

Утвержден

приказом Министерства
труда и социального развития
Республики Адыгея
от 19.09. 2017 г. № 42

Согласован

Председатель
Комитета Республики
Адыгея по имущественным
отношениям



И. П. Бочарникова

2017 г.

Устав

государственного бюджетного учреждения Республики Адыгея
«Многофункциональный центр предоставления государственных и
муниципальных услуг»

Межрайонная ИФНС России № 1 по Республике Адыгея	
наименование регистрирующего органа	
<u>«СФ» ООО» 2017 г.</u>	
ОГРН	<u>1090105001260</u>
ОГРНИП	<u>2170105009449</u>
Экземпляр документа хранится в регистрационном деле	
<u>М.П. Матвеев</u>	
Должность уполномоченного лица в регистрирующем органе	
<u>Матвеев Р.П.</u>	
фамилия, инициалы	
<u>Матвеев Р.П.</u>	
подпись	



2017 год

1.1. Государственное бюджетное учреждение Республики Адыгея «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ) создано на основании постановления Кабинета Министров Республики Адыгея от 24 ноября 2008 г. № 192 «О создании государственного учреждения Республики Адыгея «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и переименовано на основании постановления Кабинета Министров Республики Адыгея от 8 ноября 2010 г. № 208 «О некоторых вопросах государственного учреждения Республики Адыгея «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в городе Майкопе».

1.2. МФЦ является юридическим лицом, в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными федеральными нормативными правовыми актами, Конституцией Республики Адыгея, законами Республики Адыгея, иными нормативными правовыми актами Республики Адыгея, настоящим Уставом.

1.3. Наименование МФЦ:

полное - государственное бюджетное учреждение Республики Адыгея «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;

сокращенное - ГБУ РА «МФЦ»;

на адыгейском языке - Адыгэ Республикэм икьэралыгьо бюджетнэ учреждениеу «Кьэралыгьо ыкIи муниципалнэ фэIо-фашIэхэр афэзгьэцкIэрэ лъэныкъуабэмэ афэгъэзэгъэ гупч»

1.4. Учредителем и собственником имущества МФЦ является Республика Адыгея. Функции и полномочия учредителя МФЦ осуществляются Министерством труда и социального развития Республики Адыгея (далее - Министерство).

Полномочия собственника имущества, находящегося в оперативном управлении МФЦ, осуществляет от имени Республики Адыгея Комитет Республики Адыгея по имущественным отношениям (далее - Комитет).

1.5. МФЦ является некоммерческой организацией, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в установленном порядке в территориальных органах Федерального казначейства, а также печать с воспроизведением герба Республики Адыгея, наименования учредителя и своего наименования, соответствующие печати, штампы и бланки установленного образца.

МФЦ приобретает от своего имени имущественные и личные неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

МФЦ обладает на праве оперативного управления находящимся в собственности Республики Адыгея обособленным имуществом.

МФЦ отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за

счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за МФЦ Комитетом или приобретенного МФЦ за счет средств, выделенных Министерством, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление МФЦ и за счет каких средств оно приобретено.

По обязательствам МФЦ, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества у МФЦ, на которое может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет Министерство.

1.6. МФЦ имеет свои филиалы, действующие в соответствии с Положениями о них, утвержденными директором МФЦ.

Филиалы возглавляют директора, назначаемые директором МФЦ.

Форма, система и размеры оплаты труда работников устанавливаются Постановлением Кабинета Министров Республики Адыгея от 26 сентября 2013 г. № 220 «О некоторых вопросах государственного бюджетного учреждения Республики Адыгея «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.7. МФЦ осуществляет свою деятельность во взаимодействии с федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, городских округов и муниципальных районов Республики Адыгея организациями, учреждениями, предприятиями и общественными объединениями.

1.8. Место нахождения и юридический адрес МФЦ: 385000, Республика Адыгея, г. Майкоп, ул. Краснооктябрьская, 47.

II. Предмет и цели деятельности МФЦ

2.1. Предметом деятельности МФЦ является работа по организации и обеспечению деятельности единого места приема, регистрации и выдачи необходимых документов гражданам и юридическим лицам при предоставлении государственных услуг.

МФЦ является уполномоченным на заключение соглашений о взаимодействии с федеральными органами исполнительной власти, предоставляющими государственные услуги.

2.2. Основными целями деятельности МФЦ являются:

- упрощение процедур получения заявителем государственных, муниципальных и иных услуг за счет реализации принципа «одного окна»;
- сокращение сроков и повышение качества процесса оформления документов для получения заявителем государственных, муниципальных и иных услуг;
- повышение уровня комфортности обслуживания заявителя при оформлении документов на получение государственных, муниципальных и иных услуг;
- развитие и совершенствование форм межведомственного взаимодействия;

- повышение информированности заявителей о порядке, способах и условиях получения государственных, муниципальных и иных услуг.

- сокращение количества документов, предоставляемых заявителями для предоставления государственной и муниципальной услуги.

- снижение количества взаимодействий заявителей с должностными лицами за счет использования межведомственных согласований при предоставлении государственной и муниципальной услуги без участия заявителя, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, на основании административных регламентов предоставления государственных и муниципальных услуг.

- оптимизация функций (услуг), в которых участвуют несколько органов власти и организаций на основе соглашений между этими органами и организациями.

2.3. Основными задачами МФЦ являются:

2.3.1. Реализация принципа «одного окна» - предоставление государственных, муниципальных и иных услуг после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом, и организация взаимодействия с органами, предоставляющими государственные услуги, или органами, предоставляющими муниципальные услуги, осуществляемая МФЦ без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашениями о взаимодействии;

2.3.2. Создание территориально – обособленных структурных подразделений для предоставления доступа к услугам МФЦ жителям муниципальных образований Республики Адыгея;

✓ 2.3.3. Создание мобильных групп МФЦ, обеспечивающих обслуживание граждан Республики Адыгея;

2.3.4. Выполнение функций уполномоченного многофункционального центра, к которым относятся:

а) заключение соглашений о взаимодействии с федеральными органами исполнительной власти, государственной власти Республики Адыгея, органами внебюджетных фондов, предоставляющими государственные услуги и с органами местного самоуправления предоставляющими муниципальные услуги (далее – соглашение о взаимодействии);

б) организация предоставления государственных и муниципальных и иных услуг на территории Республики Адыгея посредством заключения договоров с привлекаемыми к исполнению их функций организациями (далее – привлекаемые организации), соответствующими требованиям, установленным Постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 № «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»;

в) контроль выполнения условий, установленных в договорах между МФЦ и привлекаемыми организациями, расположенными на территории Республики Адыгея;

г) ведение реестра заключенных соглашений о взаимодействии, договоров с многофункциональным центром, привлекаемыми организациями, а

также реестра указанных многофункциональных центров, привлекаемых организаций;

д) функции оператора автоматизированной информационной системы многофункционального центра.

2.4. В соответствии с вышеуказанными задачами МФЦ выполняет работу по организации и обеспечению деятельности единого места приема, регистрации и выдачи необходимых документов гражданам и юридическим лицам при предоставлении государственных услуг, которые относятся к основному виду деятельности, и включает в себя:

2.4.1. Организацию консультационной деятельности и полное, всестороннее информирование заявителей по вопросам предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе в электронной форме;

2.4.2. Организацию информационного (в том числе электронного) обмена данными с федеральными органами исполнительной власти, исполнительными органами государственной власти Республики Адыгея, органами местного самоуправления, организациями, участвующими в предоставлении государственных, муниципальных и иных услуг.

2.4.3. Предоставление возможности заявителям получения одновременно нескольких взаимосвязанных государственных, муниципальных и иных услуг;

2.5. МФЦ осуществляет деятельность, связанную с оказанием услуги, относящейся к его основному виду деятельности в соответствии с государственным заданием, которое формируется и утверждается Министерством.

МФЦ вправе сверх установленного государственного задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного государственного задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к основному виду деятельности, предусмотренные для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

Порядок определения указанной платы устанавливается Министерством.

2.6. МФЦ вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых он создан.

МФЦ вправе осуществлять следующие виды деятельности, в том числе приносящие доход, не относящиеся к основным видам деятельности:

- организация предоставления дополнительных (сопутствующих) услуг, копировально – множительные услуги;
- выполнение компьютерных работ (набор и распечатка текста);
- фотосъемка граждан на документы, ламинирование, сканирование;
- услуги по отправке/приему электронной почты, факсов;
- оказание юридических услуг (составление гражданско – правовых договоров, услуги по сопровождению сделок с недвижимым имуществом);
- почтовая и курьерская деятельность;
- выезд на дом для проведения консультаций, принятия заявления для предоставления государственной и (или) муниципальной услуги, доставка результата услуги;

- проведение обучающих семинаров по организации взаимодействия с МФЦ, в том числе в электронном виде;
- сдача части занимаемых помещений в аренду в целях создания возможности оказания на базе МФЦ (структурных подразделений) дополнительных услуг (нотариальные услуги, услуги банка, копировально - множительные услуги, услуги кадастрового инженера, безвозмездные услуги доступа к справочным правовым системам, услуги по изготовлению кофе и чая);
- размещение на территории занимаемых помещений рекламной продукции;
- взаимодействие со страховыми организациями по вопросам заключения договоров страхования с физическими и юридическими лицами;
- оформление электронных заявлений (бланков) при предоставлении государственных и муниципальных услуг в электронном виде через Единый портал государственных услуг;
- заключение агентского договора с физическими и юридическими лицами на оказание услуг.

III. Организация деятельности и управление МФЦ

3.1. МФЦ осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Адыгея и настоящим Уставом.

3.2. МФЦ строит свои отношения с федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, Республики Адыгея организациями, учреждениями, предприятиями и общественными объединениями на основе соглашений и договоров о взаимодействии.

3.3. МФЦ при осуществлении своих полномочий имеет право:

3.3.1. Запрашивать и получать в Министерстве консультативную и методическую помощь.

3.3.2. Принимать решения, давать разъяснения по вопросам, отнесенным к компетенции МФЦ, в случае необходимости решения принимаются совместно или по согласованию с Министерством.

3.3.3. Запрашивать и получать в установленном порядке от федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, городских округов и муниципальных районов Республики Адыгея, организаций, учреждений, предприятий и общественных объединений независимо от их организационно-правовых форм и ведомственной подчиненности материалы для решения вопросов, входящих в его компетенцию.

3.3.4. Проводить совещания, конференции, встречи и другие мероприятия по вопросам, входящим в его компетенцию.

3.3.5. Заключать в установленном порядке договоры (контракты, соглашения).

3.3.6. Открывать филиалы, расположенные вне места его нахождения, осуществляющие все его функции или их часть и действующие на основании утвержденных им положений.

При создании филиала за его деятельность несет ответственность МФЦ.

3.3.7. Создавать мобильные группы МФЦ, обеспечивающие обслуживание граждан Республики Адыгея.

3.3.8. Осуществлять иные полномочия в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Республики Адыгея.

3.3.9. Заключать соглашения о взаимодействии с органами государственной власти Республики Адыгея, предоставляющими государственные услуги, и с органами местного самоуправления, предоставляющими муниципальные услуги.

3.3.10. Осуществлять методическую и консультационную поддержку филиалов МФЦ и территориально обособленных структурных подразделений находящихся на территории Республики Адыгея, по вопросам организации предоставления государственных и муниципальных услуг.

3.3.11. Организовывать обучение и повышение квалификации работников филиалов МФЦ и территориально обособленных структурных подразделений, находящихся на территории Республики Адыгея.

3.3.12. Готовить предложения по совершенствованию системы предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна» и в электронной форме на территории Республики Адыгея.

3.3.13. Вносить предложения при подготовке перечней государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в МФЦ.

3.3.14. Осуществлять мониторинг качества предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна» в МФЦ.

3.4. МФЦ обязан:

3.4.1. По запросу предоставлять информацию о своей деятельности федеральным органам исполнительной власти, органам государственных внебюджетных фондов, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органам местного самоуправления.

3.4.2. Обеспечивать защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральным законом, а также соблюдать режим обработки и использования персональных данных при предоставлении государственных и муниципальных услуг;

3.4.3. Предоставлять сведения об имуществе, приобретенном за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, в Комитет;

3.4.4. Нести ответственность в объеме компетенции за нарушение договорных, кредитных, расчетных обязательств, правил хозяйствования, установленных действующим законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Адыгея.

3.4.5. Возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием имущества, загрязнением окружающей среды, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников и обслуживаемых граждан.

3.4.6. Обеспечить своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном законом порядке за ущерб, причиненный здоровью работника при исполнении трудовых обязанностей.

3.4.7. Нести ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу), обеспечивать передачу на государственное хранение документов в архивные фонды.

3.4.8. Обеспечивать, как уполномоченный многофункциональный центр, размещение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» следующей информации:

а) графическое изображение карты Республики Адыгея с указанием расположения действующих и планируемых к открытию МФЦ и привлекаемых организаций в муниципальных образованиях;

б) реестр заключенных соглашений о взаимодействии, договоров с многофункциональными центрами, привлекаемыми организациями;

в) информация о МФЦ, привлекаемых организациях, территориально обособленных структурных подразделениях (офисах) многофункционального центра (адрес, фамилия, имя, отчество руководителя, график работы, площадь, количество окон, общее количество предоставляемых государственных и муниципальных услуг, сведения об иных услугах);

г) перечень предоставляемых государственных и муниципальных услуг и количество предоставленных государственных и муниципальных услуг;

д) сведения, указанные в подпункте «а» пункта 8 Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376;

е) иные сведения.

3.4.9. Обеспечивать предоставление в МФЦ и (или) привлекаемых организациях, находящихся на территории Республики Адыгея, услуг федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов, органов исполнительной власти Республики Адыгея, органов местного самоуправления в соответствии с заключенными соглашениями о взаимодействии.

3.5. МФЦ возглавляет директор, назначаемый и освобождаемый от должности Кабинетом Министров Республики Адыгея. *(Замы директор)*

3.6. Директор организует работу МФЦ, при этом в пределах своей компетенции:

3.6.1. Обеспечивает исполнение законодательства Российской Федерации, законодательства Республики Адыгея при организации деятельности МФЦ.

3.6.2. От имени МФЦ заключает соглашения о взаимодействии, договоры, выдает доверенности, открывает счета.

3.6.3. Утверждает структуру, штатное расписание МФЦ, подписывает план финансово-хозяйственной деятельности при направлении в Министерство для утверждения.

3.6.4. Согласовывает с Комитетом распоряжение недвижимым имуществом.

3.6.5. Согласовывает с Комитетом распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за МФЦ Комитетом либо приобретенным за счет средств, выделенных Министерством на приобретение такого имущества.

3.6.6. Предварительно согласовывает с Министерством решение о совершении сделки или нескольких взаимосвязанных сделок, связанных с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законодательством бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов МФЦ, определяемой по данным его бюджетной отчетности на последнюю отчетную дату.

3.6.7. Согласовывает с Министерством внесение МФЦ в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника.

3.6.8. Согласовывает с Министерством совершение сделок с участием МФЦ, в совершении которых имеется заинтересованность.

3.6.9. Согласовывает с Министерством передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за МФЦ, а также недвижимого имущества.

3.6.10. Не допускает превышения предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности МФЦ, превышение которого влечет расторжение трудового договора с директором МФЦ по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.6.11. Обеспечивает составление и утверждение отчета о результатах деятельности МФЦ и использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в соответствии с установленными требованиями.

3.6.12. Заключает, изменяет и расторгает трудовые договоры с работниками МФЦ, осуществляет контроль за исполнением трудовых обязанностей, бережным отношением к имуществу, находящемуся в МФЦ, соблюдением правил внутреннего распорядка, поощряет работников, привлекает работников к дисциплинарной ответственности, обеспечивает безопасные условия труда работников.

3.6.13. Подписывает от имени МФЦ иски, заявления, отзывы на иски, заявления, платежные документы, бухгалтерскую и статистическую отчетность.

3.6.14. Вносит в Министерство предложения по вопросам деятельности МФЦ.

3.6.15. Организует и проводит мероприятия по подбору, подготовке и повышению квалификации работников МФЦ.

3.6.16. Соблюдает трудовое законодательство.

3.6.17. Рассматривает поступившие обращения, заявления и жалобы граждан и организаций.

3.6.18. Осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3.6.19. Несет персональную ответственность за организацию деятельности МФЦ, сохранность и целевое использование переданного МФЦ имущества.

3.8. МФЦ имеет следующие филиалы являющиеся его структурными подразделениями:

1. Филиал № 1 по городу Майкопу, расположенный по адресу: Республика Адыгея, г. Майкоп, ул. Пролетарская, 449.

Филиал № 1 по городу Майкопу имеет территориально-обособленное структурное подразделение, расположенное по адресу: Республика Адыгея, ст. Ханская, ул. Краснооктябрьская, 21;

2. Филиал № 2 в пгт. Яблоновский, расположенный по адресу: Республика Адыгея, Тахтамукайский район, пгт. Яблоновский, ул. Гагарина, 144/1 корп. 7.

Филиал № 2 в пгт. Яблоновский имеет территориально-обособленные структурные подразделения, расположенные по следующим адресам:

1) Республика Адыгея, Тахтамукайский район, а. Тахтамукай, ул. Совмена, 22;

2) Республика Адыгея, Тахтамукайский район, пгт. Энем, ул. Чкалова, 24/5;

3) Республика Адыгея, Тахтамукайский район, а. Афипсип, ул. К. Жане, 6;

4) Республика Адыгея, Тахтамукайский район, а. Козет, Площадь памяти, 1;

5) Республика Адыгея, Тахтамукайский район, а. Шенджий, ул. Пушкина, 20;

3. Филиал № 3 в п. Тульском, расположенный по адресу: Республика Адыгея, Майкопский район, п. Тульском, ул. Октябрьская, 41 «Б».

Филиал № 3 в п. Тульском имеет территориально-обособленные структурные подразделения, расположенные по следующим адресам:

1) Республика Адыгея, Майкопский район, ст. Абадзехская, ул. Винника, 56;

2) Республика Адыгея, Майкопский район, ст. Даховская, ул. Клубная, 16;

3) Республика Адыгея, Майкопский район, х. Северо-Восточные Сады, ул. Нагорная, 48;

4) Республика Адыгея, Майкопский район, п. Каменноосткий, ул. Мира, 25;

5) Республика Адыгея, Майкопский район, п. Краснооктябрьский, ул. Шоссейная, 95 «А»;

6) Республика Адыгея, Майкопский район, ст. Курджипская, Первомайская, 86 «А»;

7) Республика Адыгея, Майкопский район, ст. Кужорская,

ул. Краснооктябрьская, 18;»;

8) Республика Адыгея, Майкопский район, п. Тимирязева, ул. Садовая, 14;

4. Филиал № 4 по городу Майкопу, расположенный по адресу: Республика Адыгея, г. Майкоп, ул. Михайлова, 23, строение 1.

Филиал № 4 по городу Майкопу имеет территориально-обособленное структурное подразделение, расположенное по адресу: Республика Адыгея, п. Северный, ул. Школьная, 12/1;

5. Филиал № 5 в г. Адыгейске, расположенный по адресу: Республика Адыгея, г. Адыгейск, ул. Чайковского, 16 «В»;

6. Филиал № 6 в ст. Гиагинской, расположенный по адресу: Республика Адыгея, ст. Гиагинская, ул. Советская, 29.

Филиал № 6 в ст. Гиагинской имеет территориально-обособленные структурные подразделения, расположенные по следующим адресам:

1) Республика Адыгея, Гиагинский район, ст. Дондуковская ул. Ленина, 145;

2) Республика Адыгея, Гиагинский район, ст. Келермесская, ул. Советская, 87;

3) Республика Адыгея, Гиагинский район, п. Новый, пер. Мира, 2;

4) Республика Адыгея, Гиагинский район, с. Сергиевское, ул. Первомайская, 10;

7. Филиал № 7 в а. Кошехабль, расположенный по адресу: Республика Адыгея, Кошехабльский район, а. Кошехабль, ул. Дружбы народов, 45 «В».

Филиал № 7 в а. Кошехабль имеет территориально-обособленные структурные подразделения, расположенные по следующим адресам:

1) Республика Адыгея, Кошехабльский район, а. Блечепсин, ул. Ленина, 37;

2) Республика Адыгея, Кошехабльский район, с. Вольное, ул. Гагарина, 19;

3) Республика Адыгея, Кошехабльский район, п. Дружба, ул. Центральная, 3;

4) Республика Адыгея, Кошехабльский район, а. Егерухай, ул. Гагарина, 29 «А»;

5) Республика Адыгея, Кошехабльский район, п. Майский, ул. Заводская, 31;

6) Республика Адыгея, Кошехабльский район, с. Натырбово, ул. Советская, 52;

7) Республика Адыгея, Кошехабльский район, а. Ходзь, ул. Краснооктябрьская, 104;

8. Филиал № 8 в с. Красногвардейском, расположенный по адресу: Республика Адыгея, Красногвардейский район, с. Красногвардейское, ул. Чапаева, 89.

Филиал № 8 в с. Красногвардейском имеет территориально-обособленные структурные подразделения, расположенные по следующим адресам:

1) Республика Адыгея, Красногвардейский район, с. Белое, ул. Советская, 25;

- 2) Республика Адыгея, Красногвардейский район, с. Большесидоровское, ул. Мира, 1;
 - 3) Республика Адыгея, Красногвардейский район, с. Еленовское, ул. Молодежная, 3;
 - 4) Республика Адыгея, Красногвардейский район, а. Уляп, ул. Братьев Шекультировых, 1;
 - 5) Республика Адыгея, Красногвардейский район, с. Садовое, ул. Клубная, 2;
 - 6) Республика Адыгея, Красногвардейский район, а. Хатукай, ул. Мира, 20 «В»;
 9. Филиал № 9 в а. Понежукай, расположенный по адресу: Республика Адыгея, Теучежский район, а. Понежукай, ул. Ленина, 71 «А».
- Филиал № 9 в а. Понежукай имеет территориально-обособленные структурные подразделения, расположенные по следующим адресам:
- 1) Республика Адыгея, Теучежский район, а. Асоколай, ул. Колхозная, 14;
 - 2) Республика Адыгея, Теучежский район, а. Вочепший, ул. Ленина, 47;
 - 3) Республика Адыгея, Теучежский район, а. Габукай, ул. Хакурате, 32
 - 4) Республика Адыгея, Теучежский район, пгт. Тлюстенхабль, ул. Ленина, 30 «Б».
 10. Филиал № 10 в а. Хакуринохабль, расположенный по адресу: Республика Адыгея, Шовгеновский район, а. Хакуринохабль, ул. Краснооктябрьская, 129.
- Филиал № 10 в а. Хакуринохабль имеет территориально – обособленные структурные подразделения, расположенные по следующим адресам:
- 1) Республика Адыгея, Шовгеновский район, а. Джерокай, ул. Краснооктябрьская, 34 «А»;
 - 2) Республика Адыгея, Шовгеновский район, х. Дукмасов, ул. Ушанёва, 17;
 - 3) Республика Адыгея, Шовгеновский район, п. Зарево, ул. Гагарина, 5;
 - 4) Республика Адыгея, Шовгеновский район, а. Пшичо, ул. Ленина, 51.

IV. Имущество и финансовое обеспечение

13. Источниками финансового обеспечения МФЦ являются:

4.1.1. Субсидии из республиканского бюджета Республики Адыгея на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием МФЦ в соответствии с государственным заданием государственных услуг;

4.1.2. Средства, полученные от приносящей доход деятельности, предусмотренной настоящим Уставом;

4.1.3. Иные источники, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Адыгея.

4.2. Финансовое обеспечение выполнения государственного задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за МФЦ Министерством

или приобретенных им за счет средств, выделенных Министерством на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки. Уменьшение объема финансирования, предоставленного на выполнение государственного задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении государственного задания.

4.3. МФЦ не вправе отказаться от выполнения государственного задания.

4.4. МФЦ вправе осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Адыгея приносящую доход деятельность, предусмотренную пунктами 2.6.1. – 2.6.7. раздела II настоящего Устава, если такая деятельность служит достижению уставных целей.

Средства, полученные от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих средств имущество поступают в самостоятельное распоряжение МФЦ и используются для обеспечения уставной деятельности.

4.5. В случае сдачи в аренду с согласия Комитета недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за МФЦ Комитетом или приобретенного МФЦ за счет средств, выделенных ему Министерством на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Министерством не осуществляется.

4.6. МФЦ осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Адыгея средствами через лицевой счет, открываемый в территориальном органе Федерального казначейства в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.7. Имущество МФЦ является собственностью Республики Адыгея и образуется за счет:

4.7.1. Имущества, закрепленного за МФЦ на праве оперативного управления.

4.7.2. Бюджетного финансирования.

4.7.3. Имущества, приобретенного за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности.

4.8. С целью обеспечения уставной деятельности за МФЦ закрепляются и передаются в установленном порядке на праве оперативного управления основные средства и иное имущество, в том числе недвижимое.

4.9. Перечень особо ценного имущества МФЦ определяется Министерством.

МФЦ без согласия Комитета не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Комитетом или приобретенным МФЦ за счет средств, выделенных ему Министерством на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом МФЦ вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено пунктами 13 и 14 статьи 9.2 или абзацем третьим пункта 3 статьи 27

Федерального закона от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях".

4.10. МФЦ обязан представлять имущество к учету в реестре государственной собственности Республики Адыгея.

4.11. Решение об одобрении (либо об отказе в одобрении) сделки с участием МФЦ, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается Министерством.

4.12. МФЦ по согласованию с Министерством вправе совершать крупные сделки, то есть сделки или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законодательством бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Центра, определяемой по данным его бюджетной отчетности на последнюю отчетную дату.

4.13. МФЦ не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за МФЦ, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных ему из республиканского бюджета Республики Адыгея, если иное не установлено федеральным законодательством и законодательством Республики Адыгея.

4.14. Передача МФЦ некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Министерством или приобретенного за счет средств, выделенных Министерством на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, осуществляется по согласованию с Министерством.

4.15. Внесение МФЦ в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передача им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника, осуществляется по согласованию с Министерством.

4.16. МФЦ не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

4.17. МФЦ осуществляет оперативный бухгалтерский учет, предоставляет бухгалтерскую отчетность в установленном порядке.

4.18. Контроль за финансово-хозяйственной деятельностью МФЦ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Адыгея уполномоченными органами, а также Министерством.

МФЦ организует разработку и представляет в Министерство план финансово-хозяйственной деятельности, отчеты о результатах деятельности МФЦ и об использовании закрепленного за ним государственного имущества.

4.19. Реорганизация МФЦ может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения или выделения. Решение о реорганизации МФЦ принимается Кабинетом Министров Республики Адыгея в порядке, определенном законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Адыгея.

4.20. Решение о ликвидации МФЦ принимается Кабинетом Министров Республики Адыгея в порядке, определенном законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Адыгея.

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

4.22. Имущество бюджетного учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам МФЦ, передается собственнику.

4.23. При реорганизации и ликвидации МФЦ увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Адыгея.

4.24. Ликвидация МФЦ считается завершенной, а МФЦ - прекратившим существование после внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

4.25. При прекращении деятельности МФЦ все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, архивные, по личному составу и др.) передаются правопреемнику. При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, передаются на государственное хранение в соответствующие архивы.

4.26. Изменения в Устав утверждаются приказом Министерства по согласованию с Комитетом.

Прошито, пронумеровано, скреплено
печатью 15 листов

Министр Д. Р. Мирза



ПРОНУМЕРОВАНО,

ПРОШИТО

И СКРЕПЛЕНО

ПЕЧАТЬЮ

15 листов

