

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Великого Новгорода
от 07.06.2019 № 2339

Устав
муниципального казенного учреждения Великого Новгорода
"Управление по хозяйственному и транспортному обеспечению
Администрации Великого Новгорода"
(новая редакция)

Великий Новгород
2019

1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное учреждение Великого Новгорода «Управление по хозяйственному и транспортному обеспечению Администрации Великого Новгорода» (далее – Учреждение), сокращенное наименование - МКУ «УХТО Администрации Великого Новгорода», создано в соответствии с распоряжением Администрации Великого Новгорода от 30.11.2010 № 571рм «Об утверждении перечня муниципальных казенных учреждений Великого Новгорода, создаваемых путем изменения типа муниципальных бюджетных учреждений», на основании постановления Администрации Великого Новгорода от 08.12.2009 № 811 «О создании муниципального учреждения «Управление по хозяйственному и транспортному обеспечению Администрации Великого Новгорода».

Наименование Учреждения при создании - муниципальное учреждение «Управление по хозяйственному и транспортному обеспечению Администрации Великого Новгорода».

Учреждение зарегистрировано в едином государственном реестре юридических лиц 30 декабря 2009 года за основным государственным регистрационным номером 1095321006780.

Устав муниципального учреждения «Управление по хозяйственному и транспортному обеспечению Администрации Великого Новгорода» утвержден постановлением Администрации Великого Новгорода от 24.12.2010 № 5605.

Учреждение является правопреемником муниципального учреждения «Муниципальная служба по работе с недвижимостью по Великому Новгороду» в полном объеме в соответствии с постановлением Администрации Великого Новгорода от 09.11.2010 № 9831.

Учреждение осуществляет формирование и содержание муниципального архива в соответствии с распоряжением Администрации Великого Новгорода от 29.12.2011 № 613рм.

1.2. Учредителем Учреждения является муниципальное образование – городской округ Великий Новгород (далее – Учредитель). Функции и полномочия Учредителя Учреждения в соответствии с федеральными, областными законами, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления

осуществляет Администрация Великого Новгорода.

Взаимодействие Учреждения при осуществлении им бюджетных полномочий получателя бюджетных средств с главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств, в ведении которого оно находится, осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

1.3. Собственником имущества Учреждения является Учредитель. Полномочия собственника имущества Учреждения осуществляет комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами Великого Новгорода и Учредитель.

1.4. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, бюджетную смету, лицевые счета в финансовом органе Великого Новгорода, а по средствам федерального бюджета - в органах Федерального казначейства, печать со своим наименованием, бланки, штампы. Если иное не предусмотрено бюджетным законодательством Российской Федерации, Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, исполняет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с федеральными законами.

Муниципальные контракты, иные договоры, подлежащие исполнению за счет бюджетных средств, Учреждение заключает от имени Великого Новгорода в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом Российской Федерации, и с учетом принятых и неисполненных бюджетных обязательств.

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

1.6. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Великого Новгорода, а также настоящим Уставом.

1.7. Место нахождения Учреждения: 173007, Великий Новгород, Большая Власьевская ул., д. 6.

2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения

2.1. Учреждение создано в целях хозяйственного и транспортного обеспечения деятельности Администрации Великого Новгорода, ее структурных подразделений, Контрольно-счетной палаты Великого Новгорода, Думы Великого Новгорода (далее - органы местного самоуправления) в соответствии с заключенными соглашениями, обеспечения сохранности, комплектования, учета и использования архивных документов и архивных фондов, оказания услуг для обеспечения реализации предусмотренных федеральными законами, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Великого Новгорода полномочий в сфере архивного дела, а также для оказания практического содействия в реализации прав граждан на приватизацию муниципального и государственного жилищного фонда в Великом Новгороде с целью обеспечения реализации предусмотренных федеральными законами, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Великого Новгорода полномочий.

2.2. Для достижения указанных целей Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

хозяйственно-техническое обслуживание зданий, занимаемых органами местного самоуправления;

подготовка в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации и законодательством Российской Федерации, проектов муниципальных контрактов (договоров) на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг в целях обслуживания зданий, занимаемых органами местного самоуправления, хозяйственно-технического обеспечения деятельности органов местного самоуправления; контроль за исполнением условий указанных муниципальных контрактов (договоров);

приобретение и организация принятия в установленном порядке оборудования, мебели, иных материалов, необходимых для обеспечения деятельности органов местного самоуправления;

обеспечение соблюдения правил пожарной безопасности;

проведение текущих и капитальных ремонтов, уборки помещений зданий, занимаемых органами местного самоуправления, и обслуживание прилегающих к ним территорий;

обеспечение создания необходимых организационно-технических условий для трудовой деятельности работников органов местного самоуправления;

организация охраны, пропускного и внутриобъектового режима в зданиях, занимаемых органами местного самоуправления;

оказание транспортных услуг органам местного самоуправления;

организация утилизации имущества, пришедшего в негодность, сдача вторсырья, образующегося в процессе деятельности органов местного самоуправления;

заключение договоров, подготовка документов, необходимых для государственной регистрации перехода права собственности к гражданам;

регистрация договоров в реестровых книгах Учреждения;

ведение электронного реестра заявок физических и юридических лиц по вопросам приватизации жилищного фонда;

обеспечение содержания и обслуживания архива документов на жилые помещения;

представление информации по запросам органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, учреждений, организаций и граждан по вопросам принадлежности, наличия (отсутствия) имущества, находящегося в собственности физических и юридических лиц, и иную информацию, содержащуюся в документах, зарегистрированных комитетом по управлению муниципальным имуществом города Новгорода до 19 апреля 1999 года, подготовка информации о собственниках помещений многоквартирного дома, размере долей в праве собственности на общее имущество в многоквартирном доме;

подготовка статистических отчетов о приватизации муниципального жилищного фонда и иных отчетов, связанных с деятельностью Учреждения;

осуществление взаимодействия с органами государственного технического учета, органами, осуществляющими государственную регистрацию прав на недвижимое имущество, паспортно-визовыми службами, организациями по управлению жилищным фондом и иными организациями;

участие в работе комиссий и осуществление согласования нормативных правовых актов органов местного самоуправления Великого Новгорода в установленном порядке;

внесение изменений в договоры передачи жилых помещений в собственность граждан с целью устранения технических ошибок, за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 5 пункта 2 статьи 264 Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации;

участие в реализации федеральных и областных целевых программ развития архивного дела в части муниципального образования;

разработка программ и основных направлений развития архивного дела в Великом Новгороде, обеспечение их реализации и составление отчетности об их выполнении в установленном порядке;

подготовка проектов постановлений и распоряжений Администрации Великого Новгорода по вопросам деятельности Учреждения;

хранение архивных фондов и архивных документов на различных видах носителей, относящихся к муниципальной собственности, входящих в состав Архивного фонда Российской Федерации, образовавшихся в результате деятельности органов местного самоуправления и муниципальных организаций;

хранение документов временного хранения, в том числе по личному составу, ликвидированных без правопреемника органов местного самоуправления и муниципальных организаций;

хранение архивных документов юридических и физических лиц на различных видах носителей, поступивших на законном основании в муниципальную собственность, в том числе личного происхождения, архивных документов частной и иных форм собственности, хранящихся на договорной основе, печатных, аудиовизуальных и других материалов, отражающих прошлое и настоящее города;

хранение учетных документов, архивных справочников и других материалов, необходимых для осуществления практической деятельности архива;

проведение мероприятий по созданию оптимальных условий хранения архивных документов и обеспечению их физической сохранности;

проведение мониторинга состояния сохранности документов Архивного

фонда Российской Федерации и других архивных документов;

составление и ведение списка источников комплектования архива;

заключение договоров с собственниками документов на их передачу в муниципальную собственность и осуществление экспертизы ценности документов совместно с собственником или владельцем архивных документов;

осуществление отбора и прием на хранение документов Архивного фонда Российской Федерации, документов по личному составу ликвидированных без правопреемника органов местного самоуправления и муниципальных организаций;

ведение учета архивных фондов и архивных документов, принятых в архив, в том числе в автоматизированном режиме, а также находящихся на временном хранении в источниках комплектования архива в соответствии с Регламентом государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации;

информационное обеспечение государственных органов, органов местного самоуправления, юридических и физических лиц на основе документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, хранящихся в архиве;

исполнение запросов российских и иностранных граждан, а также лиц без гражданства, связанных с реализацией их законных прав и свобод, оформление в установленном порядке архивных справок;

предоставление документов пользователям в читальный зал архива;

организация и проведение выставок архивных документов;

создание и совершенствование научно-справочных средств, информационно-поисковых систем и баз данных к документам архива.

2.3. Учреждение может осуществлять следующие виды приносящей доход деятельности:

прием документов, необходимых для приватизации жилых помещений;

оформление проектов договоров передачи жилых помещений в собственность граждан;

подготовка и выдача справок о принадлежности, наличии (отсутствии) обременений (запретов, арестов), зарегистрированных комитетом по управлению муниципальным имуществом города Новгорода до 19 апреля 1999 года, в случае

совершения физическими и юридическими лицами сделок с жилыми помещениями;

подготовка и выдача дубликатов договоров передачи жилых помещений в собственность граждан, а также иных правоустанавливающих документов, зарегистрированных комитетом по управлению муниципальным имуществом города Новгорода до 19 апреля 1999 года, и дубликатов договоров передачи жилых помещений в собственность граждан, заключенных после 19 апреля 1999 года и не прошедших государственную регистрацию права в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

заключение договоров передачи жилых помещений, ранее приватизированных гражданами, в муниципальную собственность;

заключение соглашений о выделе доли в долевой собственности на жилые помещения;

оказание юридической и посреднической помощи физическим и юридическим лицам при совершении сделок с недвижимым имуществом (купля-продажа, мена, обмен и т.д.);

оказание услуг предприятиям, за которыми жилищный фонд закреплен на праве хозяйственного ведения, или учреждениям, в оперативное управление которым передан жилищный фонд, по заключению договоров передачи жилых помещений в собственность граждан;

оказание консультационных услуг физическим и юридическим лицам по оформлению документов на приватизацию жилых помещений, а также по иным вопросам, прямо или косвенно связанным с процессом приватизации;

оформление документов при передаче жилых помещений, ранее приватизированных гражданами, в муниципальную собственность, подготовка и выдача архивных справок, архивных копий, архивных выписок, информационных писем и тематических обзоров;

осуществление всех видов транспортных услуг;

оказание посреднических услуг.

Доходы от указанных видов деятельности поступают в бюджет Великого Новгорода.

2.4. Учреждение оказывает услуги заявителям на договорной основе, в том числе в сокращенные сроки.

2.5. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания, которое устанавливается для него Учредителем.

2.6. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не указанные в настоящем Уставе.

3. Организация деятельности и управление Учреждением

3.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с федеральными, областными законами, иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Великого Новгорода и настоящим Уставом.

Исполнительным органом Учреждения является его директор.

Директор Учреждения назначается на должность и освобождается от должности Мэром Великого Новгорода в установленном порядке по представлению управляющего делами Администрации Великого Новгорода.

Заместители директора Учреждения и главный бухгалтер Учреждения назначаются на должность директором Учреждения по согласованию с Учредителем.

Директор Учреждения имеет право передать часть своих полномочий заместителям директора Учреждения, а также руководителям обособленных подразделений, в том числе на период своего временного отсутствия.

3.2. Учреждение возглавляет директор Учреждения.

3.3. К компетенции директора Учреждения относятся вопросы осуществления руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных федеральными, областными законами и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления к компетенции Учредителя Учреждения.

3.4. Директор Учреждения организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения.

3.5. Директор Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе представляет его интересы, подписывает заключаемые

Учреждением муниципальные контракты, иные договоры, подлежащие исполнению за счет бюджетных средств, от имени Администрации Великого Новгорода в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом Российской Федерации, и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

3.6. Директор Учреждения по согласованию с Учредителем утверждает структуру и штатное расписание Учреждения.

3.7. Директор Учреждения утверждает годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения и регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы, издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения.

3.8. Директор Учреждения обязан:

в случае установления Учреждению муниципального задания обеспечивать его выполнение в полном объеме;

обеспечивать исполнение муниципальных контрактов и иных договорных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств;

обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного за Учреждением;

обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, выделенных на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины в соответствии с федеральными законами;

обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения и использовании имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, в соответствии с требованиями, установленными Учредителем;

обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, принимать меры по повышению размера заработной платы, а также обеспечивать безопасные условия труда работникам и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;

обеспечивать предварительное согласование с Учредителем распоряжения недвижимым имуществом Учреждения, закрепленным за ним на праве оперативного управления, в том числе передачу его в аренду и списание;

обеспечивать предварительное согласование с Учредителем создания и ликвидации филиалов, открытия и закрытия представительств Учреждения;

обеспечивать выполнение требований по гражданской обороне;

выполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, а также решениями и поручениями Учредителя.

3.9. Директор Учреждения несет ответственность за:

нецелевое использование бюджетных средств, принятие бюджетных обязательств сверх доведенных до него лимитов бюджетных обязательств, иное нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации;

неэффективное или нецелевое использование имущества Учреждения, иное нарушение порядка владения, пользования и распоряжения им;

заключение и совершение сделок за пределами гражданской правоспособности Учреждения;

другие нарушения законодательства Российской Федерации.

4. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Учреждения

4.1. Собственником имущества Учреждения является Учредитель.

Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами Великого Новгорода в установленном порядке передает Учреждению муниципальное имущество в оперативное управление, безвозмездное пользование, постоянное (бессрочное) пользование согласно акту приема-передачи.

Владение и пользование этим имуществом осуществляется согласно требованиям Гражданского кодекса Российской Федерации.

4.2. Учреждение использует имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления, безвозмездного пользования, постоянного (бессрочного) пользования, исключительно для осуществления целей и видов деятельности, указанных в настоящем Уставе.

При осуществлении оперативного управления, безвозмездного пользования, постоянного (бессрочного) пользования имуществом Учреждение обязано:

использовать его эффективно и строго по целевому назначению;

не допускать технического ухудшения (кроме ухудшения, связанного с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);

осуществлять его текущий и капитальный ремонт.

4.3. Имущество, приобретаемое Учреждением, включается в состав имущества Учреждения на основании документов, удостоверяющих приобретение имущества, и закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления (безвозмездного пользования) на основании приказа комитета по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами Великого Новгорода. Списанное имущество исключается из состава имущества Учреждения на основании акта о списании и приказа комитета по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами Великого Новгорода.

4.4. Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами Великого Новгорода вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное за Учреждением либо приобретенное им за счет средств бюджета Великого Новгорода, и распорядиться им по своему усмотрению.

4.5. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия Учредителя и комитета по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами Великого Новгорода.

4.6. Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

4.7. Земельные участки, необходимые для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляются ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

4.8. Финансовое обеспечение Учреждения осуществляется за счет бюджета Великого Новгорода и на основании бюджетной сметы.

4.9. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;

средства бюджета Великого Новгорода согласно утвержденной бюджетной смете;

добровольные пожертвования граждан и целевые взносы юридических и физических лиц, в том числе зарубежных;

иные источники, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации.

4.10. Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты Учреждению не предоставляются.

4.11. Учреждение представляет месячную, квартальную и годовую бухгалтерскую отчетность в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

5. Реорганизация, изменение типа, ликвидация Учреждения

5.1. Учреждение может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном федеральным законодательством и принятыми в соответствии с ним муниципальными правовыми актами Великого Новгорода.

Решение о реорганизации Учреждения принимает Администрация Великого Новгорода. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей, возлагаемых на Учреждение, к его правопреемнику (правопреемникам) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При реорганизации Учреждения вносятся необходимые изменения в Устав и Единый государственный реестр юридических лиц.

Архив и документы постоянного и временного хранения по личному составу и деятельности Учреждения при его реорганизации передаются правопреемнику.

5.2. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном действующим федеральным законодательством и принятыми в соответствии с ним муниципальными правовыми актами Великого Новгорода. Изменение типа существующего Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа существующего Учреждения в его Устав вносятся соответствующие изменения.

5.3. Ликвидация Учреждения производится:

по решению Администрации Великого Новгорода;

по решению судебных органов.

Орган, принявший решение о ликвидации Учреждения, назначает ликвидационную комиссию (ликвидатора), устанавливает порядок и сроки ликвидации Учреждения.

С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения. Ликвидационная комиссия от имени Учреждения выступает в суде.

Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией в казну Великого Новгорода.

Ликвидация Учреждения влечет прекращение его деятельности без перехода прав и обязанностей к другим юридическим лицам.

Учреждение считается ликвидированным после внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, документы, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу передаются на хранение в архив муниципального образования – городского округа Великий Новгород в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение – прекратившим свое существование, после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

5.4. При реорганизации и ликвидации Учреждения высвобождаемым работникам Учреждения гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.5. При реорганизации, ликвидации или прекращении работ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, Учреждение обязано обеспечить сохранность этих сведений и их носителей путем разработки и осуществления системы мер режима секретности, защиты информации.

**6. Порядок вступления настоящего Устава в силу, внесение
в его изменений**

6.1. Настоящий Устав вступает в силу с даты его государственной регистрации в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке.

6.2. Изменения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном муниципальными правовыми актами Великого Новгорода.

В ЕГРЮЛ внесена запись от 17.06.2019,
ОГРН 1095321006780
ГРН 2195321097497
Зам. начальника Межрайонной ИФНС
России № 9 по Новгородской области



Директор

В настоящем документе прошито и пронумеровано
15 (пятнадцать) листов

Е. А. Володько

