

175364

УТВЕРЖДЁН

Департамент информатизации
и связи Ярославской области

Директор департамента

М.В. Городилов

приказ № _____ от _____ 2018 г.

СОГЛАСОВАН

Департамент имущественных и
земельных отношений
Ярославской области

Заместитель директора департамента

М.М. Рысев

2018 г.

СОГЛАСОВАН

Правовое управление
Правительства области

и.о. начальника управления

О.М. Хонина

2018 г.

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1097604008523 в новой
редакции представлен при внесении в
ЕГРЮЛ записи от 04 ОКТ 2018
за № 2187627628175
Межрайонная ИФНС России №7
по Ярославской области
Заместитель начальника отдела
Подпись _____ Солдатова И.Н.

УСТАВ
ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ
«МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ»

(новая редакция)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Государственное автономное учреждение Ярославской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – автономное учреждение) создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 3 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» (далее – Федеральный закон), постановлением Правительства Ярославской области от 27.03.2009 № 290-п «О создании ГАУ ЯО «Центр содействия административной реформе» и внесении изменения в постановление Администрации области от 03.10.2001 № 141.

Наименование автономного учреждения изменялось на основании постановлений Правительства Ярославской области от 01.11.2012 № 1210-п «О переименовании ГАУ ЯО "Центр содействия административной реформе" и внесения изменения в постановление Администрации области от 03.10.2001 № 141», от 01.04.2013 № 317-п «О переименовании ГАУ ЯО «Дирекция многофункционального центра».

Автономное учреждение создано путём его учреждения.

Тип – автономное учреждение.

1.2. Официальное наименование автономного учреждения:

полное – государственное автономное учреждение Ярославской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

сокращённое – ГАУ ЯО «МФЦ».

1.3. Автономное учреждение является некоммерческой организацией, созданной для организации предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна», в том числе в электронной форме на территории Ярославской области.

1.4. Функции и полномочия учредителя автономного учреждения от имени Ярославской области осуществляются департаментом информатизации и связи Ярославской области (далее – Учредитель).

1.5. Функции и полномочия собственника имущества автономного учреждения в установленном законодательством порядке осуществляются департаментом имущественных и земельных отношений Ярославской области (далее – Департамент).

1.6. Автономное учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации, имеет печать, угловой штамп, бланки и другие реквизиты.

Автономное учреждение имеет следующую символику, представляющую собой фирменный блок, содержащий знак (графическое изображение – многозначный и многогранный логотип, в пластичном знаке которого

соединились контуры герба, документа, ростка и маркера геолокации), логотип (шрифтовое начертание имени – «Мои документы») и дефинитор (надпись, поясняющая вид сервиса – «Государственные и муниципальные услуги»).

1.7. Автономное учреждение от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.8. Автономное учреждение вправе открывать счета в кредитных организациях и (или) лицевые счета соответственно в департаменте финансов Ярославской области, управлении Федерального казначейства по Ярославской области.

Открытие и ведение лицевых счетов автономному учреждению в департаменте финансов Ярославской области осуществляется в порядке, установленном департаментом финансов Ярославской области.

Открытие и ведение лицевых счетов автономному учреждению в управлении Федерального казначейства по Ярославской области осуществляется в порядке, установленном управлением Федерального казначейства по Ярославской области.

1.9. Автономное учреждение отвечает по своим обязательствам всем имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ним в установленном законодательством порядке или приобретенных автономным учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

1.10. По обязательствам автономного учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества автономного учреждения, на которое в соответствии с пунктом 1.9. данного раздела устава может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет Ярославская область. По остальным обязательствам автономного учреждения Ярославская область ответственность не несет.

Автономное учреждение не отвечает по обязательствам Ярославской области.

1.11. Место нахождения автономного учреждения: Российская Федерация, Ярославская область, г. Ярославль, проспект Ленина, д. 14а.

Почтовый адрес автономного учреждения: проспект Ленина, д.14а, г. Ярославль, Ярославская область, Российская Федерация, 150003.

1.12. Автономное учреждение имеет следующие филиалы:

1) Филиал государственного автономного учреждения Ярославской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» по Большесельскому муниципальному району Ярославской области.

Сокращённое наименование – Большесельский филиал ГАУ ЯО «МФЦ».

Место нахождения Большесельского филиала ГАУ ЯО «МФЦ»: Российская Федерация, Ярославская область, Большесельский муниципальный район, с. Большое Село, ул. Сурикова, д. 51.

Почтовый адрес Большесельского филиала ГАУ ЯО «МФЦ»: ул. Сурикова, д. 51, с. Большое Село, Большесельский муниципальный район, Ярославская область, Российская Федерация, 152360.

2) Филиал государственного автономного учреждения Ярославской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» по Некрасовскому муниципальному району Ярославской области.

Сокращённое наименование – Некрасовский филиал ГАУ ЯО «МФЦ».

Место нахождения Некрасовского филиала ГАУ ЯО «МФЦ»: Российская Федерация, Ярославская область, Некрасовский муниципальный район, раб. пос. Некрасовское, ул. Советская, д. 73.

Почтовый адрес Некрасовского филиала ГАУ ЯО «МФЦ»: ул. Советская, д. 73, раб. пос. Некрасовское, Некрасовский муниципальный район, Ярославская область, Российская Федерация, 152260.

3) Филиал государственного автономного учреждения Ярославской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» по Кировскому району города Ярославля.

Сокращённое наименование – филиал ГАУ ЯО «МФЦ» по Кировскому району города Ярославля.

Место нахождения филиала ГАУ ЯО «МФЦ» по Кировскому району города Ярославля: Российская Федерация, Ярославская область, г. Ярославль, ул. Свердлова, д. 94.

Почтовый адрес филиала ГАУ ЯО «МФЦ» по Кировскому району города Ярославля: ул. Свердлова, д. 94, г. Ярославль, Ярославская область Российская Федерация, 150054.

4) Филиал государственного автономного учреждения Ярославской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» по Гаврилов-Ямскому муниципальному району Ярославской области.

Сокращённое наименование – Гаврилов-Ямский филиал ГАУ ЯО «МФЦ».

Место нахождения Гаврилов-Ямского филиала ГАУ ЯО «МФЦ»: Российская Федерация, Ярославская область, Гаврилов-Ямский муниципальный район, г. Гаврилов-Ям, ул. Кирова, д. 3а.

Почтовый адрес Гаврилов-Ямского филиала ГАУ ЯО «МФЦ»: ул. Кирова, д. 3а, г. Гаврилов-Ям, Гаврилов-Ямский муниципальный район, Ярославская область, Российская Федерация, 152240.

5) Филиал государственного автономного учреждения Ярославской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и

муниципальных услуг» по городу Переславлю-Залесскому и Переславскому муниципальному району Ярославской области.

Сокращённое наименование – Переславский филиал ГАУ ЯО «МФЦ».

Место нахождения Переславского филиала ГАУ ЯО «МФЦ»: Российская Федерация, Ярославская область, г. Переславль-Залесский, ул. Проездная, д. 26.

Почтовый адрес Переславского филиала ГАУ ЯО «МФЦ»: ул. Проездная, д. 26, г. Переславль-Залесский, Ярославская область, Российская Федерация, 152020.

6) Филиал государственного автономного учреждения Ярославской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» по Угличскому муниципальному району Ярославской области.

Сокращённое наименование – Угличский филиал ГАУ ЯО «МФЦ».

Место нахождения Угличского филиала ГАУ ЯО «МФЦ»: Российская Федерация, Ярославская область, Угличский муниципальный район, г. Углич, ул. Никонова, д. 21.

Почтовый адрес Угличского филиала ГАУ ЯО «МФЦ»: ул. Никонова, д. 21, г. Углич, Угличский муниципальный район, Ярославская область, Российская Федерация, 152613.

7) Филиал государственного автономного учреждения Ярославской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» по городу Рыбинску и Рыбинскому муниципальному району Ярославской области.

Сокращённое наименование – Рыбинский филиал ГАУ ЯО «МФЦ».

Место нахождения Рыбинского филиала ГАУ ЯО «МФЦ»: Российская Федерация, Ярославская область, г. Рыбинск, просп. Генерала Батова, д. 1.

Почтовый адрес Рыбинского филиала ГАУ ЯО «МФЦ»: просп. Генерала Батова, д. 1, г. Рыбинск, Ярославская область, Российская Федерация, 152919.

8) Филиал государственного автономного учреждения Ярославской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» по Тутаевскому муниципальному району Ярославской области.

Сокращённое наименование – Тутаевский филиал ГАУ ЯО «МФЦ».

Место нахождения Тутаевского филиала ГАУ ЯО «МФЦ»: Российская Федерация, Ярославская область, Тутаевский муниципальный район, г. Тутаев, ул. Комсомольская, д. 76.

Почтовый адрес Тутаевского филиала ГАУ ЯО «МФЦ»: ул. Комсомольская, д. 76, г. Тутаев, Тутаевский муниципальный район, Ярославская область, Российская Федерация, 152300.

9) Филиал государственного автономного учреждения Ярославской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» по Заволжскому району города Ярославля.

Сокращённое наименование – филиал ГАУ ЯО «МФЦ» по Заволжскому району города Ярославля.

Место нахождения филиала ГАУ ЯО «МФЦ» по Заволжскому району города Ярославля: Российская Федерация, Ярославская область, г. Ярославль, просп. Авиаторов, д. 94.

Почтовый адрес филиала ГАУ ЯО «МФЦ» по Заволжскому району города Ярославля: просп. Авиаторов, д. 94, г. Ярославль, Ярославская область, Российская Федерация, 150062.

10) Филиал государственного автономного учреждения Ярославской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» по Борисоглебскому муниципальному району Ярославской области.

Сокращённое наименование – Борисоглебский филиал ГАУ ЯО «МФЦ».

Место нахождения филиала Борисоглебского филиала ГАУ ЯО «МФЦ»: Российская Федерация, Ярославская область, Борисоглебский муниципальный район, раб. пос. Борисоглебский, ул. Красноармейская, д.27.

Почтовый адрес Борисоглебского филиала ГАУ ЯО «МФЦ»: ул. Красноармейская, д. 27, раб. пос. Борисоглебский, Борисоглебский муниципальный район, Ярославская область, Российская Федерация, 152170.

11) Филиал государственного автономного учреждения Ярославской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» по Брейтовскому муниципальному району Ярославской области.

Сокращённое наименование – Брейтовский филиал ГАУ ЯО «МФЦ».

Место нахождения Брейтовского филиала ГАУ ЯО «МФЦ»: Российская Федерация, Ярославская область, Брейтовский муниципальный район, с. Брейтово, ул. Республиканская, д. 1.

Почтовый адрес Брейтовского филиала ГАУ ЯО «МФЦ»: ул. Республиканская, д. 1, с. Брейтово, Брейтовский муниципальный район, Ярославская область, Российская Федерация, 152760.

12) Филиал государственного автономного учреждения Ярославской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» по Любимскому муниципальному району Ярославской области.

Сокращённое наименование – Любимский филиал ГАУ ЯО «МФЦ».

Место нахождения Любимского филиала ГАУ ЯО «МФЦ»: Российская Федерация, Ярославская область, Любимский муниципальный район, г. Любим, ул. Октябрьская, д. 11.

Почтовый адрес Любимского филиала ГАУ ЯО «МФЦ»: ул. Октябрьская, д. 11, г. Любим, Любимский муниципальный район, Ярославская область, Российская Федерация, 152470.

13) Филиал государственного автономного учреждения Ярославской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» по Дзержинскому району города Ярославля.

Сокращённое наименование – филиал ГАУ ЯО «МФЦ» по Дзержинскому району города Ярославля.

Место нахождения филиала ГАУ ЯО «МФЦ» по Дзержинскому району города Ярославля: Российская Федерация, Ярославская область, г. Ярославль, ул. Панина, д. 38.

Почтовый адрес филиала ГАУ ЯО «МФЦ» по Дзержинскому району города Ярославля: ул. Панина, д. 38, г. Ярославль, Ярославская область, Российская Федерация, 150060.

14) Филиал государственного автономного учреждения Ярославской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» по Некоузскому муниципальному району Ярославской области.

Сокращённое наименование – Некоузский филиал ГАУ ЯО «МФЦ».

Место нахождения Некоузского филиала ГАУ ЯО «МФЦ»: Российская Федерация, Ярославская область, Некоузский муниципальный район, с. Новый Некоуз, ул. Ленина, д. 10.

Почтовый адрес Некоузского филиала ГАУ ЯО «МФЦ»: ул. Ленина, д. 10, с. Новый Некоуз, Некоузский муниципальный район, Ярославская область, Российская Федерация, 152730.

15) Филиал государственного автономного учреждения Ярославской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» по Пошехонскому муниципальному району Ярославской области.

Сокращённое наименование – Пошехонский филиал ГАУ ЯО «МФЦ».

Место нахождения Пошехонского филиала ГАУ ЯО «МФЦ»: Российская Федерация, Ярославская область, Пошехонский муниципальный район, г. Пошехонье, ул. Даниловская, д. 2.

Почтовый адрес Пошехонского филиала ГАУ ЯО «МФЦ»: ул. Даниловская, д. 2, г. Пошехонье, Пошехонский муниципальный район, Ярославская область, Российская Федерация, 152850.

16) Филиал государственного автономного учреждения Ярославской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» по Первомайскому муниципальному району Ярославской области.

Сокращённое наименование – Первомайский филиал ГАУ ЯО «МФЦ».

Место нахождения Первомайского филиала ГАУ ЯО «МФЦ»: Российская Федерация, Ярославская область, Первомайский муниципальный район, раб. пос. Пречистое, ул. Ярославская, д. 70а.

Почтовый адрес Первомайского филиала ГАУ ЯО «МФЦ»: ул. Ярославская, д. 70а, раб. пос. Пречистое, Первомайский муниципальный район, Ярославская область, Российская Федерация, 152430.

17) Филиал государственного автономного учреждения Ярославской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» по Ростовскому муниципальному району Ярославской области.

Сокращённое наименование – Ростовский филиал ГАУ ЯО «МФЦ».

Место нахождения Ростовского филиала ГАУ ЯО «МФЦ»: Российская Федерация, Ярославская область, Ростовский муниципальный район, г. Ростов, ул. Ленинская, д. 37.

Почтовый адрес Ростовского филиала ГАУ ЯО «МФЦ»: ул. Ленинская, д. 37, г. Ростов, Ростовский муниципальный район, Ярославская область, Российская Федерация, 152155.

18) Филиал государственного автономного учреждения Ярославской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» по Даниловскому муниципальному району Ярославской области.

Сокращённое наименование – Даниловский филиал ГАУ ЯО «МФЦ».

Место нахождения Даниловского филиала ГАУ ЯО «МФЦ»: Российская Федерация, Ярославская область, Даниловский муниципальный район, г. Данилов, ул. Володарского, д. 64.

Почтовый адрес Даниловского филиала ГАУ ЯО «МФЦ»: ул. Володарского, д. 64, г. Данилов, Даниловский муниципальный район, Ярославская область, Российская Федерация, 152070.

19) Филиал государственного автономного учреждения Ярославской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» по Мышкинскому муниципальному району Ярославской области.

Сокращённое наименование – Мышкинский филиал ГАУ ЯО «МФЦ».

Место нахождения Мышкинского филиала ГАУ ЯО «МФЦ»: Российская Федерация, Ярославская область, Мышкинский муниципальный район, г. Мышкин, ул. Карла Либкнехта, д. 40.

Почтовый адрес Мышкинского филиала ГАУ ЯО «МФЦ»: ул. Карла Либкнехта, д. 40, г. Мышкин, Мышкинский муниципальный район, Ярославская область, Российская Федерация, 152830.

20) Филиал государственного автономного учреждения Ярославской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» по Красноперекопскому и Фрунзенскому районам города Ярославля.

Сокращённое наименование – филиал ГАУ ЯО «МФЦ» по Красноперекопскому и Фрунзенскому районам города Ярославля.

Место нахождения филиала ГАУ ЯО «МФЦ» по Красноперекопскому и Фрунзенскому районам города Ярославля: Российская Федерация, Ярославская область, г. Ярославль, ул. Ползунова, д. 15.

Почтовый адрес ГАУ ЯО «МФЦ» по Красноперекопскому и Фрунзенскому районам города Ярославля: ул. Ползунова, д. 15, г. Ярославль, Ярославская область, Российская Федерация, 150030.

2. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

2.1. Автономное учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определёнными действующим законодательством Российской Федерации, Ярославской области и настоящим уставом.

2.2. Предметом деятельности автономного учреждения является выполнение работ, оказание услуг в целях осуществления полномочий Учредителя в сфере организации предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе в электронной форме, по принципу «одного окна», в соответствии с законодательством.

2.3. Основными целями деятельности автономного учреждения являются:

- обеспечение комфортности предоставления государственных и муниципальных услуг в соответствии со стандартами качества;
- обеспечение доступности обращения за предоставлением государственных и муниципальных услуг и предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- обеспечение возможности получения государственных и муниципальных услуг в электронной форме, если это не запрещено законом, а также в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору заявителя;
- организация предоставления в филиалах автономного учреждения и (или) привлекаемых организациях, находящихся на территории Ярославской области, услуг федеральных органов исполнительной власти, органов

государственных внебюджетных фондов, органов исполнительной власти Ярославской области, органов местного самоуправления посредством заключения договоров (соглашений).

2.4. Для достижения поставленных целей автономное учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

организация предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе в электронной форме, по принципу «одного окна», посредством исполнения следующих функций:

1) прием запросов заявителей о предоставлении государственных или муниципальных услуг, в том числе посредством выезда работника многофункционального центра к заявителю, в том числе за плату;

2) представление интересов заявителей при взаимодействии с органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также с организациями, участвующими в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры;

3) представление интересов органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, при взаимодействии с заявителями;

4) информирование заявителей о порядке предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах, о ходе выполнения запросов о предоставлении государственных и муниципальных услуг, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением государственных и муниципальных услуг;

5) взаимодействие с государственными органами и органами местного самоуправления по вопросам предоставления государственных и муниципальных услуг, а также с организациями, участвующими в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в том числе посредством направления межведомственного запроса с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры;

6) выдача заявителям документов органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, в том числе посредством выезда работника многофункционального центра к заявителю, в том числе за плату;

7) прием, обработка информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, и выдачу заявителям на основании такой информации документов, в том числе с использованием информационно-технологической и

коммуникационной инфраструктуры, если это предусмотрено соглашением о взаимодействии и иное не предусмотрено федеральным законом;

8) составление и выдача заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, в соответствии с требованиями установленными Правительством Российской Федерации;

9) заключение соглашений о взаимодействии с федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти Ярославской области, предоставляющими государственные услуги, и с органами местного самоуправления, предоставляющими муниципальные услуги;

10) организация предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Ярославской области посредством заключения договоров с привлекаемыми организациями;

11) контроль выполнения условий, установленных в договорах между уполномоченным многофункциональным центром и привлекаемыми организациями, расположенными на территории Ярославской области;

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

13) функции оператора автоматизированной информационной системы многофункциональных центров.

14) организация предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

15) популяризация, информирование и консультирование заявителей о предоставлении государственных и муниципальных услугах;

16) организация и проведение мониторинга качества предоставления государственных и муниципальных услуг (исследований);

17) развитие технических механизмов информационных систем, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг;

а также иные виды деятельности, в том числе в виде оказания услуг (выполнения работ) за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг (выполнении однородных работ) условиях:

- предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных и муниципальных услуг;
- оказание дополнительных (сопутствующих) услуг (копировально-множительные услуги);

- обеспечение функционирования инфраструктуры межведомственного обмена данными в электронном виде для оказания государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам;
- участие в конкурсах и иных мероприятиях, связанных с задачами совершенствования практики оказания государственных услуг;
- проведение научных форумов, выставок, конференций и конкурсов по тематике уставной деятельности;
- организация и осуществление регистрации и составления списков вкладчиков (акционеров), проживающих на территории Ярославской области, имеющих право на получение компенсационных выплат;
- сканирование, брошюрование, ламинирование, фотографирование;
- распечатки документов с электронного носителя;
- преобразование (конвертация) документов в электронную форму;
- запись информации на электронный носитель;
- курьерская деятельность;
- услуги по отправке/приему электронной почты, факсов;
- услуги по заполнению документов;
- исследование конъюнктуры рынка и выявление общественного мнения;
- сдача имущества в аренду, в том числе краткосрочную аренду;
- проведение семинаров, конференций;
- заключение гражданско-правовых договоров со специализированными организациями для оказания банковских услуг;
- рекламная деятельность;
- осуществление торговли через автоматы;
- услуги по разработке, составлению и оформлению гражданско-правовых договоров;
- предоставление услуг в области права: составление проектов заявлений, писем (деловых, претензионных и иных), деклараций, уведомлений, проектов соглашений;
- совершение за вознаграждение по поручению другой стороны (принципала) юридических и иных действий от своего имени, но за счет принципала либо от имени и за счет принципала (агентский договор).

2.5. Автономное учреждение осуществляет деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг в соответствии с государственным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию.

2.6. Автономное учреждение по своему усмотрению вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном федеральными законами.

2.7. Автономное учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах (уставе).

2.8. Право автономного учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством требуется специальное разрешение — лицензия, возникает у автономного учреждения с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством. Автономное учреждение вправе осуществлять предусмотренные его уставом виды деятельности на основании лицензии, а также свидетельства о государственной аккредитации, иных разрешительных документов, выданных автономному учреждению.

Автономное учреждение, созданное путем изменения типа существующего государственного учреждения, вправе осуществлять предусмотренные его уставом виды деятельности на основании лицензии, а также свидетельства о государственной аккредитации, иных разрешительных документов, выданных соответствующему государственному учреждению, до окончания срока действия таких документов. При этом не требуется переоформления документов, подтверждающих наличие лицензий, в соответствии с законодательством о лицензировании отдельных видов деятельности и переоформления иных разрешительных документов.

2.9. Автономное учреждение может организовывать оказание дополнительных (сопутствующих) услуг (нотариальные услуги, услуги банка, услуги местной, внутризоновой сети связи общего пользования, а также безвозмездные услуги доступа к справочным правовым системам).

3. КОМПЕТЕНЦИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ.

3.1. Учредитель самостоятельно в установленном порядке осуществляет следующие полномочия в отношении автономного учреждения:

- определяет и утверждает перечень особо ценного движимого имущества автономного учреждения, а также вносит в него изменения;
- формирует и утверждает государственное задание для автономного учреждения в соответствии с видами деятельности, отнесёнными его уставом к основной деятельности;
- осуществляет финансовое обеспечение выполнения государственного задания, с учётом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённого за автономным учреждением на праве оперативного управления, а также приобретённого автономным учреждением на средства, выделенные для его приобретения, и иных расходов, предусмотренных действующим законодательством;

- определяет перечень мероприятий, направленных на развитие автономного учреждения;
- представляет предложение о создании государственного бюджетного учреждения Ярославской области (государственного казённого учреждения Ярославской области) путём изменения типа автономного учреждения;
- принимает решение о создании, ликвидации филиалов автономного учреждения, об открытии, закрытии его представительств после рассмотрения рекомендаций наблюдательного совета автономного учреждения;
- оказывает содействие при взаимодействии с федеральными органами исполнительной власти (территориальными органами федеральных органов исполнительной власти), исполнительными органами государственной власти, органами местного самоуправления при предоставлении государственных и муниципальных услуг на основе соглашений о взаимодействии;
- готовит предложение, проект постановления о реорганизации или ликвидации автономного учреждения, а также изменении его типа после рассмотрения рекомендаций наблюдательного совета автономного учреждения;
- утверждает передаточный акт или разделительный баланс;
- назначает ликвидационную комиссию и утверждает промежуточный и окончательный ликвидационный баланс;
- обращается с иском в суд о признании крупной сделки, совершенной с нарушением требований Федерального закона, недействительной;
- вносит в Департамент предложения о закреплении за автономным учреждением имущества на праве оперативного управления, об изъятии у него имущества, находящегося в собственности Ярославской области, а также об отнесении имущества автономного учреждения к категории особо ценного движимого имущества;
- осуществляет контроль за деятельностью автономного учреждения, сбор и обобщение отчётности по формам государственного статистического наблюдения, утверждённым законодательством Российской Федерации, а также формам отчётности, утверждённым Учредителем;
- осуществляет согласование перечня платных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) Учреждением;
- принимает решение о назначении членов наблюдательного совета автономного учреждения или досрочном прекращении их полномочий;
- принимает решение о назначении представителя работников членом наблюдательного совета автономного учреждения или досрочном прекращении его полномочий;
- назначает на должность и освобождает от должности руководителя автономного учреждения, а также заключает и прекращает трудовой договор с ним в порядке, установленном Правительством Ярославской области;

— вправе заключать соглашение об открытии автономному учреждению лицевых счетов в Управлении Федерального казначейства по Ярославской области;

— определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности автономного учреждения в соответствии с требованиями, определенными Министерством финансов Российской Федерации;

— определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности автономного учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества в соответствии с требованиями, определенными Министерством финансов Российской Федерации.

— осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством.

3.2. Учредитель по согласованию с Департаментом и правовым управлением Правительства Ярославской области, если иное не установлено законодательством:

- утверждает устав автономного учреждения;
- утверждает изменения, вносимые в устав автономного учреждения, после рассмотрения рекомендаций наблюдательного совета автономного учреждения.

4. КОМПЕТЕНЦИЯ ДЕПАРТАМЕНТА

4.1. Департамент в установленном законодательством порядке в соответствии с установленной компетенцией принимает решение о закреплении за автономным учреждением имущества, находящегося в собственности Ярославской области, на праве оперативного управления, об изъятии у автономного учреждения имущества, находящегося в собственности Ярославской области, а также об отнесении имущества автономного учреждения к категории особо ценного движимого имущества на основании предложения Учредителя.

4.2. Департамент по согласованию с Учредителем в установленном законодательством порядке осуществляет следующие полномочия в отношении автономного учреждения:

— даёт автономному учреждению согласие на распоряжение недвижимым имуществом, а также особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним Департаментом или приобретённым за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, после рассмотрения рекомендаций наблюдательного совета автономного учреждения;

— даёт согласие на внесение автономным учреждением недвижимого имущества, закреплённого за автономным учреждением или приобретённого автономным учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящегося у автономного учреждения особо ценного движимого имущества, в уставный (складочный) капитал других

юридических лиц или на передачу иным образом этого имущества другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника (за исключением объектов культурного наследия народов Российской Федерации, предметов и документов, входящих в состав Музейного фонда Российской Федерации, Архивного фонда Российской Федерации, национального библиотечного фонда).

5. ОРГАНЫ АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Органами автономного учреждения являются наблюдательный совет автономного учреждения, руководитель автономного учреждения.

Руководителем автономного учреждения является его руководитель.

6. КОМПЕТЕНЦИЯ НАБЛЮДАТЕЛЬНОГО СОВЕТА АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Наблюдательный совет автономного учреждения (далее - наблюдательный совет) создается в составе 6 членов.

6.2. В состав наблюдательного совета входят:

- представитель Учредителя - 1 человек;
- представитель Департамента - 1 человек;
- представители общественности - 2 человека;
- представители работников автономного учреждения - 2 человека.

6.3. Срок полномочий наблюдательного совета составляет 5 лет.

6.4. Одно и то же лицо может быть членом наблюдательного совета неограниченное число раз.

6.5. Членами наблюдательного совета не могут быть:

- руководитель автономного учреждения и его заместители;
- лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

6.6. Полномочия члена наблюдательного совета могут быть прекращены досрочно:

- по просьбе члена наблюдательного совета;
- в случае невозможности исполнения членом наблюдательного совета своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения автономного учреждения в течение четырёх месяцев;
- в случае привлечения члена наблюдательного совета к уголовной ответственности.

6.7. Полномочия члена наблюдательного совета автономного учреждения, являющегося представителем государственного органа и состоящего с этим органом в трудовых отношениях:

- прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений;

- могут быть прекращены досрочно по представлению указанного государственного органа.

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

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

6.10. Члены наблюдательного совета могут пользоваться услугами автономного учреждения только на равных условиях с другими гражданами.

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

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

6.13. В отсутствие председателя наблюдательного совета его функции осуществляет старший по возрасту член наблюдательного совета за исключением представителя работников автономного учреждения.

6.14. Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего председателя.

6.15. Вопросы, относящиеся к компетенции наблюдательного совета, не могут быть переданы на рассмотрение других органов автономного учреждения.

6.16. По требованию наблюдательного совета или любого из его членов другие органы автономного учреждения обязаны предоставить в недельный срок информацию по вопросам, относящимся к компетенции наблюдательного совета. В случаях, не терпящих отлагательства, необходимая информация предоставляется в трехдневный срок.

6.17. Заседания наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

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

6.19. Заседание наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя автономного учреждения, члена наблюдательного совета или руководителя автономного учреждения.

6.20. В заседании наблюдательного совета участвует руководитель автономного учреждения с правом совещательного голоса. Иные приглашенные председателем наблюдательного совета лица могут участвовать в заседании, если

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

6.21. К компетенции наблюдательного совета относится рассмотрение:

- предложений Учредителя или руководителя автономного учреждения о внесении изменений в устав автономного учреждения;
- предложений Учредителя или руководителя автономного учреждения о создании и ликвидации филиалов автономного учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;
- предложений Учредителя или руководителя автономного учреждения о реорганизации автономного учреждения или о его ликвидации;
- предложений Учредителя или руководителя автономного учреждения об изъятии имущества, закреплённого за автономным учреждением на праве оперативного управления;
- предложений руководителя автономного учреждения об участии автономного учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве учредителя или участника;
- проекта плана финансово-хозяйственной деятельности автономного учреждения;
- по представлению руководителя автономного учреждения проектов отчётов о деятельности автономного учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчётности автономного учреждения;
- предложений руководителя автономного учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с Федеральным законом автономное учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;
- предложений руководителя автономного учреждения о совершении крупных сделок;
- предложений руководителя автономного учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- предложений руководителя автономного учреждения о выборе кредитных организаций, в которых автономное учреждение может открыть банковские счета;
- вопросов проведения аудита годовой бухгалтерской отчётности автономного учреждения и утверждения аудиторской организации.

6.22. По вопросам, указанным в абзацах втором - пятом и девятом пункта 6.21 настоящего раздела устава, наблюдательный совет дает рекомендации. Учредитель принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций наблюдательного совета Учреждения.

6.23. По вопросу, указанному в абзаце седьмом пункта 6.21 настоящего раздела устава, наблюдательный совет даёт заключение, копия которого направляется Учредителю. По вопросам, указанным в абзацах шестом, двенадцатом пункта 6.21 настоящего раздела устава, наблюдательный совет даёт заключение. Руководитель автономного учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений наблюдательного совета.

6.24. Документы, указанные в абзаце восьмом пункта 6.21 настоящего раздела устава, утверждаются наблюдательным советом. Копии указанных документов направляются Учредителю автономного учреждения.

6.25. По вопросам, указанным в абзацах десятом, одиннадцатом и тринадцатом пункта 6.21 настоящего раздела устава, наблюдательный совет принимает решения, обязательные для руководителя автономного учреждения.

6.26. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в абзацах втором - девятом, двенадцатом пункта 6.21 настоящего раздела устава, принимаются большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета автономного учреждения.

6.27. Решения по вопросам, указанным в абзацах десятом, тринадцатом пункта 6.21 настоящего раздела устава, принимаются наблюдательным советом автономного учреждения большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета.

6.28. Решение по вопросу, указанному в абзаце одиннадцатом пункта 6.21 настоящего раздела устава, принимается наблюдательным советом в порядке, установленном частями 1 и 2 статьи 17 Федерального закона.

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

6.30. В случае отсутствия по уважительной причине на заседании наблюдательного совета кого-то из его членов, мнение отсутствующего может быть представлено в письменной форме и учтено наблюдательным советом в ходе проведения заседания при определении наличия кворума и результатов голосования, а также при принятии решений наблюдательным советом путём проведения заочного голосования. Указанный порядок не может применяться при принятии решений по вопросам, предусмотренным абзацами десятым, одиннадцатом пункта 6.21 настоящего раздела устава.

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

6.32. Первое заседание наблюдательного совета созывается в трёхдневный срок после создания автономного учреждения по требованию Учредителя. Первое

заседание нового состава наблюдательного совета созывается в трёхдневный срок после его избрания по требованию Учредителя. До избрания председателя наблюдательного совета на таком заседании председательствует старший по возрасту член наблюдательного совета, за исключением представителя работников автономного учреждения.

7. КОМПЕТЕНЦИЯ И ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Руководитель автономного учреждения осуществляет свою деятельность на основании заключенного с Учредителем срочного трудового договора.

7.2. К компетенции руководителя автономного учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью автономного учреждения, за исключением вопросов, отнесённых законодательством или уставом к компетенции Учредителя, наблюдательного совета или иных органов управления.

7.3. Руководитель автономного учреждения подотчётен в своей деятельности Учредителю и наблюдательному совету.

7.4. Руководитель автономного учреждения без доверенности действует от имени автономного учреждения, в том числе представляет его интересы на территории Ярославской области и за её пределами, совершает сделки от его имени, представляет его годовую бухгалтерскую отчётность наблюдательному совету для утверждения, утверждает штатное расписание автономного учреждения, план его финансово-хозяйственной деятельности, регламентирующие деятельность автономного учреждения внутренние документы, издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками автономного учреждения.

7.5. Руководитель вносит на рассмотрение наблюдательного совета предложения в соответствии с Федеральным законом.

7.6. Руководитель автономного учреждения несёт ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей (персональную, материальную) в соответствии с действующим законодательством и трудовым договором.

8. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Имущество автономного учреждения является собственностью Ярославской области и закрепляется за ним на праве оперативного управления Правительством Ярославской области или Департаментом в соответствии с установленной компетенцией.

Решение учредителя об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за автономным учреждением или о выделении средств на его приобретение.

При создании автономного учреждения путём изменения типа существующего бюджетного учреждения (казённого учреждения) решение об отнесении имущества, закреплённого за бюджетным учреждением (казённым учреждением) на праве оперативного управления, к категории особо ценного движимого имущества принимается в порядке, установленном Правительством Ярославской области.

Земельный участок, необходимый для выполнения автономным учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

8.2. Собственником имущества автономного учреждения является Ярославская область.

Ярославская область не имеет права на получение доходов от осуществления автономным учреждением деятельности и использования закреплённого за автономным учреждением имущества.

8.3. Источниками формирования имущества автономного учреждения являются:

- имущество, закреплённое за ним на праве оперативного управления;
- средства, выделяемые Учредителем на приобретение имущества;
- доходы автономного учреждения, полученные от приносящей доход деятельности, направляемые на приобретение имущества;
- иные источники, не запрещённые действующим законодательством.

8.4. Источниками формирования финансовых ресурсов автономного учреждения являются:

- субсидии из областного бюджета на финансовое обеспечение выполнения государственного задания;
- субсидии из областного бюджета на иные цели в случаях и порядке установленном Правительством области;
- бюджетные инвестиции из областного бюджета в случаях и порядке установленном Правительством области;
- доходы автономного учреждения, полученные от выполнения работ, оказания услуг в сфере деятельности автономного учреждения;
- доходы автономного учреждения, полученные от сдачи в аренду имущества;
- иные источники, не запрещённые действующим законодательством.

8.5. Недвижимое имущество, закреплённое за автономным учреждением или приобретённое автономным учреждением за счёт средств, выделенных ему

учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у автономного учреждения особо ценное движимое имущество, подлежит обособленному учёту в установленном порядке.

8.6. Автономное учреждение использует имущество, закреплённое за ним либо приобретённое на средства, выделенные ему Учредителем на эти цели, исключительно для осуществления целей и видов деятельности, предусмотренных настоящим уставом.

8.7. Средства от приносящей доход деятельности, а также средства, полученные в результате пожертвований российских и иностранных юридических и физических лиц, и приобретённое за счёт этих средств имущество, поступают в самостоятельное распоряжение автономного учреждения для достижения целей, ради которых оно создано, и учитываются на отдельном балансе.

8.8. Автономное учреждение ведёт налоговый учёт, оперативный бухгалтерский учёт и статистическую отчётность результатов хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном законодательством.

8.9. Автономное учреждение вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним или приобретённым им за счёт средств, выделенных ему на приобретение этого имущества только с согласия Департамента, согласованного с Учредителем автономного учреждения.

8.10. Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, автономное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено частью 6 статьи 3 Федерального закона и настоящим уставом.

8.11. Автономное учреждение вправе с согласия Департамента, согласованного с Учредителем автономного учреждения, вносить недвижимое имущество, закреплённое за автономным учреждением или приобретённое автономным учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у автономного учреждения особо ценное движимое имущество, в уставный капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника (за исключением объектов культурного наследия народов Российской Федерации, предметов и документов, входящих в состав Музейного фонда Российской Федерации, Архивного фонда Российской Федерации, национального библиотечного фонда).

8.12. В случае сдачи в аренду недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закреплённых за автономным учреждением или приобретённых автономным учреждением за счёт средств, выделенных ему на эти цели, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

8.13. Права автономного учреждения на объекты интеллектуальной собственности регулируются законодательством Российской Федерации.

9. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ЛИКВИДАЦИЯ И ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Автономное учреждение может быть реорганизовано в случаях и в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом и иными федеральными законами.

9.2. Реорганизация автономного учреждения может быть осуществлена в форме:

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

9.3. Автономное учреждение может быть реорганизовано в форме слияния или присоединения, если участники реорганизации созданы на базе имущества, находящегося в собственности Ярославской области.

9.4. Государственное бюджетное учреждение Ярославской области (государственное казенное учреждение Ярославской области) может быть создано по решению Учредителя автономного учреждения путем изменения его типа в порядке, установленном Правительством Ярославской области, если иное не предусмотрено федеральным законом.

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

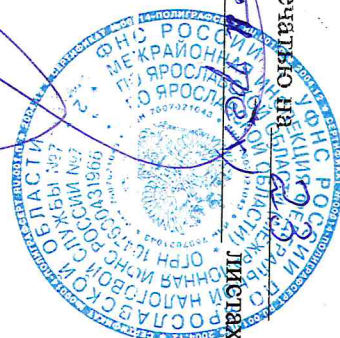
Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации автономного учреждения осуществляются в порядке, установленном Правительством Ярославской области.

9.6. Требования кредиторов ликвидируемого автономного учреждения удовлетворяются за счёт имущества, на которое в соответствии с Федеральным законом может быть обращено взыскание.

9.7. Имущество автономного учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством не может быть обращено взыскание по обязательствам автономного учреждения, передается ликвидационной комиссией в казну Ярославской области.

Пронито и скреплено печатью на

листах



В настоящем
документе
прошито,
пронумеровано и
скреплено печатью
ГАУ ЯО « МФЦ »
23 (двадцать три)
листа

Руководитель
ГАУ ЯО "МФЦ"
П.П. Дерехватов