

##### КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

##### АДМИНИСТРАЦИЯ

##### ПРОМЫШЛЕННОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «29» декабря 2018 г. № 1519-П

пгт. Промышленная

**Об утверждении положения о порядке предоставления дополнительных платных услуг муниципального автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210 – ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», постановлением администрации Промышленновского муниципального района от 31.08.2011 № 1196-п «О создании муниципального автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»:

1. Утвердить положение о порядке предоставления дополнительных платных услуг муниципального автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», согласно приложению к настоящему постановлению
2. Признать утратившим силу постановление администрации Промышленновского муниципального района от 11.06.2013 № 961-П «Об утверждении положения о порядке предоставления дополнительных платных услуг муниципального автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».
3. Настоящее постановление подлежит обнародованию на официальном сайте администрации Промышленновского муниципального района в сети Интернет.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на и.о. заместителя главы Промышленновского муниципального района А.А. Зарубину.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.

Глава

Промышленновского муниципального района Д.П. Ильин

Исп. Л.Н. Иванова

Тел. 7-21-00

Приложение

к постановлению

администрации Промышленновского

муниципального района

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_

**Положение о порядке предоставления дополнительных платных услуг муниципальным автономным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»**

1. **Общие положения**

* 1. Настоящее Положение о порядке предоставления дополнительных платных услуг (далее- Положение) муниципальным автономным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ), разработано в соответствии с Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» с целью регламентации оказания платных услуг.
  2. Настоящее Положение устанавливает порядок предоставления платных услуг, планирования, использования, учета и отчетности доходов от оказания платных услуг МФЦ.
  3. Под платными услугами понимаются:

- услуги, предоставляемые в МФЦ физическим и юридически лицам для удовлетворения их потребностей в сопутствующих услугах при предоставлении государственных и муниципальных услуг;

- услуги, оказываемые МФЦ в рамках его уставной деятельности, реализация которых направлена на увеличение доходов учреждения и расширения спектра предлагаемых услуг и на которые сложился устойчивый рыночный спрос.

1.4. Платные услуги МФЦ оказываются в соответствии с потребностями физических и юридических лиц на добровольной основе за счет средств физических и юридических лиц.

1.5. Платные услуги относятся к приносящей доход деятельности учреждения. МФЦ может осуществлять приносящую доход лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано и соответствует этим целям.

1.6. Полный перечень дополнительных платных услуг, оказываемых МФЦ за плату, а также цены на услуги указаны в Приложении № 1 к настоящему Положению.

1.7. Руководство деятельностью по оказанию платных услуг осуществляет директор МФЦ.

Директор МФЦ при осуществлении деятельности по оказанию платных услуг обеспечивает:

- создание условий для осуществления деятельности по оказанию платных услуг;

- подбор специалистов;

- распределение времени предоставления платных услуг;

- разрешение конфликтных ситуаций с лицами, получающими и оплачивающими услугу;

- организацию и соответствие установленному качеству предоставляемых платных услуг;

- финансово-хозяйственную деятельность в сфере оказания платных услуг;

- соблюдение финансовой и трудовой дисциплины;

- соблюдение сохранности собственности, материальных и иных ценностей;

- соблюдение законодательства Российской Федерации по организации платных услуг;

- своевременное и надлежащее предоставление бухгалтерской и налоговой отчетности.

1.8. Учредитель вправе приостановить деятельность МФЦ по оказанию платных услуг, если эта деятельность осуществляется в ущерб основной деятельности учреждения.

1. **Порядок предоставления платных услуг**

2.1. МФЦ обязано обеспечить физических и юридических лиц бесплатной, доступной и достоверной информацией:

- о местонахождении и режиме работы МФЦ;

- о видах услуг, оказываемых бесплатно;

- об условиях предоставления и получения бесплатных услуг;

- о перечне видов платных услуг с указанием их стоимости.

2.2. При предоставлении платных услуг МФЦ сохраняется установленный режим работы данного учреждения, при этом не должно сокращать услуги на бесплатной основе и ухудшать их качество. Оказание платных услуг специалистами МФЦ осуществляется в течении рабочего дня за счет рационального использования рабочего времени.

2.3. Платные услуги оказываются путем заключения индивидуального двухстороннего договора по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Положению.

**3. Бухгалтерский учет и порядок использования средств, поступивших от оказания услуг**

3.1. Денежные средства, полученные от оказания платных услуг, аккумулируются на лицевом счете МФЦ по учету средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

3.2. Бухгалтерский и статистический учет и отчетность ведутся раздельно по основной деятельности и платным услугам, составляется требуемая отчетность и предоставляется в соответствующие органы, установленные действующим законодательством.

3.3. Доходы, полученные от оказания платных услуг, после уплаты налогов, сборов, предусмотренных законодательством о налогах и сборах, оплаты услуг по обслуживанию счета в кредитных организациях, распределяются следующим образом:

-30% - фонд оплаты труда (выплаты стимулирующего характера) с начислениями;

- 70% - нам укрепление материально-технической базы и развитие МФЦ.

1. **Права и обязанности МФЦ и Заказчиков платных услуг**
   1. МФЦ обязано:

4.1.1. До заключения договора предоставить Заказчику достоверную информацию об учреждении и оказываемых платных услугах, обеспечивающую возможность их правильного выбора.

4.1.2. Довести до Заказчика, в том числе путем размещения в удобном для обозрения месте, информацию, содержащую следующие сведения:

- наименование и юридический адрес МФЦ;

- формы и сроки предоставления услуг;

- стоимость услуг и порядок их оплаты.

4.1.3. Организовать контроль над качеством предоставляемых платных услуг.

4.1.4. Обеспечить Заказчика бесплатной, доступной информацией о предоставляемых платных услугах.

4.2. МФЦ имеет право:

- размещать информацию о платных услугах в средствах массовой информации и на сайте МФЦ;

- получать за оказанные услуги соответствующее вознаграждение.

4.3. Заказчик обязан:

- оплатить оказываемые услуги в порядке и сроки, указанные в договоре;

4.4. Заказчик имеет право:

- требовать предоставление услуг надлежащего качества в соответствии с договором;

1. **Ответственность сторон**
   1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по договору МФЦ и Заказчик несут ответственность, предусмотренную договором и законодательством РФ.
   2. Претензии и спор, возникшие между МФЦ и Заказчиком, разрешаются по соглашению сторон. В случае не достижения соглашения, споры разрешаются в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

И.о. заместителя главы

Промышленновского муниципального района А.А. Зарубина

Приложение № 1

к Положению о порядке

предоставления дополнительных

платных услуг МФЦ

Перечень дополнительных платных услуг

предоставляемых муниципальным автономным учреждением

«Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование услуги | Количество | Единица измерения | Стоимость услуги (руб.) |
| 1 | **Ксерокопирование** | | | |
|  | Формат А4, черно-белое | 1 | страница | 5,00 |
| 2 | **Сканирование текста формат А-4** | | | |
|  | - сканирование текста и изображений без распознавания с сохранением в электронном виде на носитель заказчика | 1 | страница | 11,00 |
|  | - сканирование текста и изображений с распознаванием и с сохранением в электронном виде на носитель заказчика | 1 | страница | 15,00 |
| 3 | **Ламинирование** | | | |
|  | Формат А4 | 1 | страница | 36,00 |
| 4 | **Отправка факса** | | | |
|  | - в пределах пгт. Промышленная | 1 | страница | 13,00 |
|  | - в пределах Кемеровской области | 1 | страница | 26,00 |
| 5 | **Прием/отправка документов по электронной почте** | 1 | файл | 14,00 |
| 6 | **Распечатка документов с электронного носителя** | | | |
|  | Формат А4 | 1 | страница | 6,00 |
| 7 | **Запись информации на электронный носитель** | 1 | файл | 11,00 |
| 8 | **Составление проектов договоров и соглашений** | | | |
|  | Подготовка проекта договора купли-продажи, дарения квартиры, жилого дома | 1 | 1 договор | 1100,00 |
|  | Подготовка проекта договора купли-продажи, дарения гаража земельного участка | 1 | 1 договор | 1100,00 |
|  | Подготовка проекта договора купли-продажи, дарения нежилого здания, помещения | 1 | 1 договор | 1100,00 |
|  | Подготовка иных гражданско-правовых договоров | 1 | 1 договор | 300,00 |
| 9 | Заполнение налоговой декларации по налогу на доходы физических лиц- 3-НДФЛ | 1 | 1 декларация | 420,00 |
| 10 | Заполнение бланков заявлений в бумажном/электронном виде, за исключением заявлений по формам, установленным нормативными правовыми актами РФ (для государственных услуг, предоставляемых федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов), нормативными правовыми актами КО (для государственных услуг, предоставляемых в рамках осуществления полномочий органов государственной власти КО, в том числе переданных им для осуществления полномочий РФ), правовыми актами органов местного самоуправления (для муниципальных услуг, а также государственных услуг, предоставляемых в рамках осуществления органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий) | 1 | 1 страница | 100,00 |

И.о. заместителя главы

Промышленновского муниципального района А.А. Зарубина

Приложение № 2

к Положению о порядке

предоставления

дополнительных

платных услуг МФЦ

ФОРМА ДОГОВОРА

ВОЗМЕЗДНОГО ОКАЗАНИЯ УСЛУГ № \_\_

пгт. Промышленная "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, паспорт: № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

выдан

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г., именуемый в дальнейшем **«Заказчик»**, с одной стороны, и Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Промышленновского муниципального района, именуемое в дальнейшем **"Исполнитель"**, в лице директора Ивановой Людмилы Николаевны действующего на основании Устава, с другой стороны, именуемые вместе Стороны, заключили настоящий договор (далее по тексту – Договор) о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Исполнитель обязуется по заданию Заказчика оказать следующие услуги:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.3. Срок оказания Услуги устанавливается не позднее\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ года.

Исполнитель имеет право выполнить услуги досрочно.

2. ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ УСЛУГИ

2.1. По факту оказания Услуги Исполнитель представляет Заказчику на подписание акт оказанных услуг. Актом оказанных услуг является настоящий Договор.

2.2. После получения акта оказанных услуг Заказчик обязан подписать его и направить один экземпляр Исполнителю, либо, при наличии недостатков, представить Исполнителю мотивированный отказ от его подписания.

2.3. В случае наличия недостатков Исполнитель обязуется устранить их в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения соответствующих претензий Заказчика.

2.4. Услуги считаются оказанными с момента подписания Сторонами акта оказанных услуг.

3. ЦЕНА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

3.1. Общая стоимость Услуги составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей.

3.2. Оплата Заказчиком оказанных услуг осуществляется путем перечисления средств на расчетный счет Исполнителя в следующем порядке:

Получатель: Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Промышленновского муниципального района.

Юридический адрес: 652380, Кемеровская область, Промышленновский район,

пгт. Промышленная, ул. Коммунистическая ,20, а

ИНН 4212032932 КПП 421201001

л/с 30396U61180

р/с: 40701810800001000003

БИК 043207001

Отделение Кемерово г. Кемерово

Назначение платежа - оплата по договору возмездного оказания услуг № \_\_\_\_\_\_от «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_ г.

3.3. Стороны могут предусмотреть иной порядок расчетов путем составления дополнительного соглашения к Договору в порядке, предусмотренном в п. 5.2. Договора.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Заказчиком и Исполнителем условий настоящего Договора, стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. СРОК ДЕЙСТВИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ

И ДОСРОЧНОЕ РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА

5.1. Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует в течение всего периода оказания Услуги.

5.2. Все изменения и дополнения к Договору действительны, если совершены в письменной форме и подписаны обеими Сторонами. Соответствующие дополнительные соглашения Сторон являются неотъемлемой частью Договора.

5.3. Договор может быть досрочно расторгнут по соглашению Сторон, либо по требованию одной из Сторон в порядке и по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

6. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

6.1. Стороны будут стремиться к разрешению всех возможных споров и разногласий, которые могут возникнуть по Договору или в связи с ним, путем переговоров.

6.2. Споры, не урегулированные путем переговоров, передаются на рассмотрение суда в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Договор составлен в двух экземплярах, обладающих равной юридической силой, по одному для каждой из Сторон.

7.2. Услуга оказана полностью и в срок. Заказчик ознакомился с результатом оказания Услуги, претензий по объему, качеству и срокам оказания Услуги не имеет.

7.3. Приложение к настоящему Договору:

квитанция №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от « »\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_г.

7.4. Адреса, реквизиты и подписи Сторон:

|  |  |
| --- | --- |
| **«Исполнитель»:**  Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Промышленновского муниципального района  652380, Кемеровская область,  пгт. Промышленная,  ул. Коммунистическая, 20а.  ИНН 4212032932 КПП 421201001  тел./факс 8(38442)7-14-73  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / / | **«Заказчик»:**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  Дата рождения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / / |

И.о. заместителя главы

Промышленновского муниципального района А.А. Зарубина