

УТВЕРЖДЕН

Постановлением Администрации
Мартыновского района

от 11.05.2012 года № 446

Глава Мартыновского района

А.И.Солопов



УСТАВ

Муниципального автономного учреждения
Мартыновского района «Многофункциональный
центр по предоставлению государственных и
муниципальных услуг»

сл. Большая Мартыновка

2012 год

УСТАВ

Муниципального автономного учреждения Мартыновского района «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг»

1. Наименование муниципального автономного учреждения Мартыновского района.

1.1. Полное: Муниципальное автономное учреждение Мартыновского района «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг».

1.2. Сокращенное: МАУ МФЦ Мартыновского района.

2. Место нахождения Муниципального автономного учреждения Мартыновского района «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» (далее – МАУ МФЦ Мартыновского района): 346660, Ростовская область, Мартыновский район, слобода Большая Мартыновка, улица Советская, 68.

Почтовый адрес МАУ МФЦ Мартыновского района: 346660, Ростовская область, Мартыновский район, слобода Большая Мартыновка, улица Советская, 68.

3. Сведения об органе, осуществляющем функции и полномочия учредителя МАУ МФЦ Мартыновского района.

3.1. Учредителем МАУ МФЦ Мартыновского района является муниципальное образование «Мартыновский район».

3.2. Функции учредителя МАУ МФЦ Мартыновского района осуществляет Администрация Мартыновского района (далее – учредитель).

Место нахождения (юридический, фактический адреса) Администрации Мартыновского района: 346660, Ростовская область, Мартыновский район, слобода Большая Мартыновка, улица Советская, 61.

Почтовый адрес Администрации Мартыновского района: 346660, Ростовская область, Мартыновский район, слобода Большая Мартыновка, улица Советская, 61.

4. Предмет и цели деятельности МАУ МФЦ Мартыновского района.

4.1. МАУ МФЦ Мартыновского района является некоммерческой организацией, созданной для предоставления государственных и муниципальных услуг в сфере земельных и имущественных отношений, государственных и муниципальных услуг в сфере создания условий для развития малого и среднего предпринимательства в социальной сфере, не имеющей основной своей целью извлечение прибыли.

4.2. Предметом деятельности и целью создания МАУ МФЦ Мартыновского района является выполнение работ, оказание услуг в целях осуществления полномочий органов местного самоуправления Мартыновского района, предусмотренных:

- статьей 29 Земельного кодекса Российской Федерации, пунктом 10 статьи 3 Федерального закона от 25.10.2001 №137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», в соответствии с которыми Российская Федерация передает органам местного самоуправления муниципальных районов полномочия по распоряжению земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена;

- пунктом 3 части 1 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 3 статьи 4 Федерального закона от 21.12.2001 №178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», в соответствии с которыми органы местного самоуправления осуществляют приватизацию муниципального имущества, находящегося в собственности муниципального образования «Мартыновский район»;

- пунктом 25 части 1 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктами 1, 2 статьи 11 Федерального закона от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», в соответствии с которыми органы

местного самоуправления создают условия для развития малого и среднего предпринимательства;

- полномочий, предусмотренных частью 2 статьи 14 Федерального закона от 21.11.2011 № 324-ФЗ «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации»

- иными федеральными и областными законами, муниципальными нормативными правовыми актами Мартыновского района.

5. Исчерпывающий перечень видов деятельности, которые МАУ МФЦ Мартыновского района вправе осуществлять в соответствии с целями, для достижения которых оно создано.

5.1. Исчерпывающий перечень основных видов деятельности МАУ МФЦ Мартыновского района (основной деятельностью МАУ МФЦ Мартыновского района признается деятельность, непосредственно направленная на достижение целей, ради которых МАУ МФЦ Мартыновского района создано).

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

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

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

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

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

5.1.6. Предоставление земельных участков в безвозмездное срочное пользование.

5.1.7. Расторжение договора безвозмездного срочного пользования земельным участком.

5.1.8. Предоставление земельных участков членам садоводческих, огороднических, дачных некоммерческих объединений граждан за плату.

5.1.9. Предоставление земельных участков членам садоводческих, огороднических, дачных некоммерческих объединений граждан бесплатно.

5.1.10. Предоставление земельных участков садоводческим, огородническим, дачным некоммерческим объединениям граждан.

5.1.11. Предоставление земельных участков для целей, не связанных со строительством в аренду.

5.1.12. Предоставление земельных участков для целей, не связанных со строительством в аренду на новый срок.

5.1.13. Предоставление в аренду земельных участков для строительства с предварительным согласованием мест размещения объектов.

5.1.14. Предоставление в аренду земельных участков без предварительного согласования мест размещения объектов.

5.1.15. Предоставление в собственность земельных участков без проведения торгов (конкурсов, аукционов).

5.1.16. Предоставление в аренду земель сельскохозяйственного назначения.

5.1.17. Предоставление в собственность земель сельскохозяйственного назначения.

5.1.18. Заключение договора аренды земельного участка.

5.1.19. Расчет арендной платы за земельный участок.

5.1.20. Заключение дополнительных соглашений к договору аренды земельного участка.

5.1.21. Расторжение договора аренды земельного участка.

5.1.22. Предоставление в собственность земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, находящихся на праве постоянного (бессрочного) пользования или пожизненного наследуемого владения.

5.1.23. Предоставление объектов муниципальной собственности в собственность, аренду.

5.1.24. Предоставление объектов муниципальной собственности в безвозмездное пользование.

5.1.25. Расчет арендной платы за пользование объектами муниципальной собственности.

5.1.26. Заключение дополнительных соглашений к договорам аренды объектов муниципальной собственности.

5.1.27. Расторжение договоров аренды, безвозмездного пользования объектов муниципальной собственности

5.1.28. Предоставление выписок из реестра муниципального имущества.

5.1.29. Проведение консультаций по земельно-имущественным вопросам.

5.1.30. Предоставление объектов муниципальной собственности в оперативное управление.

5.1.31. Предоставление разрешений на установку рекламных конструкций.

5.1.32. Проведение консультаций по вопросам финансовой, имущественной, информационной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

5.1.33. Предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в целях возмещения части затрат по организации собственного дела.

5.1.34. Предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в целях возмещения части стоимости приобретенных основных средств и/или программного обеспечения.

5.1.35. Предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в приоритетных сферах деятельности в целях возмещения части арендных платежей.

5.1.36. Постановка на учет многодетной семьи в целях бесплатного предоставления земельного участка.

5.1.37. Оказание бесплатной юридической помощи в виде правового консультирования в устной и письменной форме.

5.2. Исчерпывающий перечень иных (неосновных) видов деятельности МАУ МФЦ Мартыновского района (МАУ МФЦ Мартыновского района 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).

5.2.1. Копирование документов (ксерокопия).

5.2.2. Оформление проектов договоров, соглашений всех форм, установленных законодательством Российской Федерации.

5.2.3. Юридическое сопровождение при купле-продаже, дарении, мены недвижимости.

5.2.4. Юридическое сопровождение в оформлении наследуемого имущества.

5.2.5. Оказание юридических услуг в виде платных консультаций в рамках иных (неосновных) видов деятельности МАУ МФЦ Мартыновского района.

5.2.6. Формирование пакетов документов для предоставления следующих услуг:

- межевание земельных участков;
- предоставление заинтересованным лицам сведений об объектах капитального строительства;
- техническая инвентаризация объектов капитального строительства;
- изготовление для заинтересованных лиц технической документации (технические паспорта на объекты капитального строительства; выписки из технических паспортов; карточки технического учета на садовые домики, гаражи и гаражные боксы; справки на объекты капитального строительства);
- постановка объекта на технический учет (запись о смене собственника);
- учет документов по снятию штампов самовольного строительства;
- осуществление записи о собственнике в домовую книгу;
- предоставление заинтересованным лицам сведений о земельных участках из государственного кадастра недвижимости;

- предоставление сведений о государственной кадастровой оценке земельных участков из государственного кадастра недвижимости;
- постановка земельных участков на государственный кадастровый учет;
- внесение изменений в государственный кадастровый учет земельных участков;
- предоставление выписок о правах на объект недвижимого имущества;
- прием документов на регистрацию прав на объекты недвижимого имущества.

5.2.7. Оказание услуг по согласованию схемы переустройства и (или) перепланировки жилого помещения.

5.2.8. Формирование пакетов документов для предоставления следующих услуг:

- изготовление проекта;
- изготовление схемы планировочной организации;
- изготовление градостроительного плана земельного участка;
- выдача актов обследования (по заявлениям заинтересованных лиц);
- разбивка земельного участка на местности и вынос осей строений;
- подготовка схемы переустройства и (или) перепланировки жилых помещений;
- выполнение топографической съемки земельного участка.

5.2.9. Юридическое сопровождение при регистрации (оформлении) прав на объекты недвижимости.

5.2.10. Предоставление посреднических услуг, связанных с недвижимым имуществом.

5.2.11. Оказание услуг по оформлению (заполнению) бланков документов.

5.2.12. Юридическое сопровождение при создании, реорганизации, ликвидации юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

5.2.13. Оказание консультационных услуг по вопросам создания многофункциональных центров на базе муниципальных учреждений и осуществления ими деятельности.

5.2.14. Передача факсимильных сообщений.

5.2.15. Ламинирование документов.

5.2.16. Формирование пакетов документов для предоставления следующих услуг:

- выдача решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения;
- выдача разрешения на строительство объекта индивидуального жилищного строительства;
- выдача разрешения на реконструкцию, капитальный ремонт объекта индивидуального жилищного строительства;
- выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства;
- выдача разрешения на реконструкцию, капитальный ремонт объекта капитального строительства;
- выдача разрешений на реконструкцию фасадов здания;
- выдача разрешения на ввод в эксплуатацию после выполненных строительства, реконструкции, капитального ремонта объекта индивидуального жилищного строительства;
- выдача разрешения на ввод в эксплуатацию после выполненных строительства, реконструкции, капитального ремонта объекта капитального строительства;
- выдача разрешения на ввод в эксплуатацию гаражей в составе автогаражных кооперативов после выполненных строительства, реконструкции, капитального ремонта;
- выдача разрешений на ввод в эксплуатацию встроенных нежилых помещений после выполненных реконструкции, капитального ремонта;
- присвоение или изменение адреса объекту адресации;
- выдача актов приемочной комиссии после переустройства и (или) перепланировки жилого помещения;
- выдача актов приемочной комиссии после переустройства и (или) перепланировки (подтверждает окончание перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение);

- перевод жилого помещения в нежилое помещение;
- перевод нежилого помещения в жилое помещение;
- изменение разрешенного использования земельных участков;
- утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории;
- выдача градостроительного плана земельного участка для строительства нового объекта капитального строительства;
- выдача градостроительного плана земельного участка для реконструкции, капитального ремонта объекта капитального строительства;
- согласование проектной документации линейных объектов;
- продление срока действия разрешения на строительство объектов капитального строительства;
- выбор трассы и предварительное согласование места размещения инженерных коммуникаций, утверждение акта выбора трассы;
- согласование проектной документации объектов капитального строительства (строительство, реконструкция, капитальный ремонт, переустройство и (или) перепланировка, др.);
- согласование технических проектов в части строительства зданий, подземных и наземных коммуникаций;
- предоставление сведений из градостроительного архива;
- выдача адресных справок;
- уточнение вида разрешенного использования земельного участка;
- внесение изменений в постановления Администрации Мартыновского сельского поселения.

5.2.17. Подготовка проекта справки о составе семьи.

По указанным видам деятельности формы документов утверждаются руководителем МАУ МФЦ Мартыновского района, а размер и порядок взимания платы за оказание услуг - Администрацией Мартыновского района в установленном порядке.

6. Сведения о филиалах МАУ МФЦ Мартыновского района.

6.1. МАУ МФЦ Мартыновского района может создавать филиалы на территории Ростовской области с соблюдением требований законодательства Российской Федерации и Ростовской области.

6.2. Филиалы МАУ МФЦ Мартыновского района осуществляют свою деятельность от имени МАУ МФЦ Мартыновского района, которое несет ответственность за их деятельность.

6.3. Филиалы не являются юридическими лицами, наделяются МАУ МФЦ Мартыновского района имуществом и действуют в соответствии с положениями о них.

6.4. Положения о филиалах МАУ МФЦ Мартыновского района, а также изменения и дополнения указанных положений утверждаются МАУ МФЦ Мартыновского района.

6.5. Имущество филиала МАУ МФЦ Мартыновского района учитывается на его отдельном балансе, являющемся частью баланса МАУ МФЦ Мартыновского района.

6.6. Руководители филиалов МАУ МФЦ Мартыновского района назначаются на должность и освобождаются от должности руководителем МАУ МФЦ Мартыновского района, наделяются полномочиями и действуют на основании доверенности, выданной им руководителем МАУ МФЦ Мартыновского района.

6.7. Филиалы МАУ МФЦ Мартыновского района должны быть указаны в уставе МАУ МФЦ Мартыновского района.

6.8. На момент создания МАУ МФЦ Мартыновского района не имеет филиалов.

6.9. МАУ МФЦ Мартыновского района имеет обособленные подразделения для предоставления доступа к услугам МАУ МФЦ Мартыновского района жителям сельских населенных пунктов Мартыновского района. Данные обособленные подразделения не являются представительствами МАУ МФЦ Мартыновского района.

6.10. МАУ МФЦ Мартыновского района имеет 7 обособленных подразделений-центров доступа к услугам, расположенных в следующих населенных пунктах Мартыновского района Ростовской области:

- 1) сл. Большая Орловка, ул. Революционная, 51;
- 2) п. Зеленолугский, ул. Центральная, 18;
- 3) х. Ильинов, ул. Школьная, 17 А;
- 4) х. Комаров, ул. Никифорова, 37 А;
- 5) х. Малоорловский, пер. Советский, 22;
- 6) х. Новоселовка, ул. Молодежная, 20 А;
- 7) п. Южный, ул. Ленина, 21.

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

7.1. Структура, компетенция органов МАУ МФЦ Мартыновского 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 правовыми актами.

7.2. Органами МАУ МФЦ Мартыновского района являются наблюдательный совет МАУ МФЦ Мартыновского района, руководитель МАУ МФЦ Мартыновского района.

7.3. В МАУ МФЦ Мартыновского района создается наблюдательный совет в составе шести членов.

7.4. В состав наблюдательного совета МАУ МФЦ Мартыновского района входят представители:

- Администрации Мартыновского района;
- общественности, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в соответствующей сфере деятельности.

7.5. В состав наблюдательного совета МАУ МФЦ Мартыновского района могут входить представители:

- иных органов местного самоуправления;
- государственных органов;
- работников МАУ МФЦ Мартыновского района;

7.6. Количество представителей органов местного самоуправления в составе наблюдательного совета не должно превышать одну треть от общего числа членов наблюдательного совета. Не менее половины из числа представителей органов местного самоуправления в составе наблюдательного совета составляют представители Администрации Мартыновского района.

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

7.8. Срок полномочий наблюдательного совета МАУ МФЦ Мартыновского района составляет 3 года.

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

7.10. Руководитель МАУ МФЦ Мартыновского района и его заместители не могут быть членами наблюдательного совета МАУ МФЦ Мартыновского района. Руководитель МАУ МФЦ Мартыновского района участвует в заседаниях наблюдательного совета МАУ МФЦ Мартыновского района с правом совещательного голоса.

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

7.12. МАУ МФЦ Мартыновского района не вправе выплачивать членам наблюдательного совета МАУ МФЦ Мартыновского района вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов,

непосредственно связанных с участием в работе наблюдательного совета МАУ МФЦ Мартыновского района.

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

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

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

7.16. Предложения МАУ МФЦ Мартыновского района могут быть отклонены Главой Мартыновского района.

7.17. Полномочия члена наблюдательного совета МАУ МФЦ Мартыновского района могут быть прекращены досрочно:

1) по просьбе члена наблюдательного совета МАУ МФЦ Мартыновского района;

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

3) в случае привлечения члена наблюдательного совета МАУ МФЦ Мартыновского района к уголовной ответственности.

7.18. Полномочия члена наблюдательного совета МАУ МФЦ Мартыновского 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 Мартыновского района в связи со смертью или с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий наблюдательного совета МАУ МФЦ Мартыновского района.

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

7.21. Представитель работников МАУ МФЦ Мартыновского района не может быть избран председателем наблюдательного совета МАУ МФЦ Мартыновского района.

7.22. Наблюдательный совет МАУ МФЦ Мартыновского района в любое время вправе переизбрать своего председателя.

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

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

7.25. Наблюдательный совет МАУ МФЦ Мартыновского района рассматривает:

- 1) предложения учредителя или руководителя МАУ МФЦ Мартыновского района о внесении изменений в настоящий Устав;
- 2) предложения учредителя или руководителя МАУ МФЦ Мартыновского района о создании и ликвидации филиалов МАУ МФЦ Мартыновского района, об открытии и закрытии представительств МАУ МФЦ Мартыновского района;
- 3) предложения учредителя или руководителя МАУ МФЦ Мартыновского района о реорганизации МАУ МФЦ Мартыновского района или о его ликвидации;
- 4) предложения учредителя или руководителя МАУ МФЦ Мартыновского района об изъятии имущества, закрепленного за МАУ МФЦ Мартыновского района на праве оперативного управления;
- 5) предложения руководителя МАУ МФЦ Мартыновского района об участии МАУ МФЦ Мартыновского 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 Мартыновского района;
- 7) по представлению руководителя МАУ МФЦ Мартыновского района проекты отчетов о деятельности МАУ МФЦ Мартыновского района и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность автономного учреждения;
- 8) предложения руководителя МАУ МФЦ Мартыновского района о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым МАУ МФЦ Мартыновского района не вправе распоряжаться самостоятельно;
- 9) предложения руководителя МАУ МФЦ Мартыновского района о совершении крупных сделок;
- 10) предложения руководителя МАУ МФЦ Мартыновского района о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- 11) предложения руководителя МАУ МФЦ Мартыновского района о выборе кредитных организаций, в которых МАУ МФЦ Мартыновского района может открыть банковские счета;
- 12) вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности МАУ МФЦ Мартыновского 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 Мартыновского района дает рекомендации. Учредитель МАУ МФЦ Мартыновского района принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций наблюдательного совета МАУ МФЦ Мартыновского района.

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

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

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

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

7.32. Решение по вопросу, указанному в подпункте 10 пункта 7.25 настоящего устава, принимается наблюдательным советом МАУ МФЦ Мартыновского 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 Мартыновского района в соответствии с пунктом 7.25 настоящего устава, не могут быть переданы на рассмотрение других органов МАУ МФЦ Мартыновского района.

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

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

7.36. Заседание наблюдательного совета МАУ МФЦ Мартыновского района созывается его председателем:

- 1) по собственной инициативе;
- 2) по требованию учредителя;
- 3) по требованию члена наблюдательного совета МАУ МФЦ Мартыновского района;
- 4) по требованию руководителя МАУ МФЦ Мартыновского района.

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

7.38. Требование о созыве заседания наблюдательного совета МАУ МФЦ Мартыновского района:

передается председателю наблюдательного совета МАУ МФЦ Мартыновского района в письменном виде;

подписывается лицом, имеющим соответствующие полномочия;

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

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

информацию о дате, времени и месте проведения заседания наблюдательного совета МАУ МФЦ Мартыновского 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 Мартыновского района;

необходимые справочные материалы по вопросам повестки дня.

- 7.40. В заседании наблюдательного совета МАУ МФЦ Мартыновского района вправе участвовать руководитель МАУ МФЦ Мартыновского района. Иные приглашенные председателем наблюдательного совета МАУ МФЦ Мартыновского района лица могут участвовать в заседании наблюдательного совета МАУ МФЦ Мартыновского района, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов наблюдательного совета МАУ МФЦ Мартыновского района.
- 7.41. Заседание наблюдательного совета МАУ МФЦ Мартыновского района является правомочным, если все члены наблюдательного совета МАУ МФЦ Мартыновского района извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов наблюдательного совета МАУ МФЦ Мартыновского района. Передача членом наблюдательного совета МАУ МФЦ Мартыновского района своего голоса другому лицу не допускается.
- 7.42. Возможен учет представленного в письменной форме мнения члена наблюдательного совета МАУ МФЦ Мартыновского района, отсутствующего на его заседании по уважительной причине, при определении наличия кворума и результатов голосования.
- 7.43. Возможно принятие решения наблюдательного совета МАУ МФЦ Мартыновского 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 Мартыновского 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 Мартыновского района имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя наблюдательного совета МАУ МФЦ Мартыновского района.
- 7.46. Первое заседание наблюдательного совета МАУ МФЦ Мартыновского района после его создания, а также первое заседание нового состава наблюдательного совета МАУ МФЦ Мартыновского района созывается по требованию учредителя. До избрания председателя наблюдательного совета МАУ МФЦ Мартыновского района на таком заседании председательствует старший по возрасту член наблюдательного совета МАУ МФЦ Мартыновского района, за исключением представителя работников МАУ МФЦ Мартыновского района.
- 7.47. Руководителем МАУ МФЦ Мартыновского района является директор МАУ МФЦ Мартыновского района. Права и обязанности руководителя МАУ МФЦ Мартыновского 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 руководителем МАУ МФЦ Мартыновского района заключается Главой Мартыновского района.
- 7.49. Решение о назначении с момента государственной регистрации МАУ МФЦ Мартыновского района руководителя принимается Главой Мартыновского района.
- 7.50. К компетенции руководителя МАУ МФЦ Мартыновского района относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью МАУ МФЦ Мартыновского района, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами или настоящим уставом к компетенции учредителя МАУ МФЦ Мартыновского района, наблюдательного совета МАУ МФЦ Мартыновского района или иных органов МАУ МФЦ Мартыновского района.
- 7.51. Руководитель МАУ МФЦ Мартыновского района без доверенности действует от имени МАУ МФЦ Мартыновского района, в том числе представляет его интересы и

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

7.52. Компетенция заместителей руководителя МАУ МФЦ Мартыновского района устанавливается руководителем МАУ МФЦ Мартыновского района.

8. Иные предусмотренные федеральными законами сведения о МАУ МФЦ Мартыновского района.

8.1. МАУ МФЦ Мартыновского района является юридическим лицом и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

8.2. МАУ МФЦ Мартыновского района в установленном порядке вправе открывать счета в кредитных организациях и (или) лицевые счета.

8.3. МАУ МФЦ Мартыновского района имеет самостоятельный баланс, круглую печать, содержащую полное наименование и указание места нахождения МАУ МФЦ Мартыновского района.

8.4. МАУ МФЦ Мартыновского района вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием, собственную эмблему.

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

8.6. Собственник имущества МАУ МФЦ Мартыновского района не несет ответственности по обязательствам МАУ МФЦ Мартыновского района.

8.7. МАУ МФЦ Мартыновского района не отвечает по обязательствам собственника имущества МАУ МФЦ Мартыновского района.

8.8. МАУ МФЦ Мартыновского района осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными федеральными законами и настоящим уставом, путем выполнения работ, оказания услуг в сферах, указанных в настоящем уставе.

8.9. Для выполнения уставных целей МАУ МФЦ Мартыновского района вправе с соблюдением требований законодательства и настоящего устава:

заключать договоры с юридическими и физическими лицами;

приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов;

осуществлять внешнеэкономическую деятельность;

осуществлять материально-техническое обеспечение своей деятельности;

взаимодействовать с различными службами, учреждениями и организациями, независимо от организационно-правовой формы осуществлять другие права.

8.10. Доходы МАУ МФЦ Мартыновского района поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

8.11. Собственник имущества МАУ МФЦ Мартыновского района не имеет права на получение доходов от осуществления МАУ МФЦ Мартыновского района деятельности и использования закрепленного за МАУ МФЦ Мартыновского района имущества.

8.12. Ежегодно МАУ МФЦ Мартыновского района обязано опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества в средствах массовой информации. Порядок опубликования отчетов, а также перечень сведений, которые должны содержаться в отчетах, устанавливаются Правительством Российской Федерации.

Федерации.

8.13. МАУ МФЦ Мартыновского района обязано вести бухгалтерский учет, представлять бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством и учредителем.

8.14. МАУ МФЦ Мартыновского района представляет информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством и настоящим уставом, в том числе в Отдел имущественных земельных отношений Администрации Мартыновского района – информацию, необходимую для ведения реестра муниципального имущества.

8.15. МАУ МФЦ Мартыновского района обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- 1) устав МАУ МФЦ Мартыновского района, в том числе внесенные в него изменения;
- 2) постановление Администрации Мартыновского района о создании МАУ МФЦ Мартыновского района;
- 3) свидетельство о государственной регистрации МАУ МФЦ Мартыновского района;
- 4) решение учредителя о назначении руководителя МАУ МФЦ Мартыновского района;
- 5) положения о филиалах МАУ МФЦ Мартыновского района;
- 6) документы, содержащие сведения о составе наблюдательного совета МАУ МФЦ Мартыновского района;
- 7) план финансово-хозяйственной деятельности МАУ МФЦ Мартыновского района;
- 8) годовая бухгалтерская отчетность МАУ МФЦ Мартыновского района;
- 9) документы, составленные по итогам контрольных мероприятий, проведенных в отношении автономного учреждения;
- 10) муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);
- 11) отчет о результатах деятельности автономного учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного (муниципального) имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, который устанавливается Администрацией Мартыновского района, и в соответствии с общими требованиями, определенными Министерством финансов Российской Федерации.

8.16. Имущество МАУ МФЦ Мартыновского района закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с законодательством. Собственником имущества МАУ МФЦ Мартыновского района является муниципальное образование «Мартыновский район».

Источниками формирования имущества МАУ МФЦ Мартыновского района являются: имущество, закрепленное за МАУ МФЦ Мартыновского района; доходы МАУ МФЦ Мартыновского района от его деятельности, в том числе дивиденды (доходы), поступающие от хозяйственных обществ и товариществ, в уставных капиталах которых участвует МАУ МФЦ Мартыновского района;

ассигнования бюджета, предусмотренные в бюджете в соответствии с законодательством; иные источники, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

8.17. Права МАУ МФЦ Мартыновского района на объекты интеллектуальной собственности, созданные в процессе осуществления им деятельности, регулируются законодательством Российской Федерации.

8.18. МАУ МФЦ Мартыновского района без согласия учредителя не вправе:

распоряжаться недвижимым имуществом, закрепленным за ним или приобретенным МАУ МФЦ Мартыновского района за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества;

вносить недвижимое имущество в уставный (складочный) капитал других юридических лиц и передавать это имущество другим юридическим лицам иным образом в качестве их учредителя или участника.

8.19. МАУ МФЦ Мартыновского района без согласия учредителя не вправе:

распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним или приобретенным МАУ МФЦ Мартыновского района за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества;

вносить особо ценное движимое имущество в уставный (складочный) капитал других юридических лиц и передавать это имущество другим юридическим лицам иным образом в качестве их учредителя или участника.

8.20. Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, МАУ МФЦ Мартыновского района вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством и настоящим уставом.

8.21. Недвижимое имущество, закрепленное за МАУ МФЦ Мартыновского района или приобретенное МАУ МФЦ Мартыновского района за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у МАУ МФЦ Мартыновского района особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

8.22. Земельный участок, необходимый для выполнения МАУ МФЦ Мартыновского района своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

8.23. Муниципальное задание для МАУ МФЦ Мартыновского района формируется и утверждается учредителем в соответствии с предусмотренной настоящим Уставом основной деятельностью МАУ МФЦ Мартыновского района. МАУ МФЦ Мартыновского района не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

8.24. МАУ МФЦ Мартыновского района осуществляет в соответствии с муниципальными заданиями учредителя и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг.

8.25. Учредитель осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за МАУ МФЦ Мартыновского района учредителем или приобретенных МАУ МФЦ Мартыновского района 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. Финансовое обеспечение мероприятий, направленных на развитие МАУ МФЦ Мартыновского района, перечень которых определяется Администрацией Мартыновского района, осуществляется за счет субсидий из бюджета муниципального образования «Мартыновский район».

8.26. В случае сдачи в аренду с согласия учредителя недвижимого имущества или с согласия учредителя особо ценного движимого имущества, закрепленных за МАУ МФЦ Мартыновского района или приобретенных МАУ МФЦ Мартыновского района за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества учредителем не осуществляется.

8.27. Кроме указанного муниципального задания учредителя и обязательств, МАУ МФЦ Мартыновского района по своему усмотрению вправе выполнять работы, оказывать услуги, не относящиеся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном законодательством.

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

8.29. Учредительным документом МАУ МФЦ Мартыновского района является настоящий устав.

8.30. МАУ МФЦ Мартыновского района не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим уставом.

8.31. Устав МАУ МФЦ Мартыновского района и все изменения и дополнения к нему утверждаются учредителем по согласованию с Финансовым отделом Администрации Мартыновского района и Отделом имущественных и земельных отношений Администрации Мартыновского района.

8.32. МАУ МФЦ Мартыновского района обязано:

обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и иных выплат в соответствии с законодательством;

обеспечивать своим работникам безопасные условия труда;

обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников;

осуществлять мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством;

хранить предусмотренные законодательством документы;

обеспечивать выполнение иных обязательств, предусмотренных законодательством, настоящим уставом, заключенными МАУ МФЦ Мартыновского района в соответствии с законодательством и настоящим уставом договорами.

8.33. МАУ МФЦ Мартыновского района может быть реорганизовано в случаях и порядке, которые предусмотрены законодательством.

8.34. МАУ МФЦ Мартыновского района может быть ликвидировано по основаниям и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации. Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации МАУ МФЦ Мартыновского района осуществляется в порядке, установленном Администрацией Мартыновского района.

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

8.36. Распоряжение этим имуществом осуществляется в соответствии с нормативными актами Собрания Депутатов Мартыновского района и Администрации Мартыновского района.

8.37. Исключительные права (интеллектуальная собственность), принадлежащие МАУ МФЦ Мартыновского района на момент ликвидации, переходят для дальнейшего распоряжения ими в соответствии с законодательством.

8.38. При ликвидации и реорганизации МАУ МФЦ Мартыновского района работникам МАУ МФЦ Мартыновского района гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством.

8.39. При реорганизации и ликвидации МАУ МФЦ Мартыновского района все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в порядке, установленном законодательством.

8.40. Изменение типа МАУ МФЦ Мартыновского района не является его реорганизацией. При изменении типа МАУ МФЦ Мартыновского района в его Устав вносятся соответствующие изменения.

При изменении типа МАУ МФЦ Мартыновского района не допускается изъятие или уменьшение имущества (в том числе денежных средств), закрепленного за МАУ МФЦ Мартыновского района.



ТЕРРИТОРИАЛЬНЫЙ УЧАСТОК 6143 ПО Г. ВОЛЕОДОНСКОМУ
МЕЖРАЙОННОЙ ИНСПЕКЦИИ ФНС РОССИИ №4
ПО РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ВЫДАНО СВИДЕТЕЛЬСТВО О ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ

30 МАЙ 2012 200 года

ОГРН 11112611719002602

Должность: ЧАЛАННИК Подпись: [Подпись]

М.П. [Подпись]

Экземпляр документа хранится в регистрирующем органе

НАЛОГООПЛАТЕЛЬЩИКОВ

Буценко Натали Павловна



Прошито, пронумеровано и скреплено печатью

15 (пятнадцать) листов

Администрации делами
Мартыновского района

В.Н. Дехтярев