

Изменения в учредительный документ
юридического лица ОГРН 1175022009139,
представлены при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 13.04.2021 за ГРН 2215000765615



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат: 29A1AB0075AC5E9547CB73D82961686B
Владелец: Лягина Марина Леонидовна
Межрайонная ИФНС России № 23 по Московской области
Действителен: с 16.11.2020 по 16.11.2021

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации
городского округа Ступино
Московской области

от «01» 04 2021г. № 890



ИЗМЕНЕНИЯ В УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ»
ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТУПИНО МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

г. Ступино
2021г.

1. Внести изменения в раздел 1. «Общие положения», изложив пункт 1.4. в следующей редакции:

«1.4. Учреждение имеет структурные подразделения:

142850, Российская Федерация, Московская область, городской округ Ступино, рабочий поселок Малино, улица Школьная, дом 14А;

142840, Российская Федерация, Московская область, городской округ Ступино, рабочий поселок Михнево, улица Советская, д. 26;

142820, Российская Федерация, Московская область, городской округ Ступино, рабочий поселок Жилево, улица Комсомольская, дом 5, помещение III;

142833, Российская Федерация, Московская область, городской округ Ступино, село Семеновское, улица 40 лет Победы, дом 41;

142853, Российская Федерация, Московская область, городской округ Ступино, село Большое Алексеевское, улица Садовая, дом 1.»

2. Внести изменения в раздел 2. «Предмет, цели и виды деятельности Учреждения», изложив пункт 2.5. в следующей редакции:

«2.5. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность, оказывать дополнительные (сопутствующие) платные услуги, предоставление которых не ущемляет права граждан на безвозмездное получение государственных и муниципальных услуг, а также не противоречит действующему законодательству Российской Федерации, Московской области и нормативно-правовым актам муниципального образования, к таким услугам относятся:

2.5.1. Возмездные сервисные услуги.

2.5.2. Консультационные и юридические услуги:

2.5.2.1. Составление договоров дарения, договоров купли-продажи недвижимости для физических и юридических лиц;

2.5.2.2. Составление договоров аренды недвижимого и движимого имущества для физических и юридических лиц;

2.5.2.3. Подготовка претензий в адрес физических/юридических лиц, составление возражения (отзыва на иск), составление мирового соглашения, составление ходатайства;

2.5.2.4. Подготовка документов для регистрации права собственности на земельный участок;

2.5.2.5. Подготовка документов для оформления наследства;

2.5.2.6. Подготовка документов для регистрации юридических лиц;

2.5.2.7. Подготовка документов для регистрации индивидуального предпринимателя;

2.5.2.8. Подготовка документов для регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства;

2.5.2.9. Подготовка учредительных документов, документов для внесения изменений в учредительные документы юридического лица;

2.5.2.10. Подготовка документов при смене руководителя;

2.5.2.11. Подготовка документов для открытия расчетного счета (с уведомлением ИФНС, ПФР, ФСС);

2.5.2.12. Подготовка документов для постановки на учет во внебюджетные фонды;

2.5.2.13. Подготовка документов для постановки на учет в отдел государственной статистики;

2.5.2.14. Консультации по юридическим вопросам.

2.5.3. Вспомогательные услуги:

2.5.3.1. Выезд сотрудников МФЦ к заявителям с целью приема заявлений и документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) доставки заявителям результатов предоставления государственных и муниципальных услуг;

2.5.3.2. Выезд сотрудников МФЦ на территорию юридического лица (заявителя) с целью приема заявлений и документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг;

2.5.3.3. Ведение информационной базы (картотеки) регистрационного учета граждан Российской Федерации в многоквартирных домах;

2.5.3.4. Размещение рекламы на мониторе в здании Многофункционального центра;

2.5.3.5. Распространение печатной рекламной информации на материале заказчика (лист формата А4), содержащую информацию, сопутствующую деятельности учреждения, операторами Многофункционального центра для одного индивидуального предпринимателя, юридического лица.»