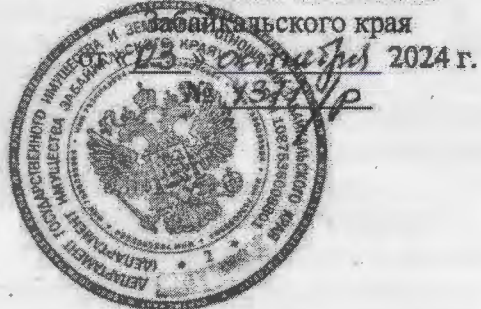


СОГЛАСОВАН
распоряжением Департамента
государственного имущества
и земельных отношений



УТВЕРЖДЕН
распоряжением Министерства
экономического развития
Забайкальского края



УФНС РОССИИ ПО
ЗАБАЙКАЛЬСКОМУ КРАЮ
КОПИЯ ВЕРНА

УСТАВ

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

(новая редакция)

г. Чита, 2024 г.

1. Общие положения

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

1.2. Наименование Учреждения:

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

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

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

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

1.6. Тип Учреждения: автономное учреждение.

1.7. Учредителем и собственником имущества Учреждения является Забайкальский край.

1.8. Функции и полномочия учредителя и собственника имущества от имени Забайкальского края осуществляет Министерство экономического развития Забайкальского края и Департамент государственного имущества и земельных отношений Забайкальского края в соответствии с действующим законодательством.

1.9. Автономное учреждение находится в ведомственном подчинении Министерства экономического развития Забайкальского края.

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

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

1.12. Автономное учреждение вправе в установленном порядке открывать счета в кредитных организациях и (или) лицевые счета соответственно в территориальных органах Федерального казначейства, финансовых органах субъектов Российской Федерации, муниципальных образований.

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

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

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

1.16. Автономное учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за автономным учреждением собственником этого имущества или приобретенных автономным учреждением за счет средств, выделенных собственником его имущества.

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

Автономное учреждение не отвечает по обязательствам собственника имущества Автономного учреждения.

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

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

1.19. Автономное учреждение имеет следующие филиалы:

- Наименование филиала:

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

сокращенное – Агинский филиал КГАУ «МФЦ Забайкальского края»;

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

- Наименование филиала:

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

сокращенное – Забайкальский филиал КГАУ «МФЦ Забайкальского края»;

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

- Наименование филиала:

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

сокращенное – Балейский филиал КГАУ «МФЦ Забайкальского края»;

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

- Наименование филиала:

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

сокращенное – Шелопутинский филиал КГАУ «МФЦ Забайкальского края»;

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

- Наименование филиала:

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

сокращенное – Могойтуйский филиал КГАУ «МФЦ Забайкальского края»;

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

- Наименование филиала:

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

сокращенное – Хилокский филиал КГАУ «МФЦ Забайкальского края»;

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

- Наименование филиала:

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

сокращенное – Акшинский филиал КГАУ «МФЦ Забайкальского края»;

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

Наименование филиала:

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

сокращенное – Борзинский филиал КГАУ «МФЦ Забайкальского края»;

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

Наименование филиала:

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

сокращенное – Дульдургинский филиал КГАУ «МФЦ Забайкальского края»;

местонахождение филиала: 687200, Забайкальский край, село Дульдурга, улица Советская, дом 30.

Наименование филиала:

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

сокращенное – Нерчинский филиал КГАУ «МФЦ Забайкальского края»;
местонахождение филиала: 673403, Забайкальский край, город Нерчинск, улица Шилова, дом 18 пом. 2.

Наименование филиала:

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

сокращенное – Красночикойский филиал КГАУ «МФЦ Забайкальского края»;

местонахождение филиала: 673060, Забайкальский край, село Красный Чикой, улица Партизанская, дом 27.

Наименование филиала:

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

сокращенное – Краснокаменский филиал КГАУ «МФЦ Забайкальского края»;

местонахождение филиала: 674673, Забайкальский край, город Краснокаменск, улица Административная, дом 5.

Наименование филиала:

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

сокращенное – Могочинский филиал КГАУ «МФЦ Забайкальского края»;

местонахождение филиала: 673732, Забайкальский край, город Могоча, улица Первая Клубная, дом 3.

Наименование филиала:

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

сокращенное – филиал КГАУ «МФЦ Забайкальского края» по Читинскому району;

местонахождение филиала: 672007, Забайкальский край, город Чита, улица Генерала Белика, дом 12.

Наименование филиала:

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

сокращенное – филиал КГАУ «МФЦ Забайкальского края» по городу Чите;

местонахождение филиала: 672027, Забайкальский край, город Чита, улица Бутина, дом 72.

Наименование филиала:

полное: - Ононский филиал краевого государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Забайкальского края»;

сокращенное – Ононский филиал КГАУ «МФЦ Забайкальского края»;

местонахождение филиала: 674480, Забайкальский край, Ононский район, село Нижний Цасучей, ул. Комсомольская, 35в.

Наименование филиала:

полное: - Сретенский филиал краевого государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Забайкальского края»;

сокращенное – Сретенский филиал КГАУ «МФЦ Забайкальского края»;

местонахождение филиала: 673500, Забайкальский край, город Сретенск, ул. Луначарского, дом 190, помещение 1.

Наименование филиала:

полное: - Улетовский филиал краевого государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Забайкальского края»;

сокращенное – Улетовский филиал КГАУ «МФЦ Забайкальского края»;

местонахождение филиала: 674050, Забайкальский край, село Улеты, ул. Горького, дом 6.

Наименование филиала:

полное: - Шилкинский филиал краевого государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Забайкальского края»;

сокращенное – Шилкинский филиал КГАУ «МФЦ Забайкальского края»;

местонахождение филиала: 673370, Забайкальский край, город Шилка, ул. Ленина, дом 130.

Наименование филиала:

полное: - Приаргунский филиал краевого государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Забайкальского края»;

сокращенное – Приаргунский филиал КГАУ «МФЦ Забайкальского края»;

местонахождение филиала: 674310, Забайкальский край, поселок городского типа Приаргунск, ул. Первомайская, 10.

Наименование филиала:

полное: - Чернышевский филиал краевого государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Забайкальского края»;

сокращенное – Чернышевский филиал КГАУ «МФЦ Забайкальского края»;

местонахождение филиала: 673460, Забайкальский край, поселок Чернышевск, ул. Первомайская, дом 58.

Наименование филиала:

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

сокращенное – Петровск-Забайкальский филиал КГАУ «МФЦ Забайкальского края»;

местонахождение филиала: 673005, Забайкальский край, город Петровск-Забайкальский, улица Ленина, 2.

Наименование филиала:

полное: - Карымский филиал краевого государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Забайкальского края»;

сокращенное – Карымский филиал КГАУ «МФЦ Забайкальского края»;

местонахождение филиала: 673302, Забайкальский край, поселок городского типа Карымское, улица Ленинградская, дом 76.

Наименование филиала:

полное: - Оловянинский филиал краевого государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Забайкальского края»;

сокращенное – Оловянинский филиал КГАУ «МФЦ Забайкальского края»;

местонахождение филиала: 674500, Забайкальский край, Оловянинский район, пгт. Оловянная, пер. Школьный, 1.

2. Цели и виды деятельности

2.1. Автономное учреждение создано в целях:

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

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

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

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

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

правоотношений.

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

- создание комфортных условий для заявителей при предоставлении государственных и муниципальных услуг;

- организация информирования заявителей о порядке и условиях предоставления государственных и муниципальных услуг;

- организация информационного обмена данными с органами, предоставляющими государственные и органами, предоставляющими муниципальные услуги в рамках автономного учреждения, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

- обработка персональных данных, связанных с предоставлением государственных и муниципальных услуг;

- оказание консультационной помощи заявителям в предоставлении государственных и муниципальных услуг;

- заключение договоров между автономным учреждением и организациями, привлекаемыми к реализации функций автономного учреждения, о порядке и условиях взаимодействия при предоставлении государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна», с органами и организациями, предоставляющими услуги на базе автономного учреждения, в которых определяются порядок и условия пользования помещениями и иным имуществом автономного учреждения;

- безвозмездное оснащение и предоставление рабочих мест сотрудникам автономного учреждения;

- организация взаимодействия с заявителями, в том числе организация работы по приему документов, необходимых для получения государственной или муниципальной услуги, по первичной обработке документов, по выдаче заявителю результата предоставления государственной или муниципальной услуги;

- обеспечение информационной поддержки предоставления государственных и муниципальных услуг на базе автономного учреждения путем публикации разъяснительных, справочных и других материалов;

- обеспечение своевременной публикации в сети Интернет (в том числе на федеральном и региональном порталах государственных услуг) информации о государственных и муниципальных услугах, предоставляемых на базе автономного учреждения;

- обеспечение создания и поддержания работы Центра (отдела) телефонного обслуживания, «горячей линии» по вопросам предоставления государственных и муниципальных услуг;

- осуществление доставки необходимых документов в соответствующие федеральные органы исполнительной власти (территориальные органы федеральных органов исполнительной власти), исполнительные органы власти Забайкальского края, органы местного самоуправления края, организации, участвующие в предоставлении соответствующих государственных и муниципальных услуг, а также доставки результатов предоставления государственных и муниципальных услуг на базе автономного учреждения;

- обеспечение администрирования системы электронного управления очередью, ведения учета количества посетителей, обслуженных в автономном учреждении за определенный период (день, неделю, месяц и т.д.) по видам предоставляемых государственных и муниципальных услуг с указанием среднего времени ожидания приема и обслуживания;

- обеспечение бесперебойной работы программно-аппаратных средств автономного учреждения, осуществления надлежащего содержания и необходимого эксплуатационного

обслуживания автономного учреждения;

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

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

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

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

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

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

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

- осуществление курьерской деятельности;

- организация работы мобильного МФЦ;

- иные виды деятельности, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Забайкальского края.

2.4. В Автономном учреждении может быть организовано предоставление:

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

- услуг, предоставляемых государственными и муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ) или муниципальное задание (заказ), указанных в части 3 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ;

- дополнительных (сопутствующих) услуг (нотариальные услуги, услуги банка, копировально-множительные услуги, услуги местной, внутризоновой сети связи общего пользования, а также безвозмездные услуги доступа к справочным правовым системам и иные услуги). При оказании указанных услуг многофункциональный центр может выступать в качестве агента в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- услуг по приему заявлений о выборе или замене страховой медицинской организации, направление этих заявлений и прилагаемых к ним документов в страховые медицинские организации и выдаче оформленных страховыми медицинскими организациями полисов обязательного медицинского страхования либо временных свидетельств (на основании договоров, заключенных многофункциональным центром со страховыми медицинскими организациями);

- услуг, предоставляемых акционерным обществом "Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства" субъектам малого и среднего предпринимательства в целях оказания поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, в том числе с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг, региональных порталов государственных и муниципальных услуг, а также других средств информационно-телекоммуникационных технологий, созданных для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

- услуг юридическим и физическим лицам (в том числе индивидуальным предпринимателям), необходимых для начала осуществления и развития предпринимательской деятельности;

- услуги по приему заявления о включении в список избирателей, участников референдума по месту нахождения при проведении выборов Президента Российской Федерации, выборов в органы государственной власти субъекта Российской Федерации, референдума субъекта Российской Федерации в соответствии с порядком включения в список избирателей, участников референдума по месту нахождения, установленным Центральной избирательной комиссией Российской Федерации;

- консультационной и организационно-технической поддержки заявителей при подаче ими запросов на предоставление услуг в электронной форме, в том числе посредством автоматизированных информационных систем многофункциональных центров, и получении результатов предоставления государственных и муниципальных услуг в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- услуги по печати на бумажном носителе сертификата о профилактических прививках против новой коронавирусной инфекции (COVID-19) или медицинских противопоказаниях к вакцинации и (или) перенесенном заболевании, вызванном новой коронавирусной инфекцией (COVID-19), сформированного в виде электронного документа в автоматическом режиме посредством единого портала государственных и муниципальных услуг, в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения.

- методической поддержки оптимизации государственных услуг, предоставляемых исполнительными органами Забайкальского края, и муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления муниципальных образований Забайкальского края, в том числе в части разработки проектов описаний целевых состояний государственных и муниципальных услуг.

2.5. При реализации своих функций автономное учреждение направляет межведомственные запросы о предоставлении документов и информации (в том числе об оплате государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственных и муниципальных услуг), которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами с учетом положений части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

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

- предоставляет копировально-множительные услуги, за исключением бесплатного копирования и сканирования документов, предусмотренных частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

- рекламная деятельность;

- предоставляет услуги по распечатке документов с электронного носителя;
- предоставляет услуги по набору текста (лист А-4);
- предоставляет услуги по фотографированию на документы РФ (охотничий билет, международное водительское удостоверение, паспорт гражданина РФ, заграничный паспорт старого образца и др.);
- предоставляет услуги по составлению проектов договоров гражданско-правового характера, установленных законодательством РФ;
- передает арендуемое (нежилое) недвижимое имущество в субаренду;
- передает нежилое недвижимое имущество в аренду;
- заключает агентские договоры на оказание услуг, в том числе организаций, участвующих в предоставлении государственных (муниципальных) услуг;
- оказывает на договорной основе не относящиеся к основным видам деятельности Учреждения консультационные, юридические услуги;
- по запросу заявителя осуществляет выезд работника Автономного учреждения к заявителю для приема заявлений и документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг, а также доставку результатов предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе за плату;
- по запросу заявителя осуществляет выдачу посредством курьерской доставки документов, подтверждающих осуществление государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав, иных документов, подлежащих выдаче заявителям после осуществления государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав за плату. Порядок исчисления платы за выезд работника Автономного учреждения к заявителю, а также перечень категорий граждан, для которых организация выезда осуществляется бесплатно, утверждаются актом высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации.
- разработка, продажа и техническая поддержка программного обеспечения, консультирование в этой области.
- размещение вендинговых аппаратов в офисах Автономного учреждения. (или иные виды деятельности по оказанию услуг заявителям, которые связаны с предоставлением государственных и муниципальных услуг, предшествуют им или производны от них или связаны с нахождением заявителей в помещениях Автономного учреждения и услуг по организации предоставления юридическими и физическими лицами таких услуг в помещениях Автономного учреждения, по перечню дополнительных (платных) услуг, утверждаемому директором учреждения.)

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

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

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

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

3. Функции, права и обязанности

3.1. Автономное учреждение осуществляет:

- прием и заполнение запросов о предоставлении государственных или муниципальных услуг, в том числе посредством автоматизированных информационных систем многофункциональных центров, а также прием комплексных запросов;

- представление интересов заявителей при взаимодействии с органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также с организациями, участвующими в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры;

- составление на основании комплексного запроса заявлений на предоставление конкретных государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, подписание таких заявлений и скрепление их печатью многофункционального центра, формирование комплектов документов, необходимых для получения государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе (указанные комплекты документов формируются из числа документов, сведений и (или) информации, представленных заявителем в многофункциональный центр при обращении с комплексным запросом, а также документов, сведений и (или) информации, полученных многофункциональным центром самостоятельно в порядке межведомственного взаимодействия, а также вследствие получения результатов государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе и необходимых для получения иных государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе), направление указанных заявлений и комплектов документов в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги;

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

- информирование заявителей о порядке предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе посредством комплексного запроса, в многофункциональных центрах, о ходе выполнения запросов о предоставлении государственных и муниципальных услуг, комплексных запросов, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением государственных и муниципальных услуг, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах и через порталы государственных и муниципальных услуг, в том числе путем оборудования в многофункциональном центре рабочих мест, предназначенных для обеспечения доступа к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

- взаимодействие с государственными органами и органами местного самоуправления по вопросам предоставления государственных и муниципальных услуг, а также с организациями, участвующими в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в том числе посредством направления межведомственного запроса с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры;

- выдачу заявителям документов, полученных от органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг, а также по результатам предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

- составление и выдачу заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, в соответствии с требованиями, установленными Правительством Российской Федерации;

- прием, обработку информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, если это предусмотрено соглашением о взаимодействии и иное не предусмотрено федеральным законом, и выдачу заявителям на основании такой информации документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем, в соответствии с требованиями, установленными Правительством Российской Федерации. Если иное не предусмотрено правилами организации деятельности многофункциональных центров, утверждаемыми Правительством Российской Федерации, составленные на бумажном носителе и заверенные многофункциональным центром выписки из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, приравниваются к выпискам из информационных систем на бумажном носителе, составленным самим органом, предоставляющим государственные услуги, или органом, предоставляющим муниципальные услуги;

- прием денежных средств от заявителей в счет платы за предоставление государственных и муниципальных услуг и уплаты иных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации в случаях, предусмотренных федеральными законами;

- создание заверенных усиленной квалифицированной подписью уполномоченного должностного лица многофункционального центра электронных дубликатов документов и информации (преобразование в электронную форму документов и информации на бумажном носителе с сохранением их содержания и (при наличии) реквизитов), необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе документов, предусмотренных частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ, и документов, предоставляемых в результате оказания услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных и муниципальных услуг) и представленных гражданами на бумажных носителях, в порядке, установленном правилами организации деятельности многофункциональных центров, а также направление указанных электронных дубликатов в органы, предоставляющие государственные услуги, органы, предоставляющие муниципальные услуги, и указанным гражданам с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг. Перечень таких документов и информации и порядок создания и направления их электронных дубликатов в органы, предоставляющие государственные услуги, органы, предоставляющие муниципальные услуги, устанавливаются Правительством Российской Федерации;

- в порядке, установленном статьей 14.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», размещение или обновление в единой системе идентификации и аутентификации сведений, необходимых для регистрации физических лиц в данной системе, размещение биометрических персональных данных в единой информационной системе персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица (далее - единая биометрическая система), с использованием программно-технических комплексов;

- выдача заявителям на бумажном носителе документов, подтверждающих содержание электронных документов, являющихся результатом предоставления государственных и муниципальных услуг и полученных заявителями с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг»;

- осуществление идентификации и аутентификации зрителей, участников официального спортивного соревнования и иных лиц, задействованных в проведении такого соревнования в соответствии с подпунктом «а» пункта 2 Правил идентификации и аутентификации зрителей,

участников официального спортивного соревнования и иных лиц, задействованных в проведении такого соревнования, утвержденных Постановлением правительства российской Федерации от 25 июня 2022 года № 1140 «О порядке применения персонифицированной карты для посещения спортивного соревнования, а также идентификации и аутентификации зрителей, участников официального спортивного соревнования, иных лиц, задействованных в проведении такого соревнования»;

- предоставление услуги по приему, составлению и выдаче документов на предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости (ЕГРН), аналитической и иной информации на бумажном носителе, подтверждающем содержание электронных документов;

- в соответствии с пунктом 2 статьи 223.2 Федерального закона от 26 октября 2002 года № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» обеспечение возможности подачи заявления от гражданина о признании его банкротом во внесудебном порядке;

- осуществление очной идентификации граждан в целях получения квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи в мобильном приложении «Госключ»;

- в соответствии с пунктом 3 Распоряжения Правительства Забайкальского края от 13 июня 2024 года № 257-р «Об утверждении Концепции создания Единой карты жителя Забайкальского края» выполнение функции оператора информационной системы, обеспечивающей автоматизацию рабочих процессов Единой карты жителя Забайкальского края;

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

3.2. В соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации (для государственных услуг, предоставляемых федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов), нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации (для государственных услуг, предоставляемых в рамках осуществления полномочий органов государственной власти субъектов Российской Федерации, в том числе переданных им для осуществления полномочий Российской Федерации), муниципальными правовыми актами (для муниципальных услуг, а также государственных услуг, предоставляемых в рамках осуществления органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий) на Автономное учреждение может быть возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме, включая принятие решения о предоставлении государственной или муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении, составление и подписание соответствующих документов по результатам предоставления такой услуги либо совершение надписей или иных юридически значимых действий, являющихся результатом предоставления государственной или муниципальной услуги.

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

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

- организация предоставления государственных и муниципальных услуг на территории субъекта Российской Федерации посредством заключения договоров привлекаемыми организациями, соответствующими требованиям настоящих Правил, а также координация и взаимодействие с организациями, указанными в части 1.1 статьи 16 ФЗ № 210;

- контроль выполнения условий, установленных в договорах между уполномоченным многофункциональным центром и привлекаемыми организациями, расположенными на территории соответствующего субъекта Российской Федерации;

- ведение реестра заключенных соглашений о взаимодействии, договоров с привлекаемыми организациями, реестра привлекаемых организаций, а также реестра территориально обособленных структурных подразделений (офисов) многофункционального центра и реестра выездов для бесплатного обслуживания заявителей в муниципальных образованиях, в которых отсутствуют многофункциональные центры, территориально обособленные структурные подразделения (офисы) многофункционального центра и (или) привлекаемые организации, с указанием адресов, режимов работы и наименования услуг, предоставляемых на их базе;

- функции оператора автоматизированной информационной системы многофункциональных центров;

- заключение соглашений о взаимодействии с акционерным обществом "Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства".

3.4. В Автономном учреждении обеспечивается:

- функционирование автоматизированной информационной системы многофункционального центра и взаимодействие ее с иными информационными системами;

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

- возможность приема от заявителей денежных средств в счет уплаты государственной пошлины или иной платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- по заявлению заявителя регистрация в федеральной государственной информационной системе "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" (далее - единая система идентификации и аутентификации) на безвозмездной основе;

- создание заверенных усиленной квалифицированной подписью уполномоченного должностного лица многофункционального центра электронных дубликатов документов и информации (преобразование в электронную форму документов и информации на бумажном носителе с сохранением их содержания и (при наличии) реквизитов), необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе документов, предусмотренных частью 6 статьи 7 ФЗ № 210, и документов, предоставляемых в результате оказания услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных и муниципальных услуг) и представленных гражданами на бумажных носителях, а также их направление в органы, предоставляющие государственные услуги, органы, предоставляющие муниципальные услуги, и указанным гражданам в соответствии с пунктом 34 Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 22 декабря 2012 г. N 1376;

- прием и заполнение запросов о предоставлении государственных или муниципальных услуг, в том числе посредством автоматизированных информационных систем многофункциональных центров, а также прием комплексных запросов и выдача результатов предоставления государственных или муниципальных услуг в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- в порядке, установленном статьей 14¹ Федерального закона "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", возможность размещения или обновления в единой системе идентификации и аутентификации сведений, необходимых для регистрации физических лиц в данной системе, размещение биометрических персональных данных в единой информационной системе персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным

данным физического лица (далее - единая биометрическая система), с использованием программно-технических комплексов, на безвозмездной для физических лиц основе;

- при предоставлении государственных и муниципальных услуг возможность идентификации личности заявителя посредством единой системы идентификации и аутентификации и единой биометрической системы на безвозмездной основе при наличии технической возможности.

- многофункциональный центр может выступать в качестве платежного агента, банковского платежного агента или банковского платежного субагента в соответствии с законодательством Российской Федерации.

- возможность подачи заявления о признании гражданина банкротом во внесудебном порядке.

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

3.6. Автономное учреждение вправе:

- заключать соглашения о взаимодействии с органами государственной власти субъектов Российской Федерации, предоставляющими государственные услуги, и с органами местного самоуправления, предоставляющими муниципальные услуги;

- участвовать в качестве оператора региональной системы межведомственного электронного взаимодействия при закреплении за ним субъектом Российской Федерации функций оператора региональной системы межведомственного электронного взаимодействия;

- организовывать обучение и повышение квалификации работников многофункциональных центров, территориально обособленных структурных подразделений (офисов) и привлекаемых организаций, находящихся на территории субъекта Российской Федерации;

- готовить предложения по совершенствованию системы предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу "одного окна" и в электронной форме на территории субъекта Российской Федерации;

- участвовать в подготовке перечней государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в многофункциональных центрах;

- осуществлять мониторинг качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу "одного окна", а также услуг и действий, предусмотренных пунктом 4 Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 22 декабря 2012 г. N 1376, в многофункциональных центрах, территориально обособленных структурных подразделениях (офисах) многофункционального центра на территории соответствующего субъекта Российской Федерации.

- Уполномоченный многофункциональный центр для подачи в суд документов в электронном виде и получения документов из суда может обеспечить в секторах пользовательского сопровождения, бесплатный доступ заявителей к Государственной автоматизированной системе Российской Федерации "Правосудие" и информирование о порядке доступа к указанной автоматизированной системе.

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

- графическое изображение карты Забайкальского края с указанием расположения действующих и планируемых к открытию многофункциональных центров и привлекаемых организаций в муниципальных образованиях;

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

- информация о многофункциональных центрах, 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);

- информация о бесплатном выездном обслуживании заявителей в муниципальных образованиях, в которых отсутствуют многофункциональные центры, территориально обособленные структурные подразделения (офисы) многофункционального центра и (или) привлекаемые организации (адрес, график работы, общее количество предоставляемых государственных и муниципальных услуг, сведения об иных услугах);

- перечень предоставляемых государственных и муниципальных услуг и количество предоставленных государственных и муниципальных услуг (за отчетный период) в многофункциональных центрах, привлекаемых организациях;

- перечень государственных и муниципальных услуг, предоставление которых организовано в многофункциональном центре;

- сроки предоставления государственных и муниципальных услуг;

- размеры государственной пошлины и иных платежей, уплачиваемых заявителем при получении государственных и муниципальных услуг, порядок их уплаты;

- информацию о дополнительных (сопутствующих) услугах, а также об услугах, необходимых и обязательных для предоставления государственных и муниципальных услуг, размерах и порядке их оплаты;

- порядок обжалования действий (бездействия), а также решений органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, государственных и муниципальных служащих, многофункциональных центров, работников многофункциональных центров;

- сведения, указанные в подпункте "а" пункта 8 Постановления Правительства РФ от 22 декабря 2012 г. № 1376 "Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг"

- иные сведения.

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

4. Имущество и финансы Автономного учреждения

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

4.2. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов являются:

- субсидии, выделяемые из краевого бюджета;
- имущество, закрепленное за Автономным учреждением на праве оперативного управления Департаментом государственного имущества и земельных отношений Забайкальского края;

- добровольные взносы (пожертвования) организаций и граждан;
- доходы, полученные от деятельности, разрешенной Автономному учреждению;
- имущество, приобретенное за счет средств, выделенных Учредителем, а также приобретенное за счет собственных средств Автономного учреждения;

- кредитные ресурсы;

- иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

4.4. При осуществлении оперативного управления имуществом Автономное учреждение обязано:

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

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

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

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

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

4.9. Финансовое обеспечение выполнения государственного задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за автономным учреждением учредителем или приобретенных автономным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, с учетом мероприятий, направленных на развитие автономных учреждений, перечень которых определяется учредителем.

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

5. Полномочия учредителя и собственника Автономного учреждения

5.1. Министерство экономического развития Забайкальского края:

1) утверждает по согласованию с Департаментом государственного имущества и земельных отношений Забайкальского края устав Автономного учреждения, а также вносимые в него изменения;

2) рассматривает и одобряет предложения руководителя Автономного учреждения о создании и ликвидации филиалов Автономного учреждения, открытии и закрытии его представительств;

3) принимает решение о создании и ликвидации филиалов Автономного учреждения, открытии и закрытии его представительств;

4) представляет на рассмотрение наблюдательного совета Автономного учреждения предложения:

о внесении изменений в устав Автономного учреждения;

о создании и ликвидации филиалов Автономного учреждения, открытии и закрытии его представительств;

о реорганизации или ликвидации Автономного учреждения;

об изъятии имущества, закрепленного за Автономным учреждением на праве оперативного управления;

5) определяет виды особо ценного движимого имущества Автономного учреждения и перечни особо ценного движимого имущества Автономного учреждения по согласованию с Департаментом государственного имущества и земельных отношений Забайкальского края;

6) вносит в Департамент государственного имущества и земельных отношений Забайкальского края предложения о закреплении за Автономным учреждением недвижимого имущества, особо ценного движимого имущества и об изъятии данного имущества;

7) представляет в установленном порядке предложение о создании краевого бюджетного учреждения путем изменения типа Автономного учреждения;

8) назначает руководителя Автономного учреждения и прекращает его полномочия;

9) заключает, изменяет и прекращает трудовой договор с руководителем Автономного учреждения по предварительному согласованию с Департаментом государственного имущества и земельных отношений Забайкальского края;

10) утверждает форму отчета о деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества;

11) формирует и утверждает государственное задание Автономному учреждению в соответствии с видами деятельности, отнесенными его уставом к основной деятельности;

12) определяет перечень мероприятий, направленных на развитие Автономного учреждения;

13) принимает решение о назначении членов наблюдательного совета Автономного учреждения или о досрочном прекращении их полномочий;

14) осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Департамент государственного имущества и земельных отношений Забайкальского края:

1) принимает решение о закреплении за Автономным учреждением государственного имущества и изъятии у него государственного имущества на основании предложений Министерства экономического развития Забайкальского края;

2) по согласованию с Министерством экономического развития Забайкальского края дает Автономному учреждению согласие на распоряжение недвижимым имуществом, закрепленным за ним учредителем или приобретенным за счет средств, выделенных учредителем на приобретение этого имущества, а также дает согласие на распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним учредителем или приобретенным за счет средств, выделенных учредителем на приобретение этого имущества;

3) по согласованию с Министерством экономического развития Забайкальского края дает согласие на внесение Автономным учреждением денежных средств и иного имущества в уставный

(складочный) капитал других юридических лиц или передачу этого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника;

4) принимает решения об одобрении сделки с имуществом Автономного учреждения, в совершении которой имеется заинтересованность, если лица, заинтересованные в ее совершении, составляют большинство в наблюдательном совете Автономного учреждения, а также сделки в отношении недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества;

5) согласовывает устав Автономного учреждения, а также вносимые в него изменения;

6) предварительно согласовывает заключение, изменение и прекращение трудового договора с руководителем Автономного учреждения;

7) осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

6. Организация деятельности Автономного учреждения

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

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

6.3. Автономное учреждение обеспечивает взаимодействие с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, исполнительными органами государственной власти Забайкальского края, органами местного самоуправления при предоставлении государственных и муниципальных услуг на основе соглашений о взаимодействии.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- осуществлять функции заказчика по капитальному и текущему ремонту, реконструкции объектов недвижимости и имущества, находящегося в оперативном управлении

Автономного учреждения в соответствии с законодательством;

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

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

6.5. Автономное учреждение обязано:

- предоставлять на основании запросов и обращений федеральных государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, физических и юридических лиц необходимые сведения по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности многофункционального центра, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры;
- обеспечивать защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральным законом, а также соблюдать режим обработки и использования персональных данных; при приеме запросов о предоставлении государственных или муниципальных услуг либо комплексных запросов и выдаче документов устанавливать личность заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации либо устанавливать личность заявителя, проводить его идентификацию, аутентификацию с использованием информационных систем, указанных в частях 10 и 11 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ, а также проверять соответствие копий представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам;

- соблюдать требования соглашений о взаимодействии;

- осуществлять взаимодействие с органами, предоставляющими государственные услуги, органами, предоставляющими муниципальные услуги, подведомственными государственным органам и органам местного самоуправления организациями и организациями, участвующими в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ, в соответствии с соглашениями о взаимодействии, нормативными правовыми актами - соблюдать законодательство Российской Федерации и настоящий устав;

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

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

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

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

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

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

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

- обеспечивать учет военнообязанных, постоянно работающих в Автономном учреждении;

- своевременно разрабатывать и утверждать план финансово-хозяйственной деятельности Автономного учреждения;

- своевременно разрабатывать, утверждать и направлять на согласование в Министерство экономического развития Забайкальского края отчет о деятельности Автономного учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного имущества Забайкальского края;

- обеспечивать достижение ключевых показателей эффективности деятельности Автономного учреждения и его директора, утвержденных Министерством экономического развития Забайкальского края, и представлять отчет об исполнении указанных показателей.

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

7. Управление Автономным учреждением

7.1. Органами управления Автономного учреждения являются:

- Наблюдательный совет Автономного учреждения;
- Директор Автономного учреждения.

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

3 - представители учредителя автономного учреждения и органов государственной власти;

3 - представители работников Автономного учреждения;

3 - представители общественности.

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

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

7.5. Члены Наблюдательного совета исполняют свои обязанности безвозмездно.

7.6. Полномочия члена Наблюдательного совета могут быть прекращены досрочно:

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

Полномочия члена Наблюдательного совета, являющегося представителем государственного органа или органа местного самоуправления и состоящего с этим органом в трудовых отношениях, могут быть также прекращены досрочно в случае прекращения трудовых отношений, а также по представлению указанного государственного органа или органа местного самоуправления.

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

совещательного голоса.

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

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

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

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

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

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

7.13. Заседание Наблюдательного совета является правомочным, если все члены Наблюдательного совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов Наблюдательного совета.

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

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

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

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

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

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

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

7.20. Наблюдательный совет Автономного учреждения рассматривает:

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

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

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

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

7.20.5. предложения директора Автономного учреждения об участии Автономного учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника;

7.20.6. проект плана финансово-хозяйственной деятельности Автономного учреждения;

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

7.20.8. предложения директора Автономного учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым Автономное учреждение в соответствии с частями 2 и 6 статьи 3 Федерального закона № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» не вправе распоряжаться самостоятельно;

7.20.9. предложения директора Автономного учреждения о совершении крупных сделок;

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

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

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

7.21. По вопросам, указанным в пунктах 7.20.1. – 7.20.4, 7.20.7. и 7.20.8 настоящего Устава, Наблюдательный совет дает рекомендации Учредителю Автономного учреждения. Учредитель автономного учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций наблюдательного совета автономного учреждения.

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

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

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

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

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

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

7.28. Автономное учреждение возглавляет директор, назначаемый на эту должность Министерством экономического развития Забайкальского края в установленном порядке.

Заключение, изменение, прекращение трудового договора с директором Учреждения

осуществляется Министерством экономического развития Забайкальского края по согласованию с Департаментом государственного имущества и земельных отношений Забайкальского края.

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

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

7.30. Заместители директора, директора филиалов Автономного учреждения назначаются на должность директором Автономного учреждения по согласованию с Министерством экономического развития Забайкальского края.

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

7.31. Директор Автономного учреждения:

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

Автономного учреждения к государственным наградам, присвоению почетных званий и другим видам поощрения;

- представляет годовую бухгалтерскую отчетность Автономного учреждения наблюдательному совету для утверждения;
- в установленном порядке обращается в Министерство экономического развития Забайкальского края, Департамент государственного имущества и земельных отношений Забайкальского края или Наблюдательный совет с предложениями о внесении изменений в Устав Автономного учреждения.

7.32. В случае временного отсутствия директора Автономного учреждения его обязанности исполняет один из заместителей директора, либо иной сотрудник Автономного учреждения в соответствии с оформленным приказом.

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

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

8. Информация о деятельности Автономного учреждения

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

8.2. Автономное учреждение обязано вести бухгалтерский учет, представлять бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Бухгалтерское обслуживание финансово-хозяйственной деятельности автономного учреждения осуществляет Краевое государственное учреждение бухгалтерского обслуживания «Интегра».

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

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

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

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

9. Реорганизация, ликвидация Автономного учреждения, изменение его типа

9.1. Реорганизация Автономного учреждения может быть осуществлена в форме:

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

- выделения из Автономного учреждения одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности.

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

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

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

9.4. Требования кредиторов ликвидируемого Автономного учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с Федеральным законом № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» может быть обращено взыскание.

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

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

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

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

№ п/п	Наименование объекта недвижимости	Адрес местонахождения	Инвентарный номер объекта недвижимости	Балансовая стоимость / остаточная стоимость (тыс. руб.)
1.	Нежилое помещение	Забайкальский край, Сретенский район, г. Сретенск, ул. Луначарского, 190, пом. 1(S=197,7 кв.м.)	510122000001	Балансовая 1 907 000,00 руб./ Остаточная 1 382 575,22 руб.
2.	Нежилое помещение	Забайкальский край, Петровск- Забайкальский район, г. Петровск- Забайкальский, ул. Ленина, 2	510122000002	Балансовая 2 500 000,00 руб. Остаточная 1 819 444,88 руб.
3.	Административ ное здание (в т.ч. забор, ворота, туалет)	Забайкальский край, Могочинский район, г. Могоча, ул. Первая клубная, 3	410112000003	Балансовая 307 010,25 руб. Остаточная 0,00 руб.
4.	Дизельная	Забайкальский край, Могочинский район, г. Могоча, ул. Первая клубная, 3	410112000001	Балансовая 35 614,23 руб. Остаточная 0,00 руб.
5.	Бронекабина поста охраны	Забайкальский край, Могочинский район, г. Могоча, ул. Первая клубная, 3	400000000003	Балансовая 185 600,00 руб. Остаточная 26 178,46 руб.
6.	Входные шлюзы	Забайкальский край, Могочинский район, г. Могоча, ул. Первая клубная, 3	410112000002	Балансовая 315 400,00 руб. Остаточная 0,00 руб.
7.	Здание Банка	Забайкальский край, г. Краснокаменск, ул. Административная, 5	410112000004	Балансовая 452 473,01 руб. Остаточная 255 561,74 руб.

8.	Гараж	Забайкальский край, г. Краснокаменск, ул. Административная, 5	410112000005	Балансовая 102 000,00 руб. Остаточная 0,00 руб.
9.	Бронекабина поста охраны	Забайкальский край, г. Краснокаменск, ул. Административная, 5	410112000006	Балансовая 51 879,28 руб. Остаточная 0,00 руб.
10.	Встроенное помещение	Забайкальский край, г. Чита, ул. Ярославского, д. 40, пом.4	410112000007	Балансовая 595 690,20 руб. Остаточная 259 091,95 руб.
11.	Нежилое помещение	Забайкальский край, пгт. Забайкальск, ул. Железнодорожная, д. 2 пом. А	410112000008	Балансовая 406 006,58 руб. Остаточная 200 708,47 руб.
12.	Нежилое помещение	Забайкальский край, г. Нерчинск, ул. Шилова, 18, пом. 2	401.01000011	Балансовая 1 264 024,17 руб. Остаточная 1 137 621,69 руб.

КОПИЯ ИЗГОТОВЛЕНА С УСТАВА,
ПОЛОЖЕНИЯ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА
ОГРН 1027501155550
ПРЕДСТАВЛЕННОГО ПРИ ВНЕСЕНИИ
В ЕГРЮЛ ЗАПИСИ ОТ 21.12.2024
ЗА ГРН 2247500141216



Продумано, прошито и скреплено печатью на 25
С.Н. Науменко
Советник государственной гражданской службы Российской Федерации 3 класса