

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПАВЛОВСКИЙ ПОСАД**

**МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 14.09.2020 | № | 1196 |

г. Павловский Посад

Об утверждении Положения о платных услугах,

оказываемых Муниципальным бюджетным учреждением

городского округа Павловский Посад Московской области

«Многофункциональный центр предоставления государственных

и муниципальных услуг городского округа Павловский Посад»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства РФ от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом городского округа Павловский Посад Московской области, Решением Совета депутатов городского округа Павловский Посад Московской области от 26.10.2017 № 141/13 "Об утверждении Порядка установления тарифов на услуги (работы), оказываемые (выполняемые) муниципальными учреждениями и предприятиями городского округа Павловский Посад Московской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о платных услугах, оказываемых Муниципальным бюджетным учреждением городского округа Павловский Посад Московской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Павловский Посад» (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации (газета «Павлово-Посадские известия») и разместить на официальном сайте Администрации городского округа Павловский Посад Московской области в сети Интернет.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования.

 4. Постановление Администрации городского округа Павловский Посад Московской области от 15.06.2020 №739 «Об утверждении Положения о платных услугах, оказываемых Муниципальным бюджетным учреждением городского округа Павловский Посад Московской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Павлово-Посадского района» считать утратившим силу.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Павловский Посад Московской области Качановского Д.Б.

 Глава городского округа

 Павловский Посад О. Б. Соковиков

М. В. Лукинова

2-02-81

Утверждено

постановлением Администрации

городского округа Павловский Посад Московской области

от \_\_14.09.2020\_\_ № \_1196\_

**Положение**

**о платных услугах, оказываемых Муниципальным бюджетным учреждением городского округа Павловский Посад Московской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг**

**городского округа Павловский Посад»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о платных услугах, оказываемых Муниципальным бюджетным учреждением городского округа Павловский Посад Московской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Павловский Посад» (далее – Положение) разработано в соответствии с:

-Федеральным законом от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,

-Постановлением Правительства РФ от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»,

-Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях",

-Решением Совета депутатов городского округа Павловский Посад Московской области от 26.10.2017 № 141/13 "Об утверждении Порядка установления тарифов на услуги (работы), оказываемые (выполняемые) муниципальными учреждениями и предприятиями городского округа Павловский Посад Московской области",

-приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению»,

-приказом Росреестра от 13.05.2020 № П/0143 «Об установлении случая и порядка получения и возврата многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг части от установленной за предоставление федеральным государственным бюджетным учреждением, подведомственным Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии, в случае наделения указанного учреждения отдельными полномочиями органа регистрации прав в соответствии с частью 4 статьи 3 Федерального закона от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, платы за обеспечение их предоставления».

1.2. Муниципальное бюджетное учреждение городского округа Павловский Посад Московской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Павловский Посад» (далее - МФЦ) вправе осуществлять приносящую доход деятельность, указанную в Уставе МФЦ, которая служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям.

1.3. Под платными услугами, предоставляемыми на возмездной основе, понимаются услуги, предоставляемые МФЦ по иным (неосновным) видам деятельности, которые МФЦ осуществляет сверх установленного муниципального задания, 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 Павловский Посад Московской области. Оказание платных услуг, в рамках уставной деятельности МФЦ, направлено на увеличение доходов учреждения и расширение спектра предлагаемых дополнительных услуг, на которые сложился устойчивый спрос.

1.4. МФЦ имеет право на реализацию дополнительных услуг, предоставляемых на платной основе, для юридических и физических лиц с целью привлечения дополнительных источников финансовых средств для материально-технического и социального развития МФЦ, материального поощрения его работников, усиления материальной заинтересованности в результатах своего труда.

1.5. МФЦ оказывает дополнительные услуги, предоставляемые на платной основе при условии не снижения объёма и качества основной уставной деятельности, осуществляемой для исполнения муниципального задания. При этом МФЦ вправе приостановить оказание платных услуг при отсутствии технических, финансовых и иных объективных возможностях.

1.6. Основными принципами формирования цен на дополнительные платные услуги, предоставляемые МФЦ, являются: окупаемость затрат на их предоставление, обеспечение рентабельной работы учреждения.

1.7. МФЦ не может заменить дополнительными услугами, предоставляемые на платной основе, бесплатные услуги, предоставляемые на основе муниципального задания.

1.8. МФЦ самостоятельно осуществляет деятельность по оказанию дополнительных услуг, предоставляемых на платной основе.

1.9. Перечень дополнительных услуг, предоставляемых МФЦ за плату, порядок определения тарифов на платные услуги, предоставляемые МФЦ, а также тарифы на указанные услуги утверждаются постановлением Администрации городского округа Павловский Посад Московской области.

1.10. МФЦ обязано предоставлять заинтересованным лицам достоверную информацию о перечне платных услуг и размере платы за их оказание.

**2. Учет дополнительных услуг, предоставляемых на платной основе и порядок формирования и использования доходов от оказания дополнительных платных услуг.**

2.1.При предоставлении дополнительных услуг, предоставляемых на платной основе, в МФЦ сохраняется установленный режим работы МФЦ, при этом не должно сокращаться время на предоставление услуг на бесплатной основе.

2.3. Доходы от оказания дополнительных услуг, предоставляемых на платной основе, относятся к внебюджетным доходам МФЦ, учитываются на лицевом счете МФЦ.

2.4. Доходы от оказания дополнительных услуг, предоставляемых на платной основе, направляются:

1) возмещение расходов на содержание имущества;

2) оплату труда, в том числе материальное поощрение и стимулирующие выплаты работникам;

3) увеличение стоимости основных средств;

4) увеличение стоимости материальных запасов;

5) развитие и совершенствование систем, оборудования и другого оснащения объектов недвижимости, закрепленных за МФЦ на праве оперативного управления;

6) иные цели, связанные с хозяйственной деятельностью МФЦ.

**3. Порядок оказания платных услуг**

3.1 Платные услуги оказываются на основании заключаемого между МФЦ и заявителем (заказчик услуги) договора на оказание платных услуг. При этом, часть услуг оказывается на основании договора Публичной оферты, действующая версия которого размещается на интернет-сайте МФЦ и на информационных стендах МФЦ, другая часть услуг оказывается на основании индивидуального двухстороннего договора. Форма такого договора устанавливается Приложением № 1 к настоящему Положению.

3.2. МФЦ обязано обеспечить физических и юридических лиц бесплатной, доступной и достоверной информацией, об МФЦ и оказываемых платных услугах, обеспечивающую возможность их правильного выбора которая содержит:

- перечень платных услуг;

- сроки предоставления платных услуг;

- стоимость оказания платных услуг и порядок их оплаты;

- режим работы МФЦ.

3.3. Платные услуги оказываются заявителям (заказчикам) на добровольной основе.

3.4. Платные услуги осуществляются штатной численностью работников МФЦ либо привлеченными специалистами.

3.5. Заявитель представляет в МФЦ сведения, необходимые для удовлетворения его потребности в предоставляемой платной услуге и оплачивает ее стоимость.

3.6. Расчеты за дополнительные услуги МФЦ, предоставляемые на платной основе, осуществляются в безналичном порядке путем перечисления денежных средств на лицевой счет МФЦ, в том числе через банковский терминал.

**4. Порядок возврата платежа**

4.1. Возврат части платы осуществляется на основании заявления плательщика или его правопреемника (далее - заявление о возврате части платы) либо на основании решения суда.

4.2. Заявление о возврате части платы может быть подано непосредственно в МФЦ при личном обращении, посредством почтовой связи или в электронной форме на электронный адрес, указанный на официальном сайте МФЦ в сети «Интернет», в течение трех лет со дня внесения части платы.

В случае подачи заявления о возврате части платы в электронной форме такое заявление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя.

4.2.1. В заявлении о возврате части платы указываются банковские реквизиты, необходимые для возврата платежа лицу, подавшему такое заявление, а также фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) - для физического лица, наименование юридического лица (ИНН, код причины постановки на учет (далее - КПП), код иностранной организации (далее - КИО) (для иностранной организации), основной государственный регистрационный номер (далее - ОГРН), лицевой или банковский счет, наименование банка получателя, банковский идентификационный код (далее - БИК), корреспондентский счет банка - для юридического лица, реквизиты документа, подтверждающего перечисление платежа (дата, номер), размер внесенной части платы, сведения о плательщике (для физического лица - фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), для юридического лица - наименование, ОГРН, ИНН или КПП, КИО), а также почтовый адрес или адрес электронной почты заявителя.

4.2.2. К заявлению о возврате части платы может быть приложен (по инициативе заявителя) оригинал или копия документа, подтверждающего перечисление платежа, а для заявителей, являющихся государственными (муниципальными) учреждениями, которым в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации открыт лицевой счет в территориальном органе Федерального казначейства, финансовом органе субъекта Российской Федерации или финансовом органе муниципального образования, - копия платежного поручения с отметкой соответствующего территориального органа Федерального казначейства, финансового органа субъекта Российской Федерации или финансового органа муниципального образования.

4.2.3. В случае подачи заявления о возврате части платы правопреемником плательщика одновременно с заявлением представляются (направляются) документы, подтверждающие переход прав требования к правопреемнику плательщика, в том числе заверенные руководителем юридического лица, являющего правопреемником плательщика, выписки из передаточных актов, разделительных балансов.

4.3. При отсутствии в Заявлении о возврате части платы сведений, указанных в п. 4.2.1 настоящего Положения или не предоставлении документов, указанных в п. 4.2.3 настоящего Положения, такое заявление считается неполученным и не рассматривается МФЦ, о чем заявителю в срок не позднее 10 рабочих дней со дня подачи такого заявления направляется на указанный в заявлении адрес электронной почты (в случае отсутствия в заявлении адреса электронной почты - по почтовому адресу, указанному в заявлении о возврате части платы) уведомление с указанием требований, в соответствии с которыми должно быть представлено такое заявление.

4.4. МФЦ при получении заявления о возврате части платы, в течение 15 рабочих дней со дня поступления такого заявления и приложенных к нему документов в соответствии с п. 4.2.1. и п. 4.2.3 настоящего Положения принимает решение о возврате уплаченных денежных средств. Заявка на возврат уплаченных денежных средств направляется в орган Федерального казначейства в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о возврате излишне уплаченных денежных средств.

**5. Заключительные положения**

5.1. Претензии и споры, возникшие между заявителем и Учреждением, разрешаются по соглашению сторон или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Ответственность за организацию деятельности Учреждения по оказанию платных услуг и учет доходов от платных услуг несут руководитель и главный бухгалтер учреждения в соответствии с действующим законодательством.

5.3. Контроль за деятельностью Учреждения по оказанию платных услуг, а также правильностью взимания платы осуществляют в пределах своей компетенции:

- Администрация городского округа Павловский посад Московской области Московской области;

- государственные органы и организации, на которые в соответствии с законами и иными правовыми актами Российской Федерации возложены контрольные функции.

5.4. Во всех случаях, не предусмотренных настоящим Положением, следует руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1 к

 Положению о платных услугах, оказываемых Муниципальным

 бюджетным учреждением городского округа Павловский посад

 Московской области «Многофункциональный центр

 предоставления государственных и муниципальных услуг

 городского округа Павловский Посад»

Форма договора на оказание платных услуг

**Договор на оказание платных услуг № 00000**

**г. Павловский Посад Московской области «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_ года**

Муниципальное бюджетное учреждение городского округа Павловский Посад Московской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Павловский Посад» в лице директора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», с одной стороны и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***,*** именуемый (-ая) в дальнейшем «Заказчик», заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. Исполнитель обязуется по заданию заказчика оказать следующие услуги:

**- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*.***

1.2. Срок оказания услуг устанавливается не позднее \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_года.

1.3. Услуги считаются оказанными после подписания сторонами Акта сдачи-приемки услуг, который является неотъемлемой частью настоящего договора.

**2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

2.1. Исполнитель обязуется:

2.1.1. Оказать услуги лично в объеме и в сроки, предусмотренные настоящим договором.

2.1.2. Оказать услуги с надлежащим качеством.

2.1.3. Соблюдать при оказании услуг Устав Заказчика, нормы действующего законодательства.

2.1.4. Своевременно информировать Заказчика о невозможности оказания услуг по независящим от Исполнителя обстоятельствам.

2.1.5. Во время и после прекращения действия настоящего договора не раскрывать и не использовать в своих интересах и в интересах третьих лиц конфиденциальную информацию Заказчика.

2.2. Заказчик обязуется:

2.2.1. Создать Исполнителю необходимые условия для надлежащего оказания услуг.

2.2.2. В случае необходимости предоставить копии документов необходимых для предоставления услуг, указанных в п.1.1. настоящего Договора.

2.2.3. Оплатить стоимость услуг в размере и в порядке, определенном п.3 настоящего договора.

2.3. Заказчик имеет право:

2.3.1. Обращаться с запросом о ходе и качестве оказываемых Исполнителем услуг.

**3. ЦЕНА ДОГОВОРА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ**

3.1. Стоимость выполнения услуг по настоящему договору составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (сумма прописью) рублей.

Заказчик оплачивает стоимость оказания услуги в день подписания настоящего Договора.

3.2. Все расчеты по Договору производятся в безналичном порядке путем перечисление денежных средств на лицевой счет МФЦ.

**4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

4.1. При неисполнении или ненадлежащем исполнении Исполнителем своих обязанностей, указанных в п.2.1. настоящего договора, Заказчик вправе отказаться от договора и потребовать возврата уплаченных Исполнителю сумм, за исключением сумм за надлежаще оказанные услуги.

4.2. Исполнитель не несет ответственности за решение принятое соответствующими органами и организациями по результатам рассмотрения документов, подготовленных Исполнителем в рамках предоставления услуги.

**5. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ**

5.1. Споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении настоящего договора, разрешаются путем переговоров сторон.

5.2. При не достижении согласия сторон, спор подлежит разрешению в судебном порядке.

**6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

6.1. Изменения и дополнения к настоящему договору принимаются по письменному соглашению сторон и составляют его неотъемлемую часть.

6.2. Настоящий договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой стороны.

**АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН**

|  |  |
| --- | --- |
| **ИСПОЛНИТЕЛЬ:** **Муниципальное бюджетное учреждение городского округа Павловский Посад Московской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Павловский Посад»** **Юридический адрес: 142500, г. Павловский Посад, ул. Ленина, д.5****ИНН 5035043935****КПП 503501001****ОГРН 1145035000648** | **ЗАКАЗЧИК: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |
| **Директор**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** **м.п.** (ФИО)  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО)  |

**АКТ**

**выполненных работ по договору от «\_\_»\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_на оказание платных услуг**

**г. Павловский Посад Московской области «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_ года**

Мы, нижеподписавшиеся:

«Исполнитель» Муниципальное бюджетное учреждение городского округа Павловский Посад Московской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Павловский Посад» в лице директора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны, и «Заказчик» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО)*,* с другой стороны, составили настоящий Акт о том, что услуга, указанная в п.1.1. Договора на оказание платных услуг № \_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_20\_ года, выполнена качественно и в срок, установленный договором.

Настоящий акт является основанием для расчета сторон в соответствии с договором.

Претензий друг к другу у сторон нет.

**ИСПОЛНИТЕЛЬ: ЗАКАЗЧИК:**

**Сдал Принял**

Директор МБУ «МФЦ г. о. Павловский Посад»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (ФИО) (подпись) (ФИО)

м.п.