

Распоряжение Администрации г. Сургута Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 21 июня 2011 г. N 1577 "Об утверждении устава муниципального казенного учреждения "Управление капитального строительства" в новой редакции" (с изменениями и дополнениями)

С изменениями и дополнениями от:

С изменениями и дополнениями от:

11 апреля 2018 г., 14 июня, 25 сентября, 10, 13 декабря 2019 г., 17 июня 2022 г., 18 июня 2025 г.

В соответствии с [Гражданским кодексом](#) Российской Федерации, Федеральными законами от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" (с изменениями от 29.10.2011), от 08.05.2010 N 83-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений" (с изменениями от 07.02.2011), Уставом муниципального образования городской округ город Сургут, распоряжениями Администрации города от 02.12.2010 N 3671 "Об утверждении порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений, а также утверждения уставов муниципальных учреждений и внесения в них изменений", от 28.12.2010 года N 3942 "О создании муниципального казенного учреждения "Управление капитального строительства", от 30.12.2005 N 3686 "Об утверждении Регламента Администрации города" (с изменениями от 01.03.2011 N 398):

1. Утвердить [устав](#) муниципального казенного учреждения "Управление капитального строительства" в новой редакции (прилагается).

2. Муниципальному казенному учреждению "Управление капитального строительства" (Салихов Р.Р.) зарегистрировать [устав](#) учреждения в Инспекции Федеральной налоговой службы России по городу Сургуту.

3. Контроль за выполнением распоряжения оставляю за собой.

И.о. главы
Администрации города

О.М. Лапин

Утвержден
распоряжением Администрации г. Сургута
от 21 июня 2011 г. N 1577
"Об утверждении устава
муниципального казенного
учреждения "Управление
капитального строительства"
в новой редакции

И.О. главы Администрации города
_____ О.М. Лапин

Устав
муниципального казенного учреждения "Управление капитального строительства" (новая редакция)

С изменениями и дополнениями от:

С изменениями и дополнениями от:

11 апреля 2018 г., 14 июня, 25 сентября, 10, 13 декабря 2019 г., 17 июня 2022 г., 18 июня 2025 г.

г. Сургут
2011 год

1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное учреждение "Управление капитального строительства" (далее по тексту - учреждение) создано путем изменения типа и переименования существующего муниципального учреждения "Управление комплексной застройки города" на основании распоряжения Администрации города от 28.12.2010 N 3942 "О создании муниципального казенного учреждения "Управление капитального строительства" и является правопреемником его прав и обязанностей.

Прежнее наименование муниципального учреждения "Управление комплексной застройки города" - муниципальное учреждение "Управление строительства автомобильных дорог".

Муниципальное учреждение "Управление строительства автомобильных дорог" создано на основании распоряжения Мэра города Сургута от 02.02.2001 N 228 "О создании муниципального учреждения "Управление строительства автомобильных дорог".

Муниципальное учреждение "Управление строительства автомобильных дорог" переименовано в муниципальное учреждение "Управление комплексной застройки города" на основании распоряжения Мэра города Сургута от 23.09.2002 N 2745 "О переименовании муниципального учреждения "Управление строительства автомобильных дорог" и реорганизации муниципального учреждения "Управление капитального строительства администрации города Сургута".

1.2. Учредителем и собственником имущества учреждения является муниципальное образование городской округ город Сургут.

Функции и полномочия учредителя возложены на Администрацию муниципального образования городской округ город Сургут (далее - учредитель).

1.3. Куратором учреждения является Департамент архитектуры и градостроительства Администрации города (далее - куратор).

1.4. Полное официальное наименование учреждения: муниципальное казенное учреждение "Управление капитального строительства".

1.5. Сокращенное официальное наименование учреждения: МКУ "УКС".

Информация об изменениях: Пункт 1.6 изменен. - [Распоряжение Администрации г. Сургута от 14 июня 2019 г. N 1082](#)

[См. предыдущую редакцию](#)

1.6. Юридический адрес учреждения: Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, город Сургут, улица Ивана Захарова, дом 12.

Информация об изменениях: Пункт 1.7 изменен. - [Распоряжение Администрации г. Сургута от 14 июня 2019 г. N 1082](#)

[См. предыдущую редакцию](#)

1.7. Фактический адрес учреждения: Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, город Сургут, улица Ивана Захарова, дом 12.

Информация об изменениях: Пункт 1.8 изменен. - [Распоряжение Администрации г. Сургута от 13 декабря 2019 г. N 2666](#)

[См. предыдущую редакцию](#)

1.8. Почтовый адрес учреждения: 628401, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, город Сургут, улица Ивана Захарова, дом 12.

Информация об изменениях: Пункт 1.9 изменен. - [Распоряжение Администрации г. Сургута от 14 июня 2019 г. N 1083](#)

[См. предыдущую редакцию](#)

1.9. Учреждение в осуществлении своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами "О некоммерческих организациях", "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", иными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, уставом муниципального образования городской округ город Сургут, муниципальными правовыми актами города Сургута, настоящим уставом.

2. Правовое положение учреждения

2.1. Учреждение является юридическим лицом (некоммерческой организацией), созданным для исполнения муниципальных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий учредителя.

2.2. Учреждение имеет закрепленное за ним на праве оперативного управления обособленное имущество, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде. Организационно - правовая форма - учреждение.

2.3. Права юридического лица у учреждения, в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной настоящим уставом, возникают с момента государственной регистрации.

2.4. Учреждение является казенным, в соответствии с муниципальным заданием осуществляет деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к основным видам деятельности, в пределах бюджетной сметы за счет средств соответствующего бюджета.

2.5. Учреждение имеет самостоятельный баланс, бюджетную смету, лицевые счета, открытые в территориальных органах Федерального казначейства, печать, штампы, бланки со своим наименованием на русском языке, вправе иметь зарегистрированную в установленном порядке эмблему.

2.6. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При их недостаточности субсидиарную ответственность по обязательствам учреждения несет учредитель, осуществляющий бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств в отношении учреждения. Учреждение не несет ответственности по обязательствам учредителя.

2.7. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

Учреждение может иметь филиалы (представительства), которые проходят регистрацию по их фактическому адресу. Создаваемые учреждением филиалы не являются юридическими лицами. В соответствии с законодательством Российской Федерации они наделяются имуществом учреждения и действуют на основании утвержденного им положения.

Руководители филиалов и представительств назначаются руководителем учреждения и действуют от имени учреждения на основании доверенности, выданной руководителем учреждения.

2.8. В учреждении могут функционировать структурные подразделения без образования юридического лица, порядок организации деятельности которых регламентирован локальными актами учреждения.

2.9. Учреждение, по согласованию с учредителем, в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе участвовать в создании объединений в форме ассоциаций или союзов.

3. Предмет и цели деятельности учреждения

Информация об изменениях: Пункт 3.1 изменен с 17 июня 2022 г. - [Распоряжение](#) Администрации г. Сургута от 17 июня 2022 г. N 1088

См. предыдущую редакцию

3.1. Учреждение создано в целях реализации на территории муниципального образования городской округ город Сургут федеральных, региональных и муниципальных инвестиционных программ по капитальному строительству и реконструкции объектов, подготовки градостроительной документации, осуществления функций муниципального Заказчика, Заказчика-застройщика по организации и управлению строительством, реконструкцией и капитальному ремонту объектов производственного, жилищного, коммунального, социально-культурного назначения, автомобильных дорог и улиц, общественных пространств города, благоустройству территории муниципального образования, строительного контроля при осуществлении строительства, реконструкции и капитального ремонта объектов, координации деятельности проектных, строительного-монтажных, специализированных и других организаций, осуществляющих проектирование, строительство, реконструкцию и капитальный ремонт объектов на территории муниципального образования, а также при проведении процедуры сноса объектов, находящихся в муниципальной собственности, и объектов, признанных в установленном порядке бесхозными, самовольными постройками или их приведение в соответствие с установленными требованиями, по проектированию, конструированию, последующему обслуживанию, ремонту и при необходимости эксплуатации и (или) утилизации созданного в результате выполнения работы объекта (контракт жизненного цикла).

3.2. Учреждение осуществляет в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

Федерации, следующие виды деятельности:

3.2.1. Основная деятельность, непосредственно направленная на достижение целей, ради которых оно создано:

3.2.1.1. В области планирования:

- принимает участие в разработке долгосрочных целевых программ по капитальному строительству, реконструкции и капитальному ремонту объектов капитального строительства;
- разрабатывает в установленном порядке титульные списки строек;
- участвует в формировании заявок на получение инвестиций на строительство объектов из окружного и федерального бюджетов;
- готовит проект бюджета на предстоящий год;
- вносит предложения главному распорядителю бюджетных средств по изменению бюджетной сметы;
- готовит предложения по планированию расходов бюджета на капитальное строительство, реконструкцию и капитальный ремонт объектов, составляет обоснования (расчеты).

Информация об изменениях: Подпункт 3.2.1.2 изменен с 18 июня 2025 г. - [Распоряжение Администрации г. Сургута Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 18 июня 2025 г. N 3563](#)

[См. предыдущую редакцию](#)

3.2.1.2. В области финансирования, учета, отчетности:

- представляет установленную законодательством государственную статистическую отчетность в региональные органы Госкомстата России;
- принимает на ответственное хранение имущество по распоряжению учредителя или куратора;
- осуществляет контроль за целевым использованием средств бюджетов всех уровней;
- ведет учет затрат по незавершенному строительству в разрезе объектов и источников финансирования;
- формирует балансовую стоимость объектов строительства, реконструкции введенных в эксплуатацию;
- готовит справки о балансовой стоимости в разрезе источников финансирования;
- предоставляет по запросу органов исполнительной власти информацию, отчетные и справочные материалы о ходе строительства, реконструкции и капитальном ремонте объектов капитального строительства;
- принимает и исполняет бюджетные обязательства на выполнение проектно-изыскательских, строительного-монтажных и других работ при строительстве объектов в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований;
- ведет бюджетный бухгалтерский, оперативный и статистический учет, составляет и представляет соответствующим органам отчетность по всем видам деятельности по утвержденным формам, несет ответственность за достоверность представляемой информации;
- формирует и утверждает начальную (максимальную) цену контракта, договора;
- проверяет цены и предъявленные к оплате документы подрядных организаций, поставщиков, проектно-изыскательских и других организаций (исполнителей) за выполненную работу, поставленные товары, оказанные услуги;
- контролирует расходование средств на строительство, реконструкцию и капитальный ремонт объектов и на соответствие проектно-сметной документации;
- производит в установленном порядке оплату выполненных работ, оказанных услуг, поставки товара по государственным (муниципальным) контрактам и договорам;
- своевременно предъявляет претензии к подрядным организациям, поставщикам, проектно-изыскательским и другим организациям об уплате неустойки (штрафа, пени) за невыполнение или ненадлежащее выполнение договорных обязательств;
- ведет учет вложений в объекты муниципальной казны в соответствии с осуществляемой деятельностью.

Информация об изменениях: Подпункт 3.2.1.3 изменен. - [Распоряжение Администрации г. Сургута от 25 сентября 2019 г. N 1997](#)

[См. предыдущую редакцию](#)

3.2.1.3. На стадии предпроектной проработки и подготовки к строительству и капитальному ремонту, в области обеспечения проектно-сметной документацией:

- проводит выбор строительных площадок и получает согласования на их использование для

строительства;

- формирует совместно с Департаментом архитектуры и градостроительства земельные участки под строительство;
- получает в установленном порядке необходимые согласования и разрешения для использования земельных участков под строительство и капитальный ремонт объектов;
- получает согласования и технические условия на подключение проектируемых объектов к действующим коммуникациям на основании заключаемых учреждением договоров об осуществлении технологического присоединения к объектам электросетевого хозяйства;
- выполняет подготовительные работы, получает в соответствующих органах необходимые согласования, разрешения и технические условия для проведения изысканий, проектирования и строительства;
- организует проведение в установленном порядке согласования, экспертизы, утверждение и переутверждение проектно-сметной документации;
- получает разрешения на выполнение строительно-монтажных работ от Департамента архитектуры и градостроительства Администрации города;
- подготавливает совместно с проектно-изыскательскими организациями задания на разработку проектно-сметной документации;
- заключает с проектными организациями контракты (договоры) на разработку проектно-сметной документации, проектно-изыскательских, конструкторских, научно-исследовательских работ, проведение экспертиз, документов необходимых для получения разрешений на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства;
- заключает соглашения по переносу или переустройству объектов иных собственников для реализации функций, возложенных на учреждение и закрепленных в [пункте 3.1](#) устава.

*Информация об изменениях: Подпункт 3.2.1.4 изменен. - [Распоряжение](#) Администрации г. Сургута от 25 сентября 2019 г. N 1997
[См. предыдущую редакцию](#)*

3.2.1.4. В области строительного контроля при осуществлении строительства, реконструкции и капитального ремонта объектов капитального строительства, благоустройства территории города:

- оформляет полный комплект исходно - разрешительной документации для осуществления строительных работ в соответствии с действующим законодательством;
- направляет в адрес подрядчика надлежащим образом оформленную "В производство работ" проектно-сметную документацию;
- направляет в адрес подрядчика технические условия, согласования и экспертные заключения по проектно-сметной документации;
- совместно с подрядчиком участвует в оформлении "Акта выноса объекта в натуру", проверяет правильность выполненных геодезических работ;
- передает подрядчику разрешение на строительство;
- при выполнении работ по реконструкции объектов совместно с подрядчиком оформляет акт приёма - передачи объекта для выполнения строительных работ от балансодержателя объекта;
- участвует в согласовании проекта производства работ, разрабатываемого подрядчиком;
- осуществляет строительный контроль (технический надзор) за строительством, реконструкцией и капитальным ремонтом объектов в части соблюдения требований действующего законодательства и соответствия выполняемых работ проектно-сметной документации;
- на всех этапах строительства, в соответствии с требованиями строительных норм и правил, осуществляет контроль качества выполняемых подрядчиком работ, следит за правильностью ведения журналов производства работ и надлежащим оформлением исполнительной документации;
- в случае выявления нарушений в деятельности подрядчика в установленном порядке приостанавливает выполнение работ с выдачей предписания и оформлением соответствующей записи в журнале производства работ;
- осуществляет проверку предъявляемых к оплате подрядчиком объёмов работ на предмет соответствия факту их выполнения, соответствия проектно-сметной документации и условиям установленных договорных отношений;
- принимает решение о необходимости ведения авторского надзора и (или) технического сопровождения выполняемых подрядчиком работ;
- привлекает для выполнения пуско-наладочных работ соответствующие специализированные организации;

- в порядке установленном действующим законодательством взаимодействует с органами строительного контроля и надзора;

- координирует решение всех технических вопросов, возникающих в процессе строительства, реконструкции и капитального ремонта объектов.

3.2.1.5. В области приемки в эксплуатацию законченных строительством объектов и передачи их на баланс:

- принимает от подрядчика отдельные ответственные этапы работ с оформлением соответствующей документации;

- по итогам завершения выполнения строительных работ принимает объект от подрядчика с оформлением акта приёмки законченного строительством (капитальным ремонтом) объекта;

- в установленном законом порядке предъявляет законченный строительством объект федеральным надзорным органам, оформляет соответствующие заключения;

- в случае долевого финансирования участвует в оформлении соглашений о размере долей в праве общей долевой собственности;

- оформляет паспорта технической инвентаризации;

- оформляет разрешение на ввод объекта в эксплуатацию;

- в порядке, установленном муниципальными правовыми актами, ведёт работу по передаче введённых в эксплуатацию объектов: в ответственную эксплуатацию, на баланс.

Информация об изменениях: Подпункт 3.2.1.6 изменен. - [Распоряжение](#) Администрации г. Сургута от 10 декабря 2019 г. N 2627

[См. предыдущую редакцию](#)

3.2.1.6. Проводит подготовку технического задания на выполнение проектно - изыскательских работ, выполнение работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, на поставку оборудования на объекты, строящиеся за счет бюджетных источников финансирования, по проектированию, конструированию, последующему обслуживанию, ремонту и при необходимости эксплуатации и (или) утилизации созданного в результате выполнения работы объекта (контракт жизненного цикла).

3.2.1.7. Разрабатывает и утверждает конкурсную документацию, документацию об открытом аукционе в электронной форме, заявку о проведении запроса котировок для размещения заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд.

3.2.1.8. Проводит работу по оформлению, заключению и регистрации в установленные сроки контрактов (договоров) по результатам проведения торгов и без проведения торгов, в том числе, оформлению соглашений к контрактам (договорам). Осуществляет ведение перечня контрактов (договоров) и отчетности по заключению и исполнению контрактов (договоров).

Информация об изменениях: Пункт 3.2 дополнен подпунктом 3.2.1.9. - [Распоряжение](#) Администрации г. Сургута от 11 апреля 2018 г. N 554

3.2.1.9. Проводит работу по созданию, размещению, хранению и восполнению резерва материальных ресурсов для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций в целях гражданской обороны.

Информация об изменениях: Пункт 3.2 дополнен подпунктом 3.2.1.10. - [Распоряжение](#) Администрации г. Сургута от 14 июня 2019 г. N 1083

3.2.1.10. В области подготовки градостроительной документации:

- участвует в разработке планов по перспективному развитию градостроительной деятельности на территории города;

- выполняет работы по внесению изменений (корректировке) проекта генерального плана города Сургута, проектов планировки территории, проектов межевания территорий, улично-дорожной сети, иных документов в области градостроительной деятельности;

- осуществляет сбор исходных данных (в том числе проведение инженерно-геодезических изысканий) для выполнения работ по внесению изменений (корректировке) проекта генерального плана города Сургута, проектов планировки территории, проектов межевания территорий, улично-дорожной сети, иных документов в области градостроительной деятельности;

- выполняет кадастровые работы и подает заявления о государственной регистрации прав в отношении земельных участков для объектов муниципальной собственности;

- выполняет работы по осуществлению контрольных замеров геометрических параметров строящихся объектов, по определению отклонений инженерных параметров от проектных данных.

Информация об изменениях: Пункт 3.2 дополнен подпунктом 3.2.1.11. - [Распоряжение Администрации г. Сургута от 25 сентября 2019 г. N 1997](#)

3.2.1.11. Осуществляет капитальные вложения в форме приобретения объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность.

*Информация об изменениях: Подпункт 3.2.2 изменен с 10 декабря 2019 г. - [Распоряжение Администрации г. Сургута от 10 декабря 2019 г. N 2627](#)
[См. предыдущую редакцию](#)*

3.2.2. Предпринимательская и иная приносящая доходы деятельность, в том числе оказание платных услуг:

- осуществляет реализацию инвестиционных проектов предусмотренных договором;
- осуществляет контроль за целевым использованием средств направляемых на капитальные вложения;
- организует строительство, реконструкцию и ремонт объектов (с комплексом инженерной инфраструктуры или без него);
- получает или приобретает в установленном законом порядке земельные участки под строительство или реконструкцию объектов;
- получает согласования и технические условия на подключение проектируемых объектов к действующим коммуникациям;
- выполняет подготовительные работы, получает в соответствующих органах необходимые согласования, разрешения и технические условия для проведения изысканий, проектирования и строительства;
- организует проведение в установленном порядке согласования, экспертизы, утверждение и переутверждение проектно-сметной документации;
- получает разрешения на выполнение строительно-монтажных работ;
- подготавливает совместно с проектно-изыскательскими организациями задания на разработку проектно-сметной документации;
- оформляет полный комплект исходно-разрешительной документации для осуществления строительных работ в соответствии с действующим законодательством;
- обеспечивает подрядчика проектно-сметной документацией, направляет подрядчику технические условия, согласования и экспертные заключения по проектно-сметной документации;
- совместно с подрядчиком участвует в оформлении "Акта выноса объекта в натуру", проверяет правильность выполненных геодезических работ;
- передает подрядчику разрешение на строительство;
- при выполнении работ по реконструкции объектов совместно с подрядчиком оформляет акт приема - передачи объекта для выполнения строительных работ от балансодержателя объекта;
- участвует в согласовании проекта производства работ, разрабатываемого подрядчиком;
- осуществляет строительный контроль (технический надзор) за строительством, реконструкцией и капитальным ремонтом объектов в части соблюдения требований действующего законодательства и соответствия выполняемых работ проектно-сметной документации;
- на всех этапах строительства, в соответствии с требованиями строительных норм и правил, осуществляет контроль качества выполняемых подрядчиком работ, следит за правильностью ведения журналов производства работ и надлежащим оформлением исполнительной документации;
- в случае выявления нарушений в деятельности подрядчика в установленном порядке приостанавливает выполнение работ с выдачей предписания и оформлением соответствующей записи в журнале производства работ;
- принимает решение о необходимости ведения авторского надзора и (или) технического сопровождения выполняемых подрядчиком работ;
- привлекает для выполнения пуско-наладочных работ соответствующие специализированные организации;
- в установленном законом порядке взаимодействует с органами строительного контроля и надзора;
- координирует решение всех технических вопросов, возникающих в процессе строительства, реконструкции и капитального ремонта объектов.

- принимает от подрядчика отдельные ответственные этапы работ с оформлением соответствующей документации;
 - по итогам завершения выполнения строительных работ принимает объект от подрядчика с оформлением акта приёмки законченного строительством (капитальным ремонтом) объекта;
 - в установленном законом порядке предъявляет законченный строительством объект федеральным надзорным органам, оформляет соответствующие заключения;
 - в случае долевого финансирования участвует в оформлении соглашений о размере долей в праве общей долевой собственности;
 - оформляет паспорта технической инвентаризации;
 - оформляет разрешение на ввод объекта в эксплуатацию;
 - в установленном законом порядке ведёт работу по передаче введённых в эксплуатацию объектов на баланс;
 - осуществляет проверку предъявляемых к оплате объёмов работ на предмет соответствия факту их выполнения, проверяет цены и предъявленные к оплате документы подрядных организаций, поставщиков, проектно-изыскательских и других организаций (исполнителей) за выполненную работу, поставленные товары, оказанные услуги;
 - контролирует расходование средств на строительство, реконструкцию и капитальный ремонт объектов и на соответствие проектно-сметной документации;
 - производит в установленном порядке приемку и оплату выполненных работ, оказанных услуг, поставки товара по заключённым договорам;
 - заключает договоры (контракты, соглашения) с юридическими и физическими лицами в целях реализации инвестиционных проектов;
 - регулирует разногласия, возникающие при реализации инвестиционного проекта, в том числе предъявляет претензии к исполнителям об уплате неустойки (штрафа, пени) за невыполнение или ненадлежащее выполнение договорных обязательств;
 - предоставляет по запросу инвестора, органов государственной власти информацию, отчетные и справочные материалы о ходе строительства, реконструкции и капитальном ремонте объектов капитального строительства;
 - ведёт бухгалтерский, оперативный и статистический учет, составляет и представляет в установленном порядке отчетность по всем видам деятельности по утвержденным формам в установленные сроки;
 - разрабатывает и утверждает конкурсную документацию, документацию об открытом аукционе в электронной форме, заявку о проведении запроса котировок для размещения заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд;
 - участвует в разработке планов по перспективному развитию градостроительной деятельности на территории города;
 - выполняет работы по внесению изменений (корректировке) проекта генерального плана города Сургута, проектов планировки территории, проектов межевания территорий, улично-дорожной сети, иных документов в области градостроительной деятельности;
 - осуществляет сбор исходных данных (в том числе проведение инженерно-геодезических изысканий) для выполнения работ по внесению изменений (корректировке) проекта генерального плана города Сургута, проектов планировки территории, проектов межевания территорий, улично-дорожной сети, иных документов в области градостроительной деятельности;
 - выполняет кадастровые работы и подает заявления о государственной регистрации прав в отношении земельных участков для объектов муниципальной собственности;
 - выполняет работы по осуществлению контрольных замеров геометрических параметров строящихся объектов, по определению отклонений инженерных параметров от проектных данных.
- 3.3. Учреждение вправе осуществлять предпринимательскую и иную приносящую доходы деятельность, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем уставе.
- 3.4. Учреждение не вправе осуществлять иные виды деятельности, не предусмотренные настоящим уставом.
- 3.5. В соответствии с предусмотренными настоящим уставом видами деятельности учреждение исполняет муниципальное задание, сформированное и утвержденное учредителем по согласованию с куратором.
- Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.
- 3.6. Отдельными видами деятельности, перечень которых определяется законодательством Российской Федерации, учреждение может заниматься только на основании специального разрешения (лицензия, свидетельство, иные разрешительные документы).

Право на осуществление такой деятельности возникает у учреждения с момента получения специального разрешения или в указанный в нем срок и прекращается по истечении срока его действия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

4. Имущество и финансовое обеспечение выполнения функций учреждения

4.1. Собственником имущества учреждения является учредитель.

4.2. Имущество учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления.

Земельные участки предоставляются учреждению на праве постоянного (бессрочного) пользования.

4.3. Источниками формирования имущества учреждения являются:

- бюджетные средства муниципального образования;
- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- имущество, переданное учреждению в качестве дара, пожертвования или по наследству;
- безвозмездные или благотворительные взносы (добровольные пожертвования);
- иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Финансовое обеспечение деятельности учреждения осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования на основании бюджетной сметы.

Расходование денежных средств производится учреждением в порядке, установленном **бюджетным законодательством** Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

4.5. Доходы от приносящей доход деятельности учреждения являются неналоговыми доходами бюджета и в полном объеме поступают в бюджет муниципального образования.

4.6. Средства, полученные от физических и юридических лиц, в том числе от добровольных пожертвований, а также доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в муниципальной собственности и переданного учреждению в оперативное управление, поступают в бюджет муниципального образования.

4.7. Субсидии и бюджетные кредиты учреждению не предоставляются.

4.8. Права владения, пользования и распоряжения в отношении закрепленного за учреждением имущества осуществляется им в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, в соответствии с целями деятельности учреждения, назначением имущества, договором о порядке использования муниципального имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления.

4.9. Учредитель вправе изъять излишнее, неиспользуемое, либо используемое не по назначению муниципальное имущество, закрепленное за учреждением на праве оперативного управления либо приобретенное учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества и распорядиться им по своему усмотрению в рамках своих полномочий.

4.10. Учреждение обязано эффективно использовать имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления, обеспечивать его сохранность, надлежащий учет и не допускать ухудшения его технического состояния за исключением случаев, связанных с нормальным износом и форс-мажорными обстоятельствами, осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества, нести риск случайной гибели, порчи имущества.

4.11. Имущество филиалов и представительств (при их наличии) учитывается на отдельном балансе, входящем в сводный баланс учреждения.

5. Организация деятельности учреждения

5.1. Потребности учреждения в товарах, работах, услугах, необходимых для осуществления его функций, обеспечиваются за счет средств учредителя путем заключения контрактов (гражданско-правовых договоров) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.2. В своей деятельности учреждение учитывает интересы потребителей, обеспечивает качество работ, услуг.

5.3. Заключение и оплата учреждением контрактов (гражданско-правовых договоров), подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производится от имени муниципального образования в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств, и с учетом принятых неисполненных обязательств, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Нарушение учреждением этих требований при заключении контрактов (гражданско-правовых

договоров) является основанием для признания их судом недействительными по иску органа местного самоуправления, осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств в отношении учреждения.

5.4. Для выполнения уставных целей учреждение имеет право в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

- планировать свою деятельность и определять перспективы развития учреждения по согласованию с учредителем, а также исходя из спроса потребителей и заключенных контрактов (договоров).

- в пределах имеющихся средств на оплату труда самостоятельно устанавливать размеры заработной платы работникам учреждения в соответствии с муниципальным правовым актом.

- оказывать потребителям платные услуги, тарифы на которые регулируются учредителем в соответствии с муниципальным правовым актом.

- формировать и утверждать тарифы на платные услуги, не подлежащие регулированию, в установленном учредителем порядке.

- по согласованию с учредителем создавать обособленные подразделения без прав юридического лица (филиалы, представительства), утверждать их положения и назначать руководителей.

5.5. Учреждение обязано:

- составить бюджетную смету учреждения и обеспечить ее утверждение в порядке, установленном учредителем;

- обеспечивать результативность, целевой характер использования предусмотренных учреждению бюджетных ассигнований;

- осуществлять бюджетный учет; бухгалтерский учет операций в процессе выполнения утвержденной бюджетной сметы; вести статистическую и бухгалтерскую отчетность в установленном порядке; представлять отчеты и информацию о результатах своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, учредителю, куратору и иным органам в порядке и сроки, установленные учредителем и действующим законодательством Российской Федерации;

- обеспечивать выполнение государственных (муниципальных) функций в целях реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий учредителя;

- обеспечивать защиту информации конфиденциального характера (включая персональные данные), учет и сохранность документов постоянного хранения и по личному составу и своевременную передачу их на государственное хранение при ликвидации или реорганизации учреждения;

- в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по согласованию с учредителем, заключить договор имущественного страхования.

5.6. В соответствии с законодательством Российской Федерации учреждение несет ответственность за: искажение отчетности, нарушение договорных и налоговых обязательств, качество работ, услуг, пользование которыми может принести вред здоровью населения, а равно нарушение иных правил хозяйствования.

5.7. Учреждение не вправе:

5.7.1. Выступать учредителем (участником) юридических лиц.

5.7.2. Предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги.

5.7.3. Отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом без согласия учредителя.

5.8. Контроль за деятельностью учреждения осуществляется учредителем, куратором, а также налоговыми и другими органами в пределах их компетенции в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и учредителем.

6. Управление учреждением

6.1. Управление учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим уставом и строится на принципах единоначалия и самоуправления.

6.2. Непосредственное управление учреждением осуществляет руководитель учреждения в лице директора учреждения, который назначается на должность по представлению куратора учредителем, подотчетен ему и осуществляет свою деятельность на основании законодательства Российской Федерации, нормативно-правовых актов Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальных правовых актов и настоящего устава, в соответствии с заключенным трудовым договором.

6.3. Компетенция руководителя учреждения:

6.3.1. Осуществляет руководство деятельностью учреждения.

6.3.2. Выполняет следующие функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности учреждения:

- действует без доверенности от имени учреждения, представляет его интересы во всех организациях, в судебных и других государственных органах, как на территории Российской Федерации и за ее пределами;
- определяет приоритетные направления деятельности учреждения, принципы формирования и использования его имущества, по согласованию с куратором и учредителем;
- заключает контракты (гражданско-правовые договоры), соответствующие целям деятельности учреждения;
- выдает доверенности;
- открывает лицевые счета учреждения в территориальном органе Федерального казначейства в установленном порядке;
- обеспечивает составление бюджетной сметы учреждения и представление ее на утверждение куратору в порядке, определенном муниципальным правовым актом;
- утверждает бюджетную смету учреждения и обеспечивает её исполнение учреждением;
- обеспечивает составление и утверждение в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации, бухгалтерской отчетности учреждения;
- обеспечивает выполнение планов деятельности учреждения и решений учредителя, куратора;
- утверждает годовой **бухгалтерский баланс** учреждения;
- утверждает отчет о результатах деятельности учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества и представляет его на согласование куратору учреждения;
- разрабатывает и по согласованию с куратором утверждает штатное расписание учреждения;
- определяет структуру аппарата управления, численный и квалификационный составы, принимает на работу и увольняет с работы работников учреждения, заключает с ними трудовые договоры;
- определяет и устанавливает компетенцию заместителей руководителя,
- применяет к работникам учреждения меры поощрения и дисциплинарного взыскания;
- в пределах своей компетенции издает локальные нормативные акты, распоряжения, приказы и дает указания, обязательные для всех работников учреждения;
- подписывает и визирует документы в пределах своей компетенции; в отсутствие руководителя право подписи имеет лицо, исполняющее обязанности руководителя или заместитель руководителя;
- отчитывается перед учредителем, куратором по различным вопросам деятельности учреждения;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, настоящим уставом и заключенным с ним трудовым договором.

6.3.3. Руководитель вправе с предварительным письменным уведомлением учредителя выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов и если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

6.3.4. Руководитель несет ответственность за свои действия в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, настоящим уставом и заключенным с ним трудовым договором.

7. Компетенция учредителя

7.1. К компетенции учредителя учреждения относятся:

7.1.1. Утверждение:

- устава учреждения, дополнений и изменений к уставу в порядке, установленном муниципальным правовым актом;
- методов регулирования тарифов на платные услуги, предоставляемые учреждением.

7.1.2. Осуществление:

- финансового обеспечения учреждения в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.
- контроля за деятельностью учреждения, в том числе за целевым использованием выделенных учреждению бюджетных средств.

7.1.3. Закрепление за учреждением имущества на праве оперативного управления.

7.1.4. Заключение, изменение, прекращение трудового договора (по представлению куратора) с руководителем учреждения, утверждение его должностных инструкций, применение к нему мер

поощрения, наложение дисциплинарных взысканий.

7.1.5. Заключение договора о порядке использования имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления.

7.1.6. Проведение процедур реорганизации, изменения типа и ликвидации учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

7.1.7. Принятие решения:

- об отчуждении или ином способе распоряжения имуществом, закрепленным за учреждением на праве оперативного управления.

- об изъятии излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению муниципального имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления либо приобретенного учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества;

- о дальнейшем использовании имущества, оставшегося после ликвидации учреждения;

- о приостановлении предпринимательской и иной приносящей доходы деятельности учреждения, если она не соответствует целям, ради которых оно создано.

7.1.8. Определение порядка и сроков проведения аттестации руководителя учреждения.

7.1.9. Создание комиссий и проведение проверок финансово-хозяйственной деятельности учреждения, по результатам проверок применение необходимых мер к руководителю.

7.1.10. Осуществление иных функций, закрепленных законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

8. Функции и полномочия куратора

Информация об изменениях: Пункт 8.1 изменен. - [Распоряжение](#) Администрации г. Сургута от 14 июня 2019 г. N 1083

[См. предыдущую редакцию](#)

8.1. К функциям и полномочиям куратора в отношении учреждения относятся:

- инициатива создания, ликвидации и реорганизации учреждения, подготовка устава, дополнений и изменений к уставу;

- оценка эффективности деятельности учреждения, перспективы его дальнейшего развития, подготовка предложений по совершенствованию основных направлений развития;

- осуществление контроля за деятельностью учреждения в пределах своей компетенции;

- внесение предложений учредителю о заключении, расторжении (прекращении) трудового договора с руководителем муниципального учреждения, применение к нему мер поощрения, наложения дисциплинарных взысканий;

- согласование структуры и штатного расписания учреждения;

- согласование ликвидационных, разделительных балансов, передаточных актов при ликвидации, реорганизации учреждения;

- утверждение бюджетной сметы учреждения;

- утверждение состава ликвидационной комиссии в соответствии с муниципальным правовым актом;

- утверждение показателей экономической эффективности деятельности учреждения и контроль их исполнения;

- внесение предложений учредителю по кандидатуре председателя ликвидационной комиссии, комиссии по реорганизации, кандидатурам членов этих комиссий на стадии подготовки проекта муниципального правового акта;

- внесение предложений учредителю об отчуждении муниципального имущества, закрепленного за учреждением;

- внесение предложений учредителю о порядке составления, утверждения и установления показателей планов финансово-хозяйственной деятельности учреждения;

- отчетов об итогах деятельности учреждения;

- установление совместно с соответствующим контролирующим органом периодичности плановых проверок финансово-хозяйственной деятельности учреждения;

- представление в комитет по управлению имуществом Администрации города информации о ненадлежащем использовании учреждением муниципального имущества, выявленной в результате проводимых проверок;

- принятие мер и осуществление необходимых мероприятий по устранению нарушений, выявленных в результате ревизий, проверок учреждения;
- участие в обсуждении решений по всем вопросам, касающимся деятельности учреждения, и согласование проектов муниципальных правовых актов, направленных на реализацию принятых решений;
- осуществление иных функций, закрепленных законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

9. Реорганизация, изменение типа и ликвидация учреждения

9.1. Решение о реорганизации или изменении типа учреждения, его ликвидации принимается учредителем.

9.2. Реорганизация, изменение типа, ликвидация учреждения осуществляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами.

9.3. При ликвидации и реорганизации учреждения кредиторы не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства и возмещения связанных с этим убытков.

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

9.5. Имущество учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, передается ликвидационной комиссией учредителю.

9.6. При ликвидации и реорганизации учреждения, высвобождаемым работникам гарантируется соблюдение их законных прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.7. При ликвидации учреждения его правопреемником, в том числе по обязательствам, возникшим в результате исполнения судебных решений, является учредитель.

9.8. Архивные документы, образовавшиеся в процессе осуществления деятельности учреждения, при его реорганизации в упорядоченном состоянии передаются правопреемнику, а при ликвидации учреждения поступают на хранение в муниципальный архив.

9.9. Ликвидация учреждения считается завершенной, а учреждение - прекратившим существование после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

10. Локальные акты, регламентирующие деятельность учреждения

10.1. В учреждении издаются локальные акты, регламентирующие его деятельность в виде приказов руководителя учреждения, а также положений, правил и инструкций, утверждаемых приказами руководителя учреждения.

10.2. Локальные акты учреждения не должны противоречить законодательству Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальным правовым актам и настоящему уставу.

11. Порядок внесения изменений в устав

11.1. Внесение изменений в устав учреждения осуществляется учредителем учреждения в порядке, установленном муниципальным правовым актом.

11.2. Государственная регистрация изменений к уставу учреждения осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

11.3. Изменения в устав учреждения вступают в силу со дня их государственной регистрации.

12. Заключительные положения

12.1. Требования настоящего устава обязательны для всех работников учреждения.

12.2. Во всех вопросах, неурегулированных настоящим уставом, учреждение руководствуется законодательством Российской Федерации.