



Администрация Мясниковского района ПОСТАНОВЛЕНИЕ

1.08.2012г.

№ 775

с.Чалтырь

Об утверждении Устава муниципального автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Мясниковского района»

В соответствии с постановлением Администрации Мясниковского района от 4.07.2012 № 675 «О создании муниципального автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Мясниковского района», Администрация Мясниковского района

постановляет:

1. Утвердить Устав муниципального автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Мясниковского района» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Отделу по имущественным и земельным отношениям Администрации Мясниковского района (Бабиян М.Д.) обеспечить государственную регистрацию муниципального автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Мясниковского района» в Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы по Ростовской области № 19.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации Мясниковского района В.Х. Хатламаджиян.

Глава района



А.М. Поркшеян

УСТАВ
Муниципального автономного учреждения
«Многофункциональный центр предоставления
государственных и муниципальных услуг
Мясниковского района»

Статья 1. Общие положения

1.1. Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Мясниковского района» (далее – Учреждение) создано в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Российской Федерации от 03.10.2009 № 796 «О некоторых мерах по повышению качества предоставления государственных (муниципальных) услуг на базе многофункциональных центров предоставления государственных (муниципальных) услуг», Уставом муниципального образования «Мясниковский район», иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Мясниковского района, настоящим Уставом.

1.2. Учредителем Учреждения является Администрация Мясниковского района (далее – Учредитель).

Место нахождения Учредителя: 346800, Ростовская обл., Мясниковский район, с. Чалтырь, ул. Ленина, 33.

1.3. Органом, осуществляющим координацию и регулирование деятельности Учреждения, является Администрация Мясниковского района.

1.4. Учреждение является юридическим лицом и приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации в установленном порядке.

1.5. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Мясниковский район».

Полномочия собственника имущества Учреждения осуществляет – Администрация Мясниковского района.

1.6. Полное наименование Учреждения: муниципальное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Мясниковского района».

1.7. Сокращенное наименование Учреждения: МАУ «МФЦ Мясниковского района».

1.8. Адрес места нахождения Учреждения: 346800, Ростовская обл., Мясниковский район, с.Чалтырь, ул. Туманяна, 25.

1.9. Учреждение создано в соответствии с постановлением Администрации Мясниковского района от 04.07.2012 № 675 «О создании муниципального автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Мясниковского района».

1.10. Учреждение имеет обособленные подразделения для предоставления доступа к услугам Учреждения жителям сельских населенных пунктов Мясниковского района. Данные обособленные подразделения не являются представительствами Учреждения.

1.11. Учреждение имеет 6 (шесть) обособленных подразделений - центров доступа к услугам, расположенных в следующих населенных пунктах Мясниковского района:

- 1) с.Большие Салы, ул. Ленина, 4-а;
- 2) х.Калинин, ул. 1-я Советская, 3;
- 3) х.Красный Крым, ул. Ленина, 5;
- 4) х.Недвиговка, ул. Ченцова, 16;
- 5) сл. Петровка, ул. Школьная, 15;
- 6) с. Крым, ул. 8-я линия, 17.

1.12. Учреждение имеет печать, штамп, бланки со своим наименованием и другие реквизиты, установленные в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

1.13. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Мясниковский район», нормативными актами органов местного самоуправления, иными нормативными актами, настоящим Уставом.

1.14. Свою деятельность Учреждение осуществляет во взаимодействии с государственными и муниципальными органами, учреждениями, организациями, общественными и иными объединениями.

Статья 2. Цели и задачи деятельности Учреждения

2.1. Учреждение создано в целях оптимизации предоставления физическим и юридическим лицам государственных, муниципальных и других услуг (функций) в сфере социальной поддержки населения, регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним, определения или подтверждения гражданско-правового статуса заявителя, жилищно-коммунального хозяйства, регулирования предпринимательской деятельности в установленном порядке, посредством создания и развития сети многофункциональных центров.

2.2. Основные задачи Учреждения.

2.2.1. Организация взаимодействия государственных органов исполнительной власти и Администрации Мясниковского района и её органов в процессе предоставления услуг (функций);

2.2.2. Организация и осуществление работы по приёму документов, необходимых для получения государственных, муниципальных и других услуг, по первичной обработке документов, по выдаче физическим и юридическим лицам документов по итогам предоставления услуг (функций);

2.2.3. Обеспечение информирования и консультирования физических и юридических лиц по вопросам предоставления государственных, муниципальных и других услуг, в том числе посредством электронных средств связи;

2.2.4. Организация и обеспечение предоставления многофункциональными центрами дополнительных услуг.

2.3. Учреждение в соответствии с действующим законодательством осуществляет следующие основные виды деятельности: (указываются виды деятельности (услуги):

2.3.1. В сфере земельно-имущественных отношений:

2.3.1.1. Предоставление земельных участков собственникам расположенных на них зданий, строений, сооружений в собственность за плату.

2.3.1.2. Предоставление земельных участков собственникам расположенных на них зданий, строений, сооружений в собственность бесплатно.

2.3.1.3. Предоставление земельных участков собственникам расположенных на них зданий, строений, сооружений в аренду.

2.3.1.4. Предоставление земельных участков в постоянное (бессрочное) пользование.

2.3.1.5. Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования, права пожизненного наследуемого владения земельным участком.

2.3.1.6. Предоставление земельных участков в безвозмездное срочное пользование.

2.3.1.7. Расторжение договоров безвозмездного срочного пользования земельным участком.

2.3.1.8. Предоставление земельных участков членам садоводческого, огороднического некоммерческого объединения в собственность за плату.

2.3.1.9. Предоставление земельных участков членам садоводческого, огороднического некоммерческого объединения в собственность бесплатно.

2.3.1.10. Перезаключение договора аренды земельного участка для размещения временных объектов.

2.3.1.11. Перезаключение договора аренды земельного участка для размещения индивидуального временного гаража.

2.3.1.12. Перезаключение договора аренды земельного участка, предоставляемого для целей, не связанных со строительством.

2.3.1.13.Перезаключение договора аренды земельного участка под строительство или для организации строительной площадки.

2.3.1.14.Заключение договора аренды земельного участка, занимаемого капитальными объектами.

2.3.1.15. Перезаключение договора аренды земельного участка занимаемого капитальными объектами, на новый срок, или переоформление на договор аренды с множественностью лиц на стороне арендатора.

2.3.1.16.Заключение договора аренды земельного участка, на котором расположен недостроенный объект капитального строительства.

2.3.1.17.Заключение дополнительных соглашений к договору аренды земельного участка.

2.3.1.18.Расторжение договора аренды земельного участка.

2.3.1.19.Предоставление выписок из реестра объектов муниципальной собственности.

2.3.1.20.Выдача справки арендатору об отсутствии (наличии) задолженности по арендной плате за земельные участки.

2.3.1.21.Выдача справки об отсутствии (наличии) задолженности по оплате за фактическое пользование земельным участком.

2.3.1.22.Внесение изменений в постановления Администрации Мясниковского района (Главы Мясниковского района, Главы Администрации Мясниковского района).

2.3.1.23.Предоставление консультаций по земельно-имущественным вопросам.

2.3.1.24.Заключение договора аренды земельного участка для размещения индивидуального временного гаража (после публикации сообщения о наличии предназначенного для передачи в аренду земельного участка).

2.3.1.25.Заключение договора аренды земельного участка, предоставляемого для целей не связанных со строительством (после публикации сообщения о наличии предназначенного для передачи в аренду земельного участка).

2.3.1.26.Заключение договора аренды земельного участка, образованного в результате раздела (объединения), на котором отсутствуют здания, строения, сооружения (после публикации сообщения о наличии предназначенного для передачи в аренду земельного участка).

2.3.1.27.Заключение договора аренды земельного участка под строительство или для организации строительной площадки (после публикации сообщения о наличии предназначенного для передачи в аренду земельного участка).

2.3.1.28.Заключение договора аренды при разделе (объединении) земельных участков, предоставленных под строительство (после публикации сообщения о наличии предназначенного для передачи в аренду земельного участка).

2.3.1.29.Заключение договора аренды земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения (после публикации сообщения о наличии предназначенного для передачи в аренду земельного участка).

2.3.1.30.Предоставление в аренду, собственность земельного участка, в отношении которого произведен государственный кадастровый учет для индивидуального жилищного строительства без предварительного согласования места размещения объекта (после публикации сообщения о наличии предназначенного для передачи в аренду земельного участка).

2.3.1.31.Заключение договора аренды земельного участка для строительства без предварительного согласования места размещения объекта (после публикации сообщения о наличии предназначенного для передачи в аренду земельного участка).

2.3.1.32.Предоставление в собственность земельного участка для строительства без предварительного согласования места размещения объекта (после публикации сообщения о наличии предназначенного для передачи в аренду земельного участка).

2.3.1.33.Решение о приобретении (отказе) в собственность земельного участка или доли в праве общей собственности на земельный участок из земель сельскохозяйственного назначения.

2.3.1.34.Право собственности граждан на жилые помещения (договор приватизации).

2.3.1.35.Предоставление в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства без предварительного согласования места размещения объекта (после публикации сообщения о наличии предназначенного для передачи в аренду земельного участка).

2.3.1.36.Предоставление в аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное срочное пользование земельного участка для строительства с предварительным согласованием места размещения объекта.

2.3.1.37.Продажа муниципального имущества (после публикации сообщения о проведении аукциона).

2.3.1.38.Прием документов на государственную регистрацию прав на объекты недвижимого имущества, земельные участки, ограничений этих прав, их возникновения, изменения и прекращения по заявлению стороны по договору аренды земельного участка или договору безвозмездного срочного пользования земельным участком.

2.3.1.39.Предоставление заинтересованным лицам сведений о земельных участках, кадастровой оценке земельных участков из государственного кадастра недвижимости.

2.3.1.40.Постановка земельных участков на кадастровый учет.

2.3.1.41.Внесение изменений в кадастровый учет земельных участков.

2.3.1.42.Постановка объекта на технический учет (запись о смене собственника).

2.3.1.43.Техническая инвентаризация объектов капитального строительства.

2.3.1.44.Изготовление для заинтересованных лиц технической документации (технические паспорта на объекты капитального строительства; кадастровый паспорт; технические паспорта на садовые домики, гаражи и гаражные боксы; справки на объекты капитального строительства).

2.3.1.45.Постановка объектов капитального строительства на кадастровый учет.

2.3.1.46.Предоставление заинтересованным лицам сведений об объектах капитального строительства.

2.3.1.47. Учет документов по снятию штампов самовольного строительства.

2.3.1.48.Выдача градостроительного плана земельного участка для реконструкции, капитального ремонта объекта капитального строительства.

2.3.1.49. Выдача градостроительного плана земельного участка для строительства нового объекта капитального строительства.

2.3.1.50.Выдача разрешения па ввод в эксплуатацию встроенных нежилых помещений после выполненных реконструкции, капитального ремонта.

2.3.1.51.Выдача разрешения на ввод в эксплуатацию гаражей после выполненных строительства, реконструкции, капитального ремонта.

2.3.1.52.Выдача разрешения на ввод в эксплуатацию после выполненных строительства, реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства.

2.3.1.53.Выдача разрешения на ввод в эксплуатацию после выполненных строительства, реконструкции, капитального ремонта объекта капитального строительства.

2.3.1.54.Выдача разрешения на реконструкцию, капитальный ремонт объекта индивидуального жилищного строительства.

2.3.1.55.Выдача разрешения на реконструкцию, капитальный ремонт объекта капитального строительства.

2.3.1.56.Выдача разрешения на строительство объекта индивидуального жилищного строительства.

2.3.1.57.Выдача разрешения на строительство индивидуального гаража.

5.1.1.58.Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства.

2.3.1.59.Выдача разрешения на реконструкцию, капитальный ремонт встроенных нежилых помещений.

2.3.1.60.Выбор трассы и предварительное согласование места размещения инженерных коммуникаций, утверждение акта выбора трассы.

2.3.1.61.Предоставление разрешений на установку рекламных конструкций.

2.3.1.62.Присвоение или изменение адреса объекту адресации.

2.3.1.63.Продление срока действия разрешения на строительство объектов капитального строительства.

2.3.1.64.Согласование проектной документации линейных объектов.

2.3.1.65.Согласование технических проектов в части строительства зданий, подземных и наземных коммуникаций.

2.3.1.66.Согласование проектной документации объектов капитального строительства (строительство, реконструкция, капитальный ремонт, переустройство и (или) перепланировка, др.)

2.3.1.67.Предоставление сведений из градостроительного архива.

2.3.1.68.Раздел и объединение земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности.

2.3.1.69.Перевод жилого помещения в нежилое помещение.

2.3.1.70.Перевод нежилого помещения в жилое помещение.

2.3.1.71.Уточнение вида разрешенного использования земельного участка.

2.3.1.72.Межевание земельных участков.

2.3.1.73.Разбивка земельного участка на местности и вынос осей строений.

2.3.1.74.Выполнение топографической, исполнительной съемки земельного участка.

2.3.1.75.Изготовление проекта:

- объекта индивидуального жилищного строительства;

- объекта капитального строительства.

2.3.1.76.Разработка схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объектов индивидуального жилищного строительства.

2.3.1.77.Изготовление проекта реконструкции жилого дома или перепланировки квартиры.

2.3.2. В сфере социальных отношений:

2.3.2.1.Предоставление информации по вопросам направления на медико-социальную экспертизу.

2.3.2.2.Предоставление информации по вопросам предоставления высокотехнологичной медицинской помощи.

2.3.2.3.Предоставление адресной социальной помощи (за счет средств местного бюджета).

2.3.2.4.Государственная пенсия за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы в Мясниковском районе.

2.3.3. В сфере экономических отношений:

2.3.3.1.Регистрация, перерегистрация, ликвидация индивидуальных предпринимателей и юридических лиц (в том числе разработка учредительных документов).

2.3.3.2.Заполнение заявления по установленной форме о применении режима налогообложения.

2.3.3.3.Заполнение квитанции по платежам в бюджет и внебюджетные фонды.

2.3.3.4.Консультирование начинающих предпринимателей по видам экономической деятельности, по выбору режима налогообложения.

2.3.3.5.Набор и передача налоговой и бухгалтерской отчетности в налоговые органы, Пенсионный фонд, Фонд социального страхования.

2.3.3.6.Оказание помощи в подготовке пакета документов для получения субсидий, предусмотренных областной целевой программой из областного и районного бюджетов.

2.3.3.7.Анализ исходных данных о возможностях получения кредитных ресурсов в коммерческих и государственных структурах, содействие в привлечении инвестиций, консультации и административное сопровождение по привлечению финансовых ресурсов в малые предприятия.

2.3.3.8.Разработка бизнес-планов и технико-экономических обоснований.

2.3.3.9.Консультирование и подготовка пакета документов для участия в конкурсах на получение кредита или займа.

2.3.3.10.Ведение бухгалтерского учета индивидуальных предпринимателей и обществ с ограниченной ответственностью.

2.3.4. В сфере гражданско-правовых отношений:

2.3.4.1.Оформление бланков при получении паспорта гражданина Российской Федерации впервые.

2.3.4.2.Оформление бланков при замене паспорта гражданина Российской Федерации.

2.3.4.3.Оформление бланков при выдаче заграничного паспорта (старого образца).

2.3.4.4.Консультация по оформлению и выдаче паспорта гражданина Российской Федерации впервые.

2.3.4.5.Консультация по оформлению и выдаче заграничного паспорта (старого образца).

2.3.4.6.Консультация по оформлению и выдаче заграничного паспорта (нового образца).

2.3.4.7.Консультация о получении разрешения на временное проживание иностранных граждан в Российской Федерации.

2.3.4.8.Консультация о получении вида на жительство иностранных граждан на территории Российской Федерации.

2.4. Исчерпывающий перечень иных (неосновных) видов деятельности Учреждения, которые вправе осуществлять иные (неосновные) виды деятельности лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, при условии, что такие виды деятельности указаны в настоящем уставе).

2.4.1. Услуги с использованием технических средств.

2.4.1.1.Ксерокопирование документов формата А-3.

2.4.1.2.Ксерокопирование документов формата А-4.

2.4.1.3.Ксерокопирование документов формата А-3 (на цветном принтере).

2.4.1.4.Ксерокопирование документов формата А-4 (на цветном принтере).

2.4.1.5.Предоставление услуг факсимильной связи.

2.4.1.6.Реклама услуг на экранах: J -бегущая строка; -видеотекст; -слайд-ролик.

2.4.2. Услуги по составлению договоров с целью совершения сделок в сфере земельно-имущественных отношений

2.4.2.1.Составление договора аренды земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в частной собственности.

2.4.2.2.Составление договора купли-продажи земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в частной собственности.

2.4.2.3.Составление договора аренды земельного участка.

2.4.2.4.Составление договора субаренды земельного участка.

2.4.2.5. Составление договора купли-продажи земельного участка.

2.4.2.6.Составление договора аренды земельной доли.

2.4.2.7.Составление договора купли-продажи земельной доли.

2.4.2.8.Составление договора мены земельными участками.

2.4.2.9.Составление договора дарения земельного участка.

2.4.2.10.Составление договора аренды жилых и нежилых помещений.

2.4.2.11 Составление договора субаренды жилых и нежилых помещений.

2.4.2.12.Составление договора безвозмездного пользования жилым и нежилым помещением.

2.4.2.13.Составление договора купли-продажи земельного участка с жилым домом.

2.4.2.14.Составление договора купли-продажи доли земельного участка с долей жилого дома.

2.4.2.15. Составление договора купли-продажи жилых и нежилых помещений.

2.4.2.16.Составление договора купли-продажи объектов недвижимого имущества с рассрочкой платежа.

2.4.2.17.Составление соглашения о разделе объектов недвижимого имущества в натуре.

2.4.2.18.Составление договора дарения объектов недвижимости.

2.4.2.19.Составление договора мены объектов недвижимости.

2.4.2.20.Составление договора залога.

2.4.2.21.Составление договора задатка.

2.4.2.22.Составление договора о переводе долга.

2.4.2.23.Составление договора о передаче имущества в доверительное управление.

2.4.2.24.Составление иных видов договоров и соглашений без юридического сопровождения.

2.4.2.25.Составление иных видов договоров с объектами недвижимости.

2.4.2.26.Составление договора об уступке права требования.

2.4.2.27.Составление договора дарения земельного участка с жилым домом.

2.4.2.28. Составление договора дарения доли земельного участка с долей жилого дома.

2.4.3. Составление договоров при множественности лиц либо объектов.

2.4.3.1. Составление договора купли-продажи земельного участка при множественности лиц на стороне покупателя или продавца.

2.4.3.2. Составление договора дарения земельного участка при множественности лиц на стороне дарителя или одаряемого.

2.4.3.3. Составление договора купли-продажи со множественностью объектов договора.

2.4.3.4. Составление договора дарения со множественностью объектов договора.

2.4.3.5. Составление договора аренды со множественностью объектов договора.

2.4.3.6. Составление договора аренды земельного участка при множественности лиц на стороне арендатора или арендодателя.

2.4.3.7. Составление договора мены со множественностью объектов договора.

2.4.3.8. Составление договора дарения земельных участков при множественности объектов договора.

2.4.3.9. Составление договора аренды земельных участков при множественности объектов договора.

2.4.3.10. Составление договора купли-продажи земельных участков при множественности объектов.

2.4.3.П. Составление договора дарения земельных участков со множественностью объектов договора.

2.4.3.12. Составление договора аренды земельных участков со множественностью объектов договора.

2.4.3. 13. Составление иных договоров со множественностью объектов.

2.4.4. Составление соглашений в сфере земельно-имущественных отношений

2.4.4.1. Составление соглашения о перераспределении долей.

2.4.4.2. Составление соглашения о совместном пользовании земельным участком.

2.4.4.3. Составление соглашения о расторжении договора аренды земельного участка.

2.4.4.4. Составление соглашения о совместном пользовании объектами недвижимости общего пользования, находящихся на земельном участке.

2.4.4.5. Составление соглашения о расторжении договора аренды жилых и нежилых помещений.

2.4.4.6. Составление дополнительного соглашения об условиях внесения арендной платы.

2.4.4.7. Составление дополнительного соглашения к договору аренды земельного участка.

2.4.4.8. Составление дополнительного соглашения к договорам аренды жилых и нежилых помещений.

2.4.4.9. Составление дополнительного соглашения к иным договорам.

2.4.5. Составление предварительных договоров в сфере земельно-имущественных отношений

2.4.5.1. Составление предварительного договора купли-продажи земельного участка

2.4.5.2. Составление предварительного договора купли-продажи жилых и нежилых помещений

2.4.5.3. Составление предварительного договора купли-продажи земельного участка с жилым домом

2.4.5.4. Составление иных видов предварительных договоров в сделках с объектами недвижимости

2.4.6. Консультации по вопросам заключения договоров

2.4.6.1. Консультация по вопросам заключения договора аренды земельного участка.

2.4.6.2. Консультация по вопросам заключения договора субаренды земельного участка.

2.4.6.3. Консультация по вопросам заключения договора аренды земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в частной собственности.

2.4.6.4. Консультация по вопросам заключения договора аренды земельной доли.

2.4.6.5. Консультация по вопросам заключения договора аренды земельного участка при множественности лиц на стороне арендатора или арендодателя.

2.4.6.6. Консультация по вопросам заключения дополнительного соглашения к договору аренды земельного участка.

2.4.6.7. Консультация по вопросам заключения соглашения о перераспределении долей.

2.4.6.8. Консультация по вопросам заключения соглашения о совместном пользовании земельным участком.

2.4.6.9. Консультация по вопросам заключения соглашения о совместном пользовании объектами недвижимости общего пользования, находящихся на земельном участке.

2.4.6.10. Консультация по вопросам заключения соглашения о расторжении договора аренды жилых и нежилых помещений.

2.4.6.11. Консультация по вопросам заключения дополнительного соглашения об условиях внесения арендной платы.

2.4.6.12. Консультация по вопросам заключения соглашения о разделе объектов недвижимого имущества в натуре.

2.4.6.13.Консультация по вопросам заключения соглашения о расторжении договора аренды земельного участка.

2.4.6.14.Консультация по вопросам заключения предварительного договора купли-продажи земельного участка.

2.4.6.15.Консультация по вопросам заключения предварительного договора купли-продажи земельного участка с жилым домом.

2.4.6.16.Консультация по вопросам заключения иных видов предварительных договоров в сделках с объектами недвижимости.

2.4.6.17.Консультация по вопросам заключения соглашения о разделе объектов недвижимого имущества в натуре.

2.4.6.18.Консультация по вопросам заключения предварительного договора купли-продажи земельного участка.

2.4.6.19.Консультация по вопросам заключения предварительного договора купли-продажи земельного участка с жилым домом.

2.4.6.20.Консультация по вопросам заключения иных видов предварительных договоров в сделках с объектами недвижимости.

2.4.6.21.Консультация по вопросам заключения предварительного договора купли-продажи жилых и нежилых помещений.

2.4.6.22.Консультация по вопросам заключения договора купли-продажи земельного участка.

2.4.6.23.Консультация по вопросам заключения договора купли-продажи земельной доли.

2.4.6.24.Консультация по вопросам заключения договора купли-продажи земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в частной собственности.

2.4.6.25.Консультация по вопросам заключения договора мены земельными участками.

2.4.6.26.Консультация по вопросам заключения договора дарения земельного участка.

2.4.6.27.Консультация по вопросам заключения договора дарения объектов недвижимости.

2.4.6.28.Консультация по вопросам заключения договора аренды жилых и нежилых помещений.

2.4.6.29.Консультация по вопросам заключения договора субаренды жилых и нежилых помещений.

2.4.6.30.Консультация по вопросам заключения договора безвозмездного пользования жилым и нежилым помещением.

2.4.6.31.Консультация по вопросам заключения договора пожизненного содержания с иждивением.

2.4.6.32.Консультация по вопросам заключения договора купли-продажи жилых и нежилых помещений.

2.4.6.33.Консультация по вопросам заключения договора купли-продажи объектов недвижимого имущества с рассрочкой платежа.

2.4.6.34.Консультация по вопросам заключения договора мены объектов недвижимости.

2.4.6.35.Консультация по вопросам заключения договора залога.

5.2.5.36.Консультация по вопросам заключения договора задатка.

2.4.6.37.Консультация по вопросам заключения договора о передаче имущества в доверительное управление.

5.2.5.38.Консультация по вопросам заключения договора дарения земельного участка с жилым домом.

2.4.6.39.Консультация по вопросам заключения договора дарения доли земельного участка с долей жилого дома.

2.4.6.40.Консультация по вопросам заключения договора купли-продажи земельного участка с жилым домом.

2.4.6.41. Консультация по вопросам заключения договора купли-продажи доли земельного участка с долей жилого дома.

2.4.6.42.Консультация по вопросам заключения иных видов договоров с объектами недвижимости.

2.4.6.43.Консультация по вопросам заключения договора купли-продажи земельных участков при множественности объектов.

2.4.6.44.Консультация по вопросам заключения договора дарения земельных участков при множественности объектов.

2.4.6.45.Консультация по вопросам заключения договора аренды земельных участков при множественности объектов.

2.4.6.46.Консультация по вопросам заключения иных видов договоров со множественностью объектов.

2.4.6.47.Консультация по вопросам заключения иных видов договоров и соглашений без юридического сопровождения.

2.4.6.48.Консультация по вопросам заключения договора купли-продажи земельного участка при множественности лиц на стороне покупателя или продавца.

2.4.6.49.Консультация по вопросам заключения договора дарения земельного участка при множественности лиц на стороне дарителя или одаряемого.

2.4.6.50.Консультация по вопросам заключения договора купли-продажи со множественностью объектов договора.

2.4.6.51.Консультация по вопросам заключения договора дарения со множественностью объектов договора.

2.4.6.52.Консультация по вопросам заключения договора аренды со множественностью объектов договора.

2.4.6.53.Консультация по вопросам заключения договора мены со множественностью объектов договора.

2.4.6.54.Консультационные услуги по вопросам создания многофункциональных центров на базе муниципальных учреждений и осуществления ими деятельности.

2.4.7. Формирование пакета документов для предоставления услуг с передачей и получением результатов от организации-исполнителя.

2.4.7.1.Формирование пакета документов для предоставления услуги: «Межевание земельных участков» с передачей и получением результатов от организации-исполнителя.

2.4.7.2.Формирование пакета документов для предоставления услуги: «Предоставление выписок о правах на объект недвижимого имущества» с передачей и получением результатов от организации-исполнителя.

2.4.7.3.Формирование пакета документов для предоставления услуги: «Предоставление заинтересованным лицам сведений об объектах капитального строительства» с передачей и получением результатов от организации-исполнителя.

2.4.7.4.Формирование пакета документов для предоставления услуги: «Техническая инвентаризация объектов капитального строительства» с передачей и получением результатов от организации-исполнителя.

2.4.7.5.Формирование пакета документов для предоставления услуги: «Изготовление для заинтересованных лиц технической документации (технические паспорта на объекты капитального строительства; кадастровый паспорт; технический паспорт на садовые домики, гаражи и гаражные боксы; справки на объекты капитального строительства» с передачей и получением результатов от организации-исполнителя.

2.4.7.6.Формирование пакета документов для предоставления услуги: «Постановка объекта на технический учет (запись о смене собственника)» с передачей и получением результатов от организации-исполнителя.

2.4.7.7.Формирование пакета документов для предоставления услуги: «Учет документов по снятию штампов самовольного строительства» с передачей и получением результатов от организации-исполнителя.

2.4.7.8.Формирование пакета документов для предоставления услуги: «Постановка объектов капитального строительства на кадастровый учет» с передачей и получением результатов от организации-исполнителя.

2.4.7.9.Формирование пакета документов для предоставления услуги: «Прием документов на регистрацию прав на объекты недвижимого имущества» с передачей и получением результатов от организации-исполнителя.

2.4.7.10.Формирование пакета документов для предоставления услуги: «Предоставление сведений заинтересованным лицам о земельных участках из государственного кадастра недвижимости» с передачей и получением результатов от организации-исполнителя.

2.4.7.11.Формирование пакета документов для предоставления услуги: «Предоставление сведений о государственной кадастровой оценке земельных участков из государственного кадастра недвижимости» с передачей и получением результатов от организации-исполнителя

2.4.7.12.Формирование пакета документов для предоставления услуги: «Постановка земельных участков на кадастровый учет» с передачей и получением результатов от организации-исполнителя.

2.4.7.13.Формирование пакета документов для предоставления услуги: «Внесение изменений в кадастровый учет земельных участков» с передачей и получением результатов от организации-исполнителя.

2.4.8. Формирование пакета документов для предоставления услуг

2.4.8.1.Формирование пакета документов для предоставления услуги: «Межевание земельных участков».

2.4.8.2.Формирование пакета документов для предоставления услуги: «Предоставление выписок о правах на объект недвижимого имущества».

2.4.8.3.Формирование пакета документов для предоставления услуги: «Предоставление заинтересованным лицам сведений об объектах капитального строительства».

2.4.8.4.Формирование пакета документов для предоставления услуги: «Техническая инвентаризация объектов капитального строительства».

2.4.8.5.Формирование пакета документов для предоставления услуги: «Изготовление для заинтересованных лиц технической документации (технические паспорта на объекты капитального строительства; кадастровый паспорт; технический паспорт на садовые домики, гаражи и гаражные боксы; справки на объекты капитального строительства)»

2.4.8.6.Формирование пакета документов для предоставления услуги: «Постановка объекта на технический учет (запись о смене собственника)».

2.4.8.7.Формирование пакета документов для предоставления услуги: «Учет документов по снятию штампов самовольного строительства».

2.4.8.8.Формирование пакета документов для предоставления услуги: «Постановка объектов капитального строительства на кадастровый учет».

2.4.8.9.Формирование пакета документов для предоставления услуги: «Прием документов на регистрацию прав на объекты недвижимого имущества».

2.4.8.10.Формирование пакета документов для предоставления услуги: «Предоставление сведений заинтересованным лицам о земельных участках из государственного кадастра недвижимости».

2.4.8.11.Формирование пакета документов для предоставления услуги: «Предоставление сведений о государственной кадастровой оценке земельных участков из государственного кадастра недвижимости».

2.4.8.11.Формирование пакета документов для предоставления услуги: «Постановка земельных участков на кадастровый учет».

2.4.8.12.Формирование пакета документов для предоставления услуги: «Внесение изменений в кадастровый учет земельных участков».

2.4.9. Юридическое сопровождение сделок с недвижимостью.

2.4.9.1.Юридическое сопровождение при купле-продаже недвижимого имущества.

2.4.9.2.Юридическое сопровождение при дарении недвижимого имущества.

2.4.9.3.Юридическое сопровождение при мене недвижимого имущества.

2.4.9.4.Юридическое сопровождение в оформлении наследуемого недвижимого имущества.

2.4.9.5.Юридическое сопровождение при установлении права собственности на недвижимое имущество в судебных органах.

2.4.9.6.Юридическое сопровождение о признании права на самовольную постройку в судебных органах.

2.4.10. Иные услуги.

2.4.10.1.Составление искового заявления в суд.

2.4.10.2.Набор текста на русском языке с печатного листа.

2.4.10.3.Набор текста на русском языке с рукописного листа.

2.4.10.4.Набор таблиц в Excel.

2.4.10.5.Сканирование без правки и форматирования.

2.4.10.6.Цветная печать текстов и изображений.

2.4.10.7.Выезд мобильной группы МФЦ по индивидуальной заявке.

По указанным видам деятельности формы документов утверждаются руководителем МАУ «МФЦ Мясниковского района», а перечень и размер оплаты за оказание дополнительных услуг - Администрацией Мясниковского района в установленном порядке.

Статья 3. Имущество и средства Учреждения

3.1. Учредитель закрепляет за Учреждением на праве оперативного управления движимое и недвижимое имущество, являющееся муниципальной собственностью.

3.2. Учреждение может иметь в оперативном управлении здания, сооружения, оборудование, транспортные средства, оргтехнику, инвентарь, денежные средства, иное имущество, а также земельные участки в постоянном (бессрочном) пользовании.

3.3. Имущество учреждения состоит из основных фондов и оборотных средств, стоимость которых отражается в балансе Учреждения.

3.4. Учреждение пользуется имуществом, закрепленным за ним Учредителем, а также имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных по смете, в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации, в соответствии с уставными целями деятельности, заданиями Учредителя и назначением имущества.

Учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться указанным имуществом.

3.5. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность, соответствующую задачам, для решения которых оно создано, при условии, что такая деятельность не препятствует осуществлению основных функций Учреждения и не противоречит действующему законодательству.

3.6. Источники формирования имущества Учреждения.

3.6.1. Имущество, переданное собственником на праве оперативного управления;

3.6.2. Бюджетные средства;

3.6.3. Иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

3.7. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение:

3.7.1. Эффективно использует закрепленное на праве оперативного управления имущество, обеспечивает его сохранность и использует его строго по целевому назначению;

3.7.2. Осуществляет амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества, переданного в оперативное управление.

3.8. Имущество Учреждения, закрепленное за ним на праве оперативного управления, может быть изъято как полностью, так и частично, в следующих случаях:

3.8.1. Принятие решения о ликвидации, реорганизации Учреждения;

3.8.2. Неиспользование соответствующего имущества либо его использование не по назначению.

3.8. Изъятие или отчуждение имущества производится по решению собственника в соответствии с установленным законодательством порядком.

Статья 4. Права, обязанности и ответственность Учреждения

4.1. Учреждение строит свои отношения с учреждениями, предприятиями, организациями и гражданами во всех сферах деятельности на основе договоров и соглашений.

4.2. Учреждение имеет право:

4.2.1. Оказывать платные услуги населению в соответствии с действующим законодательством;

4.2.2. Привлекать для осуществления своих функций на договорной основе другие предприятия, учреждения, организации;

4.2.3. Планировать свою деятельность и определять перспективы развития исходя из интересов Учредителя, и выполняемых им задач;

4.2.4. Контролировать деятельность получателей бюджетных средств по целевому использованию бюджетных средств;

4.2.5. Запрашивать в установленном порядке от органов, организаций, учреждений, предприятий и граждан информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;

4.2.6. Вносить в органы местного самоуправления предложения по вопросам совершенствования и управления своей деятельностью;

4.2.7. Иные права в соответствии с действующим законодательством.

4.3. Контроль деятельности Учреждения осуществляются Учредителем, а также налоговыми, финансовыми и другими органами в пределах их компетенции, на которые в соответствии с действующим законодательством возложена проверка деятельности муниципальных учреждений.

4.4. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам несет собственник имущества.

4.5. Учреждение отвечает за целевое и эффективное использование выделенных в его распоряжение бюджетных средств, достоверность и своевременность предоставления соответствующей отчетности, документации и информации, их соответствие требованиям действующего законодательства.

Статья 5. Руководство, структура и организация деятельности Учреждения

5.1. Непосредственное руководство Учреждением осуществляет директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Главой Мясниковского района в установленном порядке.

5.2. Директор осуществляет руководство Учреждением на принципах единоначалия и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Учреждение задач и функций.

Права и обязанности директора по руководству деятельностью Учреждения определяются законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом, трудовым договором, подписываемым Главой Мясниковского района, и должностной инструкцией.

5.3. Функции директора Учреждения:

5.3.1. Осуществление без доверенности от имени Учреждения все необходимые действия, приводящие к возникновению, изменению, прекращению прав и обязанностей Учреждения, представляет его интересы в отношениях с физическими и юридическими лицами, в том числе иностранными, государственными, муниципальными, иными органами, предприятиями, организациями, учреждениями, в судах, а также выдает доверенности;

5.3.2. Распоряжение в установленном порядке имуществом Учреждения, заключение договоров и иных сделок;

5.3.3. Открытие расчетного и иного счета Учреждения в банках, утверждение сметы расходов, определение в соответствии с действующим законодательством условия премирования и материального стимулирования работников Учреждения, имеет право первой подписи на финансовых документах;

5.3.4. Принятие на работу и увольнение работников Учреждения, издание в пределах своей компетенции приказов, утверждение должностных инструкций, выдача распоряжений, обязательных для всех работников Учреждения, и проверка их исполнения;

5.3.5. Утверждение регламента деятельности МФЦ, стандарта качества услуг МФЦ, стандарта комфортности обслуживания заявителей с учетом требований административных регламентов предоставления государственных и муниципальных услуг, а также соглашения о взаимодействии.

5.4. Штатное расписание Учреждения утверждается Главой Мясниковского района.

Статья 6. Организация труда работников Учреждения и форма его оплаты

6.1. Трудовые отношения лиц, работающих в Учреждении, регулируются трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, регламентирующими трудовые отношения, настоящим Уставом и трудовыми договорами с работниками.

6.2. Трудовые отношения лиц, работающих в Учреждении, устанавливаются на основе трудовых договоров, заключаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.3. Работники Учреждения подлежат медицинскому, социальному, пенсионному страхованию в порядке и размерах, установленных действующим законодательством. На них распространяются социальные гарантии и льготы, установленные законодательством Российской Федерации и правовыми актами органов местного самоуправления Мясниковского района.

6.4. Учреждение осуществляет меры по обеспечению охраны труда, техники безопасности, производственной гигиены и санитарии в соответствии с действующим законодательством.

6.5. Расходы на содержание Учреждения производятся за счет средств бюджета Мясниковского района Ростовской области в пределах утвержденных средств.

6.6. Работники Учреждения несут ответственность за своевременное и качественное выполнение своих функциональных обязанностей.

6.7. При ликвидации или реорганизации Учреждения всем его работникам гарантируется соблюдение их прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.8. Оплата труда работников Учреждения осуществляется в порядке, устанавливаемом правовым актом Администрации Мясниковского района для работников отдельных муниципальных учреждений.

7. Структура, компетенция органов МАУ «МФЦ Мясниковского района», порядок их формирования, сроки полномочий и порядок деятельности таких органов

7.1. Структура, компетенция органов МАУ «МФЦ Мясниковского района», порядок их формирования, сроки полномочий и порядок деятельности таких органов определяются настоящим уставом в соответствии с Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ "Об

автономных учреждениях" и иными федеральными законами.

7.2.Органами МАУ «МФЦ Мясниковского района» являются наблюдательный совет МАУ «МФЦ Мясниковского района», директор МАУ «МФЦ Мясниковского района».

7.3.В МАУ «МФЦ Мясниковского района» создается наблюдательный совет в составе не менее чем пять и не более чем одиннадцать членов.

7.4.В состав наблюдательного совета МАУ «МФЦ Мясниковского района» входят представители:

- Администрации Мясниковского района;
- органов и организаций, с которыми МАУ «МФЦ Мясниковского района» взаимодействует при предоставлении государственных и муниципальных услуг;
- общественности, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в соответствующей сфере деятельности.

7.5.В состав наблюдательного совета МАУ «МФЦ Мясниковского района» могут входить представители:

- иных органов местного самоуправления Мясниковского района;
- иных государственных органов;
- работников МАУ «МФЦ Мясниковского района»;

7.6.Количество представителей государственных органов и органов местного самоуправления в составе наблюдательного совета не должно превышать одну треть от общего числа членов наблюдательного совета МАУ «МФЦ Мясниковского района». Не менее половины из числа представителей государственных органов и органов местного самоуправления составляют представители органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя автономного учреждения.

7.7.Количество представителей работников МАУ «МФЦ Мясниковского района» не может превышать одну треть от общего числа членов наблюдательного совета МАУ «МФЦ Мясниковского района».

7.8.Срок полномочий наблюдательного совета МАУ «МФЦ Мясниковского района» составляет 2 года.

7.9.Одно и то же лицо может быть членом наблюдательного совета МАУ «МФЦ Мясниковского района» неограниченное число раз.

7.10.Директор МАУ «МФЦ Мясниковского района» и его заместители не могут быть членами наблюдательного совета МАУ «МФЦ Мясниковского района». Директор МАУ «МФЦ Мясниковского района» участвует в заседании наблюдательного совета с правом совещательного голоса.

7.11.Членами наблюдательного совета МАУ «МФЦ Мясниковского района» не могут быть лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

7.12. МАУ «МФЦ Мясниковского района» не вправе выплачивать членам наблюдательного совета МАУ «МФЦ Мясниковского района» вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе наблюдательного совета МАУ «МФЦ Мясниковского района».

7.13. Члены наблюдательного совета МАУ «МФЦ Мясниковского района» могут пользоваться услугами МАУ «МФЦ Мясниковского района» только на равных условиях с другими гражданами.

7.14. Решение о назначении членов наблюдательного совета МАУ «МФЦ Мясниковского района» или досрочном прекращении их полномочий принимается Главой Мясниковского района.

7.15. Решение о назначении представителя работников МАУ «МФЦ Мясниковского района» членом наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается Главой Мясниковского района с учетом предложений МАУ «МФЦ Мясниковского района».

7.16. Предложения МАУ «МФЦ Мясниковского района» могут быть отклонены Главой Мясниковского района.

7.17. Полномочия члена наблюдательного совета МАУ «МФЦ Мясниковского района» могут быть прекращены досрочно:

1) по просьбе члена наблюдательного совета МАУ «МФЦ Мясниковского района»;

2) в случае невозможности исполнения членом наблюдательного совета МАУ «МФЦ Мясниковского района» своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения МАУ «МФЦ Мясниковского района» в течение четырех месяцев;

3) в случае привлечения члена наблюдательного совета МАУ «МФЦ Мясниковского района» к уголовной ответственности.

7.18. Полномочия члена наблюдательного совета МАУ «МФЦ Мясниковского района», являющегося представителем государственного органа или органа местного самоуправления и состоящего с этим органом в трудовых отношениях, могут быть также прекращены досрочно:

1) в случае прекращения трудовых отношений;

2) по представлению указанного государственного органа или органа местного самоуправления.

7.19. Вакантные места, образовавшиеся в наблюдательном совете МАУ «МФЦ Мясниковского района» в связи со смертью или с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий наблюдательного совета МАУ «МФЦ Мясниковского района».

7.20. Председатель наблюдательного совета МАУ «МФЦ Мясниковского района» избирается на срок полномочий наблюдательного совета МАУ «МФЦ Мясниковского района» членами наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета МАУ «МФЦ Мясниковского района».

7.21. Представитель работников МАУ «МФЦ Мясниковского района» не может быть избран председателем наблюдательного совета МАУ «МФЦ Мясниковского района».

7.22. Наблюдательный совет МАУ «МФЦ Мясниковского района» в любое время вправе переизбрать своего председателя.

7.23. Председатель наблюдательного совета МАУ «МФЦ Мясниковского района» организует работу наблюдательного совета МАУ «МФЦ Мясниковского района», созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

7.24. В отсутствие председателя наблюдательного совета МАУ «МФЦ Мясниковского района» его функции осуществляет старший по возрасту член наблюдательного совета МАУ «МФЦ Мясниковского района», за исключением представителя работников МАУ «МФЦ Мясниковского района».

7.25. Наблюдательный совет МАУ «МФЦ Мясниковского района» рассматривает:

1) предложения учредителя или директора МАУ «МФЦ Мясниковского района» о внесении изменений в настоящий Устав;

2) предложения учредителя или директора МАУ «МФЦ Мясниковского района» о создании и ликвидации филиалов МАУ «МФЦ Мясниковского района»;

3) предложения учредителя или директора МАУ «МФЦ Мясниковского района» о реорганизации МАУ «МФЦ Мясниковского района» или о его ликвидации;

4) предложения учредителя или директора МАУ «МФЦ Мясниковского района» об изъятии имущества, закрепленного за МАУ «МФЦ Мясниковского района» на праве оперативного управления;

5) предложения директора МАУ «МФЦ Мясниковского района» об участии МАУ «МФЦ Мясниковского района» 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 МАУ «МФЦ Мясниковского района»;

7) по представлению директора МАУ «МФЦ Мясниковского района» проекты отчетов о деятельности МАУ «МФЦ Мясниковского района» и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность автономного учреждения;

8) предложения директора МАУ «МФЦ Мясниковского района» о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым МАУ «МФЦ Мясниковского района» не вправе распоряжаться самостоятельно;

9) предложения директора МАУ «МФЦ Мясниковского района» о совершении крупных сделок;

10) предложения директора МАУ «МФЦ Мясниковского района» о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

11) предложения директора МАУ «МФЦ Мясниковского района» о выборе кредитных организаций, в которых МАУ «МФЦ Мясниковского района» может открыть банковские счета;

12) вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности МАУ «МФЦ Мясниковского района» и утверждения аудиторской организации.

7.26. По вопросам, указанным в подпунктах 1-4 и 8 пункта 7.25 настоящего устава, наблюдательный совет МАУ «МФЦ Мясниковского района» дает рекомендации.

Учредитель МАУ «МФЦ Мясниковского района» принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций наблюдательного совета МАУ «МФЦ Мясниковского района».

7.27. По вопросу, указанному в подпункте 6 пункта 7.25 настоящего устава, наблюдательный совет МАУ «МФЦ Мясниковского района» дает заключение, копия которого направляется учредителю МАУ «МФЦ Мясниковского района». По вопросам, указанным в подпунктах 5 и 11 пункта 7.25 настоящего устава, наблюдательный совет МАУ «МФЦ Мясниковского района» дает заключение. Директор МАУ «МФЦ Мясниковского района» принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений наблюдательного совета МАУ «МФЦ Мясниковского района».

7.28. Документы, представляемые в соответствии с подпунктом 7 пункта 7.25 настоящего устава, утверждаются наблюдательным советом МАУ «МФЦ Мясниковского района». Копии указанных документов направляются учредителю МАУ «МФЦ Мясниковского района».

7.29. По вопросам, указанным в подпунктах 9, 10 и 12 пункта 7.25 настоящего устава, наблюдательный совет МАУ «МФЦ Мясниковского района» принимает решения, обязательные для директора МАУ «МФЦ Мясниковского района».

7.30. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 1-8 и 11 пункта 7.25 настоящего устава, даются большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета МАУ «МФЦ Мясниковского района».

7.31. Решения по вопросам, указанным в подпунктах 9 и 12 пункта 7.25 настоящего устава, принимаются наблюдательным советом МАУ «МФЦ Мясниковского района» большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета МАУ «МФЦ Мясниковского района».

7.32. Решение по вопросу, указанному в подпункте 10 пункта 7.25 настоящего устава, принимается наблюдательным советом МАУ «МФЦ Мясниковского района» в порядке, установленном частями 1 и 2 статьи 17 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ "Об автономных учреждениях".

7.33. Вопросы, относящиеся к компетенции наблюдательного совета МАУ «МФЦ Мясниковского района» в соответствии с пунктом 7.25 настоящего устава, не могут быть переданы на рассмотрение других органов МАУ «МФЦ Мясниковского района».

7.34. По требованию наблюдательного совета МАУ «МФЦ Мясниковского района» или любого из его членов другие органы МАУ «МФЦ Мясниковского района» обязаны представить информацию по вопросам, относящимся к компетенции наблюдательного совета МАУ «МФЦ Мясниковского района».

7.35. Заседания наблюдательного совета МАУ «МФЦ Мясниковского района» проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

7.36.Заседание наблюдательного совета МАУ «МФЦ Мясниковского района» созывается его председателем:

- 1) по собственной инициативе;
- 2) по требованию учредителя;
- 3) по требованию члена наблюдательного совета МАУ «МФЦ Мясниковского района»;
- 4) по требованию директора МАУ «МФЦ Мясниковского района».

7.37.Заседание наблюдательного совета МАУ «МФЦ Мясниковского района» созывается в течение пятнадцати календарных дней с момента поступления требования о созыве наблюдательного совета МАУ «МФЦ Мясниковского района».

7.38.Требование о созыве заседания наблюдательного совета МАУ «МФЦ Мясниковского района»:

передается председателю наблюдательного совета МАУ «МФЦ Мясниковского района» в письменном виде;

подписывается лицом, имеющим соответствующие полномочия;

должно содержать проект повестки дня заседания наблюдательного совета МАУ «МФЦ Мясниковского района», которое требуется провести, и предлагаемые проекты решений по ним.

7.39.Для созыва заседания наблюдательного совета МАУ «МФЦ Мясниковского района» председатель наблюдательного совета МАУ «МФЦ Мясниковского района» не менее чем за пять календарных дней до даты проведения заседания наблюдательного совета МАУ «МФЦ Мясниковского района» направляет всем членам наблюдательного совета МАУ «МФЦ Мясниковского района» письменное приглашение, содержащее:

-информацию о дате, времени и месте проведения заседания наблюдательного совета МАУ «МФЦ Мясниковского района», контактных телефонах;

-проект повестки дня с предлагаемыми проектами решений по вопросам повестки дня или вариантами проектов решений по вопросам повестки дня;

-документы, которые планируется рассмотреть на заседании наблюдательного совета МАУ «МФЦ Мясниковского района»;

-необходимые справочные материалы по вопросам повестки дня.

7.40.В заседании наблюдательного совета МАУ «МФЦ Мясниковского района» вправе участвовать руководитель МАУ «МФЦ Мясниковского района». Иные приглашенные председателем наблюдательного совета МАУ «МФЦ Мясниковского района» лица могут участвовать в заседании наблюдательного совета МАУ «МФЦ Мясниковского района», если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов наблюдательного совета МАУ «МФЦ Мясниковского района».

7.41.Заседание наблюдательного совета МАУ «МФЦ Мясниковского района» является правомочным, если все члены наблюдательного совета МАУ «МФЦ Мясниковского района» извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов

наблюдательного совета МАУ «МФЦ Мясниковского района». Передача членом наблюдательного совета МАУ «МФЦ Мясниковского района» своего голоса другому лицу не допускается.

7.42. Возможен учет представленного в письменной форме мнения члена наблюдательного совета МАУ «МФЦ Мясниковского района», отсутствующего на его заседании по уважительной причине, при определении наличия кворума и результатов голосования.

7.43. Возможно принятие решения наблюдательного совета МАУ «МФЦ Мясниковского района» путем проведения заочного голосования.

7.44. Порядок, указанный в пунктах 7.42., 7.43. настоящего устава, не может применяться:

при принятии решений по вопросам, предусмотренным подпунктами 9 и 10 пункта 7.25. настоящего Устава;

при принятии решения по вопросу, если один или несколько членов наблюдательного совета МАУ «МФЦ Мясниковского района» возражает (возражают) против принятия решения по данному вопросу в порядке, указанном в пунктах 7.42, 7.43 настоящего Устава.

7.45. Каждый член наблюдательного совета МАУ «МФЦ Мясниковского района» имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя наблюдательного совета МАУ «МФЦ Мясниковского района».

7.46. Первое заседание наблюдательного совета МАУ «МФЦ Мясниковского района» после его создания, а также первое заседание нового состава наблюдательного совета МАУ «МФЦ Мясниковского района» созывается по требованию учредителя. До избрания председателя наблюдательного совета МАУ «МФЦ Мясниковского района» на таком заседании председательствует старший по возрасту член наблюдательного совета МАУ «МФЦ Мясниковского района», за исключением представителя работников МАУ «МФЦ Мясниковского района».

7.47. Права и обязанности директора МАУ «МФЦ Мясниковского района», а также основания для расторжения трудовых отношений с ним регламентируются трудовым законодательством, а также трудовым договором, заключаемым с учредителем.

7.48. Дополнительное соглашение с директором МАУ «МФЦ Мясниковского района» заключается Главой Мясниковского района.

7.49. Решение о назначении с момента государственной регистрации МАУ «МФЦ Мясниковского района» директора принимается Главой Мясниковского района.

7.50. К компетенции директора МАУ «МФЦ Мясниковского района» относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью МАУ «МФЦ Мясниковского района», за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами или настоящим уставом к компетенции учредителя МАУ «МФЦ Мясниковского района», наблюдательного совета МАУ «МФЦ Мясниковского района» или иных органов МАУ «МФЦ Мясниковского района».

7.51. Директор МАУ «МФЦ Мясниковского района» без доверенности действует от имени МАУ «МФЦ Мясниковского района», в том числе

представляет его интересы и совершает сделки от его имени, представляет его годовую бухгалтерскую отчетность наблюдательному совету для утверждения, утверждает штатное расписание МАУ «МФЦ Мясниковского района», план его финансово-хозяйственной деятельности, регламентирующие деятельность МАУ «МФЦ Мясниковского района» внутренние документы, издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками МАУ «МФЦ Мясниковского района».

7.52. Компетенция заместителей директора МАУ «МФЦ Мясниковского района» устанавливается директором МАУ «МФЦ Мясниковского района».

Статья 8. Ликвидация и реорганизация Учреждения

8.1. Решение о прекращении деятельности Учреждения принимается Учредителем в виде его ликвидации либо реорганизации на условиях и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Деятельность Учреждения может быть прекращена по решению суда.

8.2. Процедура ликвидации или реорганизации осуществляется соответствующей комиссией в соответствии с установленным порядком. В состав комиссии должны входить руководитель и главный бухгалтер ликвидируемого Учреждения, представители отраслевого структурного подразделения Администрации Мясниковского района.

8.3. Имущество ликвидируемого учреждения после расчетов, произведенных в установленном порядке с работниками Учреждения, бюджетом, кредиторами, передается собственнику.

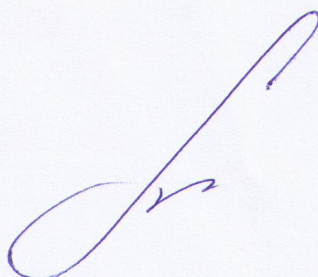
8.4. Учреждение считается ликвидированным с момента исключения его из Единого государственного реестра юридических лиц.

8.5. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

8.6. При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему другого юридического лица первое из них считается реорганизованным с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

Учреждение может быть реорганизовано в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования по решению Учредителя.

Управляющий делами
Администрации района



А.П. Кравченко