

«СОГЛАСОВАНО»  
Заместитель Губернатора  
Тюменской области,  
Руководитель Аппарата  
Губернатора Тюменской области  
  
Т. Ю. Костарева  
« 01 » 20 18 г.



«УТВЕРЖДЕНО»  
Директор ГАУ ТО «МФЦ»  
  
А. Н. Нагибин  
« 01 » 20 18 г.



**Положение о Тюменском филиале № 8  
Государственного автономного учреждения Тюменской области  
«Многофункциональный центр предоставления государственных и  
муниципальных услуг в Тюменской области»**

## 1. Общие положения

1.1. Положение о Тюменском филиале № 8 Государственного автономного учреждения Тюменской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Тюменской области» определяет порядок и условия деятельности Филиала, который является обособленным подразделением Государственного автономного учреждения Тюменской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Тюменской области» (далее – ГАУ ТО «МФЦ»).

1.2. Полное наименование филиала: Тюменский филиал № 8 Государственного автономного учреждения Тюменской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Тюменской области».

Сокращенное наименование филиала: Тюменский филиал № 8 ГАУ ТО «МФЦ».

1.3. Филиал создан в соответствии с решением Учредителя (приказ Аппарата Губернатора Тюменской области от 06.06.2017 № 136-ос).

1.4. Филиал – обособленное подразделение ГАУ ТО «МФЦ», осуществляющее функции ГАУ ТО «МФЦ» - исполнение административных процедур предоставления государственных и муниципальных услуг, предоставляемых федеральными органами исполнительной власти, исполнительными органами государственной власти Тюменской области, органами местного самоуправления в Тюменской области в режиме «одного окна».

1.5. Филиал имеет печать со своим наименованием.

1.6. Место нахождения Филиала: Тюменская область, город Тюмень, улица Тимофея Чаркова, дом 60.

Почтовый адрес Филиала: 625059, Тюменская область, город Тюмень, улица Тимофея Чаркова, дом 60.

## 2. Функции Филиала

2.1. Филиал осуществляет следующие функции ГАУ ТО «МФЦ»:

- прием заявлений физических и юридических лиц о предоставлении государственных и муниципальных услуг;
- представление интересов физических и юридических лиц при взаимодействии с органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также с организациями, участвующими в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры;
- представление интересов органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, при взаимодействии с физическими и юридическими лицами;
- информирование физических и юридических лиц о порядке предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах, о ходе выполнения запросов о

предоставлении государственных и муниципальных услуг, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением государственных и муниципальных услуг;

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

- выдача физическим и юридическим лицам документов органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг;

- прием, обработка информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, и выдача физическим и юридическим лицам на основании такой информации документов, в том числе с использованием информационно-технологической и телекоммуникационной инфраструктуры.

2.2. Филиал вправе осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых создано ГАУ ТО «МФЦ», и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в Уставе ГАУ ТО «МФЦ» и настоящем Положении.

Филиал вправе вносить на рассмотрение Директору ГАУ ТО «МФЦ» предложения по вопросам:

- предоставления в аренду управляемого ГАУ ТО «МФЦ» и принадлежащего ГАУ ТО «МФЦ» движимого и недвижимого имущества;

- иных видов деятельности, предусмотренных Уставом.

2.3. Филиал не вправе выступать в качестве стороны в договорах, соглашениях от имени ГАУ ТО «МФЦ».

### **3. Организационная структура**

3.1. Статус и функции Филиала определяются настоящим Положением.

3.2. Структура и штат Филиала определяются в соответствии со штатным расписанием ГАУ ТО «МФЦ».

3.3. Структура Филиала и его численный состав определяются исходя из характера и объема работ, а также из функциональных задач, возложенных на него. Комплектация штата Филиала осуществляется с учетом фонда оплаты труда.

3.4. ГАУ ТО «МФЦ» в пределах имеющихся у него средств на оплату труда в установленном законом порядке, на основании нормативно правовых актов Российской Федерации и Тюменской области и локальных нормативных актов ГАУ ТО «МФЦ» об оплате труда, определяет размеры должностных окладов всех категорий работников, размеры доплат и надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера.

## 4. Управление деятельностью Филиала

4.1. Непосредственное управление деятельностью Филиала осуществляет Заведующий, назначаемый на должность приказом ГАУ ТО «МФЦ». Заведующий Филиалом действует на основании доверенности, выданной директором ГАУ ТО «МФЦ». Заведующий несет персональную ответственность за результаты работы возглавляемого им Филиала. Права и обязанности, ответственность Заведующего Филиала предусматриваются настоящим Положением и должностной инструкцией.

4.2. Заведующий филиалом имеет право:

4.2.1. Действовать от имени Филиала, представлять интересы Филиала во взаимоотношениях со структурными подразделениями ГАУ ТО «МФЦ» по направлениям деятельности Филиала, а также сторонними организациями по доверенности в пределах предоставленных ему полномочий.

4.2.2. Знакомиться с проектами решений директора ГАУ ТО «МФЦ», касающихся Филиала.

4.2.3. Принимать участие в совещаниях по вопросам, связанными с деятельностью Филиала.

4.2.4. Вносить на рассмотрение директора ГАУ ТО «МФЦ»:

- предложения по совершенствованию работы Филиала, работников Филиала;

- предложения по созданию условий, необходимых для выполнения возложенных задач, улучшения условий труда работников Филиала.

4.2.5. Осуществлять взаимодействие с руководителями структурных подразделений ГАУ ТО «МФЦ».

4.2.6. Подписывать и визировать документы в пределах указанных в доверенности полномочий.

4.2.7. Издавать распоряжения по вопросам внутренней деятельности Филиала, неурегулированной локальными нормативными актами ГАУ ТО «МФЦ», давать указания, обязательные для всех сотрудников Филиала.

4.3. Заведующий Филиалом обязан:

4.3.1. Обеспечивать оперативное руководство деятельностью Филиала, выполнение функций Филиала.

4.3.2. Осуществлять полномочия, переданные ему по доверенности.

4.3.3. Осуществлять руководство и координацию работы Филиала.

4.3.4. Представлять Филиал в отношениях с органами государственной власти и управления, органами местного самоуправления, с юридическими и физическими лицами, по вопросам, касающимся деятельности Филиала.

4.3.5. Вносить предложения по подбору, расстановке и перемещению кадров Филиала.

4.3.6. Осуществлять подготовку и своевременное предоставление материалов, справок, информации, отчетов по направлению деятельности Филиала.

4.3.7. Исполнять распорядительные документы (приказы, распоряжения), относящиеся к деятельности Филиала, полученные от руководителей подразделений ГАУ ТО «МФЦ» и иных уполномоченных работников.

## **5. Имущество Филиала, учет и отчетность**

5.1. Филиал в целях обеспечения деятельности, предусмотренной Уставом ГАУ ТО «МФЦ» и настоящим Положением, наделяется ГАУ ТО «МФЦ» необходимым имуществом.

5.2. Имущество, которым наделен Филиал, может отчуждаться собственником (органом, уполномоченным собственником) в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством Российской Федерации и Тюменской области. Филиал несет ответственность перед собственником (органом, уполномоченным собственником, учредителем) и ГАУ ТО «МФЦ» за сохранность и эффективное использование имущества. Контроль деятельности Филиала в части использования имущества осуществляется собственником имущества и ГАУ ТО «МФЦ».

5.3. Филиал несет ответственность за сохранность эффективное использование имущества в соответствии с приобретенной частью полномочий.

5.4. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Филиала являются имущество и денежные средства, переданные ГАУ ТО «МФЦ».

5.5. Бухгалтерский, налоговый и статистический учет в Филиале ведется отделом бухгалтерского учета ГАУ ТО «МФЦ».

## **6. Организационное внутреннее взаимодействие**

6.1. Директор ГАУ ТО «МФЦ» осуществляет общее руководство, координацию и общий контроль деятельности Филиала, утверждает планы работы Филиала и отчеты по ним.

6.2. Филиал в соответствии с задачами, возложенными на него, взаимодействует со структурными подразделениями ГАУ ТО «МФЦ» по вопросам, связанными с деятельностью Филиала.

6.3. Филиал получает от руководителей структурных подразделений ГАУ ТО «МФЦ» и иных уполномоченных работников документы с резолюцией директора ГАУ ТО «МФЦ», распорядительные документы (приказы, распоряжения), аналитические справки и т.п. по вопросам, относящимся к деятельности Филиала.

6.4. Филиал отчитывается о проделанной работе перед директором ГАУ ТО «МФЦ» в форме и с периодичностью, определяемой директором ГАУ ТО «МФЦ».

## **7. Заключительные положения**

7.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта положения в новой редакции и утверждения его директором ГАУ ТО «МФЦ».

7.2. Положение о Филиале утверждается директором ГАУ ТО «МФЦ».

7.3. Положение о Филиале хранится в ГАУ ТО «МФЦ». Заверенная копия настоящего Положения хранится в составе документов организационного характера Филиала.

7.4. Филиал создается и ликвидируется решением учредителя ГАУ ТО «МФЦ» на основании рекомендаций Наблюдательного совета ГАУ ТО «МФЦ».