



Положение о платных услугах, предоставляемых муниципальным автономным учреждением городского округа Красноармейск Московской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Красноармейск Московской области» физическим и юридическим лицам

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о платных услугах, предоставляемых муниципальным автономным учреждением городского округа Красноармейск Московской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Красноармейск Московской области» физическим и юридическим лицам (далее – Положение) разработано в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», с учетом положений статьи 779 Гражданского кодекса Российской Федерации и Закона Российской Федерации от 7 февраля 1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей» и является нормативным правовым актом, регламентирующим деятельность муниципального автономного учреждения Многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Красноармейск Московской области (далее – МАУ МФЦ) в сфере оказания платных услуг (далее – платные услуги).

1.2. Положение вводится в целях упорядочения процедуры предоставления платных услуг физическим и юридическим лицам МАУ МФЦ.

1.3. Основные понятия и определения, используемые в Положении:

- «заказчик» – физическое и (или) юридическое лицо, имеющее намерение заказать либо заказывающее платные услуги для себя или иных лиц на основании договора;
- «исполнитель» – МАУ МФЦ, осуществляющее деятельность на территории городского округа Красноармейск и предоставляющее платные услуги;
- «платные услуги» – осуществление услуги за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам, заключаемым между МАУ МФЦ и лицом (далее – договор). Под услугой, оказываемой на возмездной основе понимается совершение за плату по заданию лица (физического/юридического) для удовлетворения его личных (бытовых) нужд определенных действий или осуществление определенной деятельности, направленное на получение (достижение) соответствующего положительного результата (эффекта);
- «недостаток платных услуг» – несоответствие платных услуг или обязательным требованиям, предусмотренным законом либо в установленном им порядке, или условиям договора (при их отсутствии или неполноте условий обычно предъявляемым требованиям), или целям, для которых платные услуги обычно используются, или целям, о которых исполнитель был поставлен в известность заказчиком при заключении договора, в том числе оказания их не в полном объеме;
- «существенный недостаток платных услуг» – неустранимый недостаток, или недостаток, который не может быть устранен без несоразмерных расходов или затрат времени, или выявляется неоднократно, или проявляется вновь после его устранения, или

другие подобные недостатки.

1.4. Настоящее Положение распространяется на МАУ МФЦ, которые оказывают в соответствии с законодательством Российской Федерации платные услуги населению на территории городского округа Красноармейск Московской области:

- сервисные услуги;
- консультационные и юридические услуги;
- вспомогательные услуги.

1.5. Платные услуги предоставляются с целью всестороннего удовлетворения потребности населения, улучшения качества услуг, привлечения дополнительных финансовых средств для обеспечения, развития и совершенствования услуг, расширения материально-технической базы МАУ МФЦ.

1.6. К платным услугам, предоставляемым МАУ МФЦ, относятся:

1.6.1. Сервисные услуги:

- копировально-множительные услуги (в том числе копирование и сканирование документов, за исключением документов, предоставляемых заявителем в рамках оказания государственных или муниципальных услуг, ламинирование, распечатка, текстовый набор, редактирование документов и т.д.);
- отправка-прием документов по электронной почте и иными способами, в случае если гражданин не воспользовался своим правом на использование безвозмездного доступа к сервисам, предоставляемым в МФЦ;
- доступ в интернет (кроме сайтов: ЕПГУ, РПГУ, сайтов Правительства Московской области и Правительства России и других официальных сайтов Министерств и ведомств Московской области);
- фото услуги;
- выезд работника МАУ МФЦ к заявителю;
- иные возмездные сервисные услуги, оказание которых не будет ущемлять прав граждан на безвозмездное получение государственных и муниципальных услуг, а также противоречить действующему законодательству Российской Федерации, Московской области и нормативно-правовым актам городского округа Красноармейск Московской области.

1.6.2. Консультационные и юридические услуги:

- консультация по вопросам гражданского, трудового, семейного, жилищного права;
- заполнение налоговых деклараций по налогу на доходы физических лиц;
- заполнение налоговых деклараций по налогу на доходы физических лиц с заявлением о предоставлении вычета, описью вложения;
- составление договоров дарения, договоров купли-продажи недвижимости для физических и юридических лиц;
- составление договоров аренды недвижимого и движимого имущества для физических и юридических лиц;
- подготовка претензий в адрес физических/юридических лиц, составление возражения (отзыва на иск), составление мирового соглашения, составление ходатайства;
- подготовка документов для регистрации права собственности на земельный участок;
- подготовка документов для оформления наследства;
- подготовка документов для регистрации юридических лиц;
- подготовка документов для регистрации индивидуального предпринимателя;
- подготовка документов для регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства;
- подготовка учредительных документов, документов для внесения изменений в учредительные документы юридического лица;
- подготовка документов при смене руководителя;
- подготовка документов для открытия расчетного счета (с уведомлением ИФНС, ПФР, ФСС);
- подготовка документов для постановки на учет во внебюджетные фонды;
- подготовка документов для постановки на учет в отдел государственной статистики;

- консультации по юридическим вопросам;
- иные возмездные консультационные и юридические услуги, оказание которых не будет ущемлять права граждан на безвозмездное получение государственных и муниципальных услуг, а также противоречить действующему законодательству Российской Федерации, Московской области и нормативно-правовым актам городского округа Красноармейск Московской области.

1.6.3. Вспомогательные услуги:

- заполнение бланка заявления (анкеты) о выдаче заграничного паспорта;
- выдача страховых полисов (ОСАГО, страхования жизни и т.д.);
- иные возмездные вспомогательные, оказание которых не будет ущемлять права граждан на безвозмездное получение государственных и муниципальных услуг, а также противоречить действующему законодательству Российской Федерации, Московской области и нормативно-правовым актам городского округа Красноармейск Московской области;

- предоставление в аренду части помещений МАУ МФЦ третьим лицам в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Московской области и нормативно-правовыми актами городского округа Красноармейск Московской области;

- предоставление помещений физическим и юридическим лицам для проведения конференций, семинаров, тренингов и прочих мероприятий;

- предоставление помещений юридическим лицам для размещения платежных терминалов, банкоматов, офисов обслуживания клиентов;

- предоставление помещений юридическим лицам для оказания нотариальных, адвокатских, юридических, консалтинговых услуг;

- предоставление помещений юридическим лицам и физическим лицам для предоставления услуг общепита (кофейня, кафе, кофейные и продуктовые автоматы и т.д.) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Московской области и нормативно-правовыми актами городского округа Красноармейск Московской области;

- предоставление помещений (мест на фасаде здания) физическим и юридическим лицам для размещения информационных киосков, фотокиосков, рекламных стоек, табло, дисплеев, рекламных баннеров, телекоммуникационного оборудования, оборудования сотовой связи и т.д. в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Московской области и нормативно-правовыми актами городского округа Красноармейск Московской области;

- предоставление физическим и юридическим лицам автоматизированного рабочего места (в том числе его обслуживание) для оказания услуг населению.

1.7. Платные услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках основной деятельности МАУ МФЦ, финансируемой за счет средств соответствующего бюджета.

1.8. МАУ МФЦ, осуществляющие деятельность за счет бюджетов Московской области, городского округа Красноармейск, вправе осуществлять за счет средств физических и (или) юридических лиц платные услуги, не предусмотренные установленным муниципальным заданием либо соглашением о предоставлении субсидии на возмещение затрат, на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

1.9. Отказ заказчика от предлагаемых ему платных услуг не может быть причиной изменения объема и условий уже предоставляемых ему исполнителем услуг.

1.10. Исполнитель обязан обеспечить заказчику оказание платных услуг в полном объеме в соответствии с условиями договора.

1.11. Исполнитель вправе снизить стоимость платных услуг по договору с учетом покрытия недостающей стоимости платных услуг за счет собственных средств исполнителя, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц. Основания и порядок снижения стоимости платных услуг устанавливаются локальным нормативным актом и доводятся до сведения заказчика.

1.12. Увеличение стоимости платных услуг после заключения договора не допускается.

1.13. Положение обязательно для исполнения МАУ МФЦ городского округа Красноармейск, оказывающими платные услуги. В учреждении должен быть оформлен стенд, размещенный в удобном для обозрения месте, с Положением и всей необходимой информацией по вопросу оказания платных услуг.

1.14. Информация о платных услугах размещается на официальном сайте учреждения в сети Интернет, где указываются:

- порядок оказания платных услуг;
- документ об утверждении перечня и стоимости платных услуг;
- образец договора об оказании платных услуг.

2. Правила предоставления платных услуг МАУ МФЦ

2.1. Перечень и стоимость платных услуг утверждаются постановлением администрации городского округа Красноармейск Московской области в соответствии с действующим законодательством (Приложение №1 к Положению).

2.2. Платные услуги могут быть оказаны только с согласия заказчика.

2.3. При предоставлении платных услуг сохраняется установленный режим работы МАУ МФЦ. При этом МАУ МФЦ в своей деятельности руководствуется данным Положением.

2.4. Платные услуги осуществляются штатной численностью работников МАУ МФЦ либо привлеченными специалистами.

2.5. Руководство деятельностью МАУ МФЦ по оказанию платных услуг населению осуществляет директор МАУ МФЦ, который в установленном порядке:

- несет ответственность за качество и количество оказываемых платных услуг;
- осуществляет административное руководство, контролирует и несет ответственность за финансово-хозяйственную деятельность, соблюдение финансовой и трудовой дисциплины, сохранность собственности, материальных и других ценностей.

2.6. Директору МАУ МФЦ для организации предоставления платных услуг необходимо:

- изучить спрос на платные услуги и определить предполагаемый контингент;
- разработать и утвердить по каждому виду платных услуг перечень, порядок, способы, технологию и режим предоставления дополнительных (сопутствующих) услуг, а также стоимость и порядок оплаты таких услуг, если они оказываются на возмездной основе в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Московской области и нормативно-правовыми актами городского округа Красноармейск Московской области;
- провести анализ материально – технического обеспечения МАУ МФЦ (наличие персонала, автотранспорта, оргтехники и д.р)
- обеспечить юридические основания для организации предоставления платных услуг.

2.7. Платные услуги, оказываемые МАУ МФЦ, оформляются договором с заказчиком.

2.8. Договор с заказчиком на оказание платных услуг заключается в каждом конкретном случае персонально и должен предусматривать срок оказываемой услуги, характер услуги, размер и условия оплаты услуги, права, обязанности, гарантии договаривающихся сторон, порядок изменения и расторжения договора, порядок разрешения споров, особые условия.

2.9. В договоре должны быть указаны:

- а) полное наименование и фирменное наименование (при наличии) исполнителя;
- б) место нахождения исполнителя;
- в) наименование или фамилия, имя, отчество (при наличии) заказчика, телефон заказчика;
- г) место нахождения или место жительства заказчика;

д) фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя исполнителя и (или) заказчика, реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя исполнителя и (или) заказчика;

е) фамилия, имя, отчество (при наличии) заказчика, его место жительства, телефон (указывается в случае оказания платных услуг в пользу заказчика, не являющегося заказчиком по договору);

ж) права, обязанности и ответственность исполнителя, заказчика;

з) полная стоимость услуг, порядок их оплаты;

и) порядок изменения и расторжения договора;

к) другие необходимые сведения, связанные со спецификой оказываемых платных услуг.

2.10. Исполнитель и заказчик, заключившие договоры на оказание платных услуг, несут ответственность, предусмотренную договором и действующим законодательством.

2.11. Заказчик вправе расторгнуть договор в одностороннем порядке и потребовать полного возмещения убытков, если в установленный договором срок недостатки оказанных платных услуг не устранены МАУ МФЦ, либо имеют существенный характер.

2.12. Претензии и споры, возникающие между заказчиком и исполнителем, разрешаются по соглашению сторон или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.13. Сведения, указанные в договоре, должны соответствовать информации, размещенной на сайте МАУ МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на дату заключения договора.

3. Условия предоставления платных дополнительных услуг

3.1. МАУ МФЦ самостоятельно разрабатывает Положение о порядке предоставления платных дополнительных услуг в соответствии с настоящим Положением и утверждает его своим приказом. В Положении должны быть указаны перечень платных услуг и порядок их предоставления, а также перечни льгот, предоставляемых при оказании платных услуг, и категории граждан, имеющих право на получение льгот по оплате платных услуг. При этом учитываются следующие льготные категории граждан:

– многодетные семья;

– Герои Советского Союза и Герои Российской Федерации, а также лица, награжденные орденом Славы трех степеней;

– инвалиды I и II групп, инвалиды с детства;

– участники гражданской и Великой Отечественной войн, других боевых операций по защите СССР из числа военнослужащих, проходивших службу в воинских частях, штабах и учреждениях, входивших в состав действующей армии, и бывших партизан, а также ветераны боевых действий;

– лица, имеющие право на получение социальной поддержки, подвергшиеся радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, вследствие аварии в 1957 г. на производственном объединении "Маяк", вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне;

– лица, принимавшие непосредственное участие в составе подразделений особого риска в испытаниях ядерного и термоядерного оружия, ликвидации аварий ядерных установок на средствах вооружения и военных объектах;

– родители и супруги военнослужащих и государственных служащих, погибших при исполнении служебных обязанностей.

3.2. МАУ МФЦ должно обладать соответствующей материально-технической базой, способствующей созданию условий для качественного предоставления платных услуг без ущемления основной деятельности.

3.3. Для предоставления платных услуг допускается использование помещений МФЦ, определенных приказом руководителя МФЦ.

3.4. МАУ МФЦ, осуществляющее деятельность по оказанию платных услуг, обязано:

- отражать операции по учету средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности на лицевых счетах учреждения, открытых в финансовом управлении городского округа Красноармейск Московской области (далее – Финансовое управление);
- организовать раздельный учет рабочего времени работников, ведущих основную деятельность за счет средств соответствующего бюджета и работников, оказывающих платные дополнительные услуги;
- организовать раздельный учет материальных затрат, связанных с основной деятельностью, и материальных затрат, связанных с оказанием платных дополнительных услуг;
- предоставлять в полном объеме услуги, предусмотренные соответствующими договорами с заказчиком;
- обеспечить заказчика бесплатной, доступной и достоверной информацией о платных дополнительных услугах.

4. Отражение доходов и расходов по средствам, полученным от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности в плане финансово-хозяйственной деятельности

4.1. Денежные средства, получаемые МАУ МФЦ от оказания платных услуг, учитываются на лицевых счетах учреждения, открытых в Финансовом управлении и расходуются в пределах плановых показателей, утверждённых в плане финансово-хозяйственной деятельности МАУ МФЦ (далее – ПФХД) на соответствующий финансовый год.

4.2. На оказание платных услуг составляется расчет доходов и расходов на финансовый год, который утверждается руководителем МАУ МФЦ и предоставляется на согласование в Финансовое управление.

4.3. Расчет доходов и расходов составляется в трех экземплярах, данные расчета вносятся в ПФХД.

4.4. В расшифровке доходной части расчета доходов и расходов указываются источники поступления денежных средств.

4.5. В расходной части расчета доходов и расходов приводятся только те коды экономической классификации расходов бюджетов РФ, по которым учреждение предусматривает затраты.

4.6. Расходы по средствам, полученным от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, не могут превышать суммы доходов, предусмотренной в доходной части расчета и ПФХД.

4.7. Денежные средства, полученные от оказания платных услуг, направляются в рамках ПФХД на:

- оплату труда работников (заработная плата с начислениями) из числа основных и внешних сотрудников (не более 60%, в том числе на доплату за выполнение организационно-методических и обслуживающих функций административным работникам МФЦ);
 - не более 10% на возмещение расходов по договорам;
 - не более 30% в фонд развития МАУ МФЦ и расходуются в соответствии с ПФХД на обеспечение и развитие по следующим направлениям:
 - приобретение технических средств;
 - приобретение оборудования и инвентаря;
 - содержание помещений МАУ МФЦ;
 - оплата стоимости переподготовки сотрудников и администрации МАУ МФЦ.

5. Ответственность сторон

5.1. Исполнитель оказывает платные услуги в порядке и в сроки, определенные договором, уставом МАУ МФЦ.

5.2. Исполнитель освобождается от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение платной услуги, если докажет, что неисполнение или ненадлежащее исполнение произошло вследствие непреодолимой силы, а также по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. При обнаружении недостатка оказанных платных услуг, в том числе оказании их не в полном объеме, предусмотренном в договоре, заказчик вправе по своему выбору потребовать:

- безвозмездного оказания платных услуг, в том числе оказания платных услуг в полном объеме в соответствии с договором;
- соответствующего уменьшения стоимости оказанных платных услуг;
- возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанных платных услуг своими силами или третьими лицами.

5.4. Заказчик вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания платных дополнительных услуг, а также в связи с недостатками оказанных платных услуг. Нарушение установленных договором сроков исполнения услуг должно сопровождаться выплатой заказчику неустойки в порядке и размере, определенных Законом РФ от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей» или договором.

5.5. Руководители МФЦ несут персональную ответственность:

- за соблюдение действующих нормативных актов в сфере оказания платных услуг, законодательства о защите прав потребителей, а также гражданского, трудового, административного и уголовного законодательства при оказании платных услуг в МАУ МФЦ и при заключении договоров на оказание этих услуг;
- за организацию, порядок предоставления и качество платных услуг в МАУ МФЦ;
- за целевое использование денежных средств, полученных от оказания платных услуг;
- за соблюдение дисциплины цен при оказании платных услуг;
- за иные действия, предусмотренные действующим законодательством РФ.

5.6. В случае нарушения установленных требований при оказании платных услуг МАУ МФЦ, руководитель МАУ МФЦ, должностные лица, работники, виновные в нарушении, могут быть привлечены к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

5.7. Наложение мер административной ответственности не освобождает МАУ МФЦ, руководителя МАУ МФЦ и виновных лиц от устранения допущенных нарушений и возмещения причиненного ущерба.

VI. Заключительные положения

6.1. При изменении порядка оказания платных услуг в настоящее Положение могут быть внесены необходимые дополнения и изменения.

6.2. Во всех случаях, не предусмотренных настоящим Положением, МАУ МФЦ следует руководствоваться законодательством Российской Федерации.

6.3. Контроль за деятельностью МАУ МФЦ по оказанию платных дополнительных услуг осуществляют в пределах своей компетенции администрация городского округа Красноармейск Московской области и другие органы и организации, на которые в соответствии с законами и иными правовыми актами Российской Федерации возложены контрольные функции.

ПЕРЕЧЕНЬ и ЦЕНЫ
на оказание платных услуг
Муниципальным автономным учреждением
«Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных
услуг городского округа Красноармейск Московской области»

№ п/п	Наименование услуги	Предлагаемый тариф МАУ «МФЦ» городского округа Красноармейск, руб.
1. Сервисные услуги		
1.1	Ксерокопирование (копирование 1 стр., формат А3 / А4)	30 / 20
1.2	Сканирование (1 стр., формат А3 / А4)	20 / 10
1.3	Ламинирование (1 стр., формат А4 / А5)	50 / 40
1.4	Отправка факса, электронной почты (Московской область и г.Москва / иные регионы)*,	55 / 75
1.5	Набор текста (1 стр., формат А4, MicrosoftWord, шрифт – TimesnewRoman, размер шрифта – 12, междустрочный интервал – 1)	130
1.6	Редактирование текстовой информации (1 стр., формат А 4)	60
1.7	Распечатка документов* с электронного носителя (1 стр., формат А3 / А4)	30 / 20
1.8	Запись информации на электронный носитель (CD / Flash-карта)*	40
1.9	Выезд работника МФЦ к заявителю: для приема заявлений и документов / доставки результатов предоставления государственных и муниципальных услуг (для физического лица)*	900
1.10	Выезд работника МФЦ к заявителю: для приема заявлений и документов / доставки результатов предоставления государственных и муниципальных услуг (для юридического лица)*	1200
1.11	Фотоуслуги (в зависимости от формата фотографии)*	150 / 200
1.12	Выдача ключа проверки электронной подписи для физического лица (КЭП)	Не менее 1400*
1.13	Выдача ключа проверки электронной подписи для юридического лица (ЭЦП)	Не менее 1400*
1.14	Сдача налоговой и бухгалтерской отчетности в налоговые органы по телекоммуникационным каналам связи	2000
1.15	Доступ в интернет (за час)	150
2. Консультационные и юридические услуги		

2.1	Подготовка документов для регистрации юридического лица (в зависимости от количества участников/учредителей)	4000 / 4500
2.2	Подготовка документов для регистрации крестьянского фермерского хозяйства / индивидуального предпринимателя	1000 / 500
2.3	Подготовка документов для внесения изменений в учредительные документы юридического лица	2000
2.4	Подготовка документов для открытия расчетного счета (с уведомлением)	2000
2.5	Составление исковых заявлений, жалоб (апелляционной, кассационной и в иных инстанциях)	2500 / 3500
2.6	Составление проектов договоров и соглашений (один объект / множественность объектов или лиц)	1200 / 1500
2.7	Составление правовых документов (претензий, заявлений, мировых соглашений, ходатайств)	1500
2.8	Юридическое сопровождение при оформлении наследуемого имущества (без необходимых документов / с необходимыми документами)	9000 / 8000
2.9	Юридическое сопровождение при купле-продаже, дарении, мене недвижимого имущества (без необходимых документов / с необходимыми документами)	11000 / 10000
2.10	Заполнение налоговых деклараций по налогу на доходы физических лиц	550
2.11	Заполнение налоговых деклараций по налогу на доходы физических лиц с заявлением о предоставлении вычетов, описью вложения	600
2.12	Составление договора аренды недвижимого и движимого имущества для физических и юридических лиц	4500
2.13	Подготовка документов для регистрации прав собственности на земельный участок	5000
2.14	Подготовка документов для регистрации индивидуального предпринимателя	2000
2.15	Подготовка документов при смене руководителя	1000
2.16	Подготовка документов для открытия расчетного счета (с уведомлением ИФНС, ПФР, ФСС)	2000
2.17	Подготовка документов для постановки на учет во внебюджетные фонды и в отдел государственной статистики	1000
2.18	Консультация по юридическим вопросам (за час)	1000
3. Вспомогательные услуги		
3.1	Организация проведения семинаров, конференций, совещаний, круглых столов и т.п. с использованием технических средств* (за три часа)	1070
3.2	Размещения рекламы на LCD-мониторе и на фасаде здания (бегущая строка, видеоролик), месяц	800
3.3	Сдача в аренду недвижимого имущества в порядке, установленном действующим законодательством, в том числе для размещения платежных терминалов, банкоматов, вендинговых аппаратов (за 1 кв.м. в год)	Не менее 9369*

3.4	Заполнение бланка заявления (анкеты) о выдаче заграничного паспорта	500
-----	---	-----

Примечания: *обязательные платежи, госпошлина, комиссии, в стоимость услуг не входят и оплачиваются получателем услуг отдельно.

ДОГОВОР ОКАЗАНИЯ УСЛУГ

г. Красноармейск

"__" _____ 2017 г.

Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Красноармейск Московской области» (Московская область, город Красноармейск, проспект Испытателей, д. 7, ИНН/КПП 5038109824/503801001), в лице директора Охалкиной Надежды Викторовны, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем в дальнейшем «Исполнитель», с одной стороны и

(ФИО заявителя)

, именуемое в дальнейшем «Заказчик», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем

1. Предмет договора

- 1.1. По договору возмездного оказания услуг Исполнитель обязуется оказать Заказчику услуги, указанные в п. 1.2 настоящего договора, а Заказчик обязуется оплатить заказанные услуги.
- 1.2. Исполнитель обязуется оказать следующие услуги:

именуемые в дальнейшем "Услуги".

- 1.3. Срок выполнения работ с "__" _____ 20__ г. до "__" _____ 20__ г. Исполнитель имеет право выполнить работы досрочно
- 1.4. Услуги считаются оказанными после подписания акта приема-сдачи Услуг Заказчиком или его уполномоченным представителем.

2. Права и обязанности сторон

2.1. Исполнитель обязуется:

- 2.1.1. Оказать Услуги надлежащего качества.
- 2.1.2. Оказать Услуги в полном объеме и в срок, указанный в п. 1.3. настоящего договора.
- 2.1.3. По требованию Заказчика безвозмездно исправить все выявленные недостатки, в течение 2 дней.
- 2.1.4. Исполнитель обязан выполнить работу лично.

2.2. Заказчик обязан:

- 2.2.1. Заказчик обязан оплатить работу по цене, указанной в п. 3 настоящего договора.

2.3. Заказчик имеет право:

- 2.3.1. Во всякое время проверять ход и качество работы, выполняемой Исполнителем, не вмешиваясь в его деятельность.

3. Цена договора и порядок расчетов

3.1. Цена настоящего договора составляет _____ руб. _____ коп.

3.2. Уплата Заказчиком Исполнителю цены договора осуществляется путем перечисления средств на расчетный счет Исполнителя, указанный в настоящем договоре.

4. Ответственность сторон

4.1. Меры ответственности сторон, не предусмотренные в настоящем договоре, применяются в соответствии с нормами гражданского законодательства, действующего на территории России.

5. Порядок разрешения споров

- 5.1. Споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении настоящего договора, будут по возможности разрешаться путем переговоров между сторонами.
- 5.2. В случае невозможности разрешения споров путем переговоров стороны после реализации предусмотренной законодательством процедуры досудебного урегулирования разногласий передают их на рассмотрение в суд.

6. Заключительные положения

6.1. Любые изменения и дополнения к настоящему договору действительны лишь при условии, что они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными на то представителями сторон. Приложения к настоящему договору составляют его неотъемлемую часть.

6.2. Настоящий договор составлен в двух экземплярах на русском языке. Оба экземпляра идентичны и имеют одинаковую силу. У каждой из сторон находится один экземпляр настоящего договора.

Адреса, реквизиты и подписи сторон.

Исполнитель:

МАУ «МФЦ» г.о. Красноармейск
УФК по Московской области
(ФУ администрации городского округа Красноармейск)
(МАУ МФЦ л/сч 30823015027
ИНН/КПП 5038109824/503801001
ГУ Банка России по ЦФО
р/сч 40701810045251000191

Заказчик:

(ФИО, паспортные данные, адрес)

_____/Охалкина Н.В./

М.П.

М.П.

**АКТ
сдачи-приемки работ (оказания услуг)**

от « ____ » _____ 2017 г.

Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Красноармейск Московской области» (Московская область, город Красноармейск, проспект Испытателей, д. 7, ИНН/КПП 5038109824/503801001), в лице директора Охупкиной Надежды Викторовны, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», с одной стороны и

_____ именуемое в дальнейшем «Заказчик» с другой стороны, составили настоящий акт о том, что Исполнителем были выполнены следующие работы (оказаны следующие услуги) по договору без № от « ____ » _____ 2017г.

№	Наименование работы (услуги)	Количество	Ед. изм.	Цена	Сумма
1			рубли		
Итого:					
Без налога НДС					

Всего оказано услуг на сумму: _____ рублей _____ копеек, без налога НДС

Вышеперечисленные работы (услуги) выполнены полностью и в срок. Заказчик претензий по объему, качеству и срокам оказания услуг претензий не имеет.

От исполнителя:

(должность сотрудника МФЦ оказавшего услугу)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

От заказчика:

(подпись)

(расшифровка подписи)



**МОИ
документы**

государственные
и муниципальные услуги

Дата 08.12.2016 № 153

Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Красноармейск Московской области»

проспект Испытателей,
д. 7,
г. Красноармейск,
Московская область,
141292

ПРИКАЗ

О внесении изменений в Приказ №104 от 04.10.2016г. «Об утверждении Положения о платных услугах, предоставленном автономным учреждением МАУ «МФЦ» городского округа Красноармейск Московской области»

В целях упорядочения процедуры предоставления платных услуг физическим и юридическим лицам и во исполнении Постановления главы городского округа Красноармейск Московской области № 811 от 20.09.2016 г.,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Внести изменения в Приложение № 1 Положения о платных услугах, предоставляемых муниципальным учреждением городского округа Красноармейск Московской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Красноармейск «Перечень и Цены на оказание платных услуг Муниципальным автономным учреждением городского округа Красноармейск Московской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Красноармейск Московской области».
2. Дополнить данный перечень следующими вспомогательными услугами:
 - п.3.5-Заполнение декларации об объекте недвижимого имущества- 200-00 руб.
 - п.3.6-Заполнение уведомления о прибытии иностранного гражданина или лица без гражданства в место прибывания- 150-00 руб.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.