимого имущества, переданных в оперативное управление
Краевому государственному автономному учреждению «Многофункциональный
центр предоставления государственных и муниципальных услуг
Забайкальского края»**

№ п/п	Наименование объекта	Место нахождения	Инвентарный номер объекта недвижимости	Балансовая стоимость / остаточная балансовая стоимость (тыс. руб.) по состоянию на 01.01.2014
	_____	_____	_____	_____

В настоящем документе прошито, пронумеровано и скреплено
печатью 23 (двадцать три) листа
И.о.руководителя Департамента
государственного имущества
Забайкальского края

С.П.Гладкова



МЕЖРАЙОННАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ
СЛУЖБЫ №2 по г. ЧИТЕ

В Единый государственный
реестр юридических лиц
внесена запись

"14" октября 2014 года

ОГРН 1024001103560

ГРН 4440336111340

информация



хранится
в архиве
органа