



ПРИКАЗ

Дата 07.06.2023

№ 38

г. Кемерово

Государственное
автономное учреждение
«Многофункциональный
центр предоставления
государственных
и муниципальных услуг на
территории Кузбасса»
(ГАУ «УМФЦ Кузбасса»)

б-р Пionерский,
стр. 3, пом. 1,
г. Кемерово, 650066
Тел. 8 (3842) 77-21-76
Эл. почта:
info@umfc42.ru

Об утверждении положения о предоставлении платных услуг, оказываемых Государственным автономным учреждением «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Кузбасса»

В связи с внесением изменений в Бюджетный кодекс
Российской Федерации

приказываю:

1. Утвердить положение о предоставлении платных услуг, оказываемых Государственным автономным учреждением «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Кузбасса» (приложение).
2. Признать утратившим силу приказ ГАУ «УМФЦ Кузбасса» от 24.12.2021 года № 85 «Об утверждении Положения о предоставлении платных услуг, оказываемых Государственным автономным учреждением «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Кузбасса».
3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

С.С. Прозоров

**Положение
о предоставлении платных услуг, оказываемых
Государственным автономным учреждением
«Уполномоченный многофункциональный центр
предоставления государственных и муниципальных услуг на
территории Кузбасса»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о предоставлении платных услуг, оказываемых Государственным автономным учреждением «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Кузбасса» (далее – положение) разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уставом Государственного автономного учреждения «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Кузбасса».

1.2. Положение вводится в целях упорядочения деятельности Государственного автономного учреждения «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Кузбасса» (далее – ГАУ «УМФЦ Кузбасса») в части оказания платных услуг.

1.3. Под платными услугами понимаются:

- услуги, оказываемые ГАУ «УМФЦ Кузбасса» физическим или юридическим лицам для удовлетворения их потребностей в сопутствующих услугах при предоставлении государственных и муниципальных услуг;
- услуги, оказываемые ГАУ «УМФЦ Кузбасса» в рамках его уставной деятельности, реализация которых направлена на увеличение доходов учреждения и расширение спектра предлагаемых услуг, на которые сложился устойчивый рыночный спрос.

Платные услуги ГАУ «УМФЦ Кузбасса» оказываются в соответствии с потребностями физических и юридических лиц на добровольной основе и за счет средств физических и юридических лиц.

К платным услугам не могут относиться услуги, оказываемые в рамках утвержденного учредителем государственного задания (кроме случаев, если законодательством предусмотрено их оказание на платной основе).

Платные услуги относятся к приносящей доход деятельности учреждения.

ГАУ «УМФЦ Кузбасса» может осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано и соответствует этим целям.

1.4. Виды платных услуг, предоставляемых юридическим и физическим лицам (далее – заказчик), утверждаются приказом ГАУ «УМФЦ Кузбасса», стоимость услуг утверждается учредителем ГАУ «УМФЦ Кузбасса» – Министерством цифрового развития и связи Кузбасса.

2. Порядок предоставления платных услуг

2.1. ГАУ «УМФЦ Кузбасса» обязано обеспечить физических и юридических лиц бесплатной, доступной и достоверной информацией, включающей:

- положение о предоставлении платных услуг, оказываемых ГАУ «УМФЦ Кузбасса»;
- перечень видов платных услуг с указанием их стоимости и сроков оказания;
- адреса отделов «Мои документы», принимающих заявки на оказание платных услуг;
- режим работы отделов «Мои документы», принимающих заявки на оказание платных услуг.

2.2. При предоставлении платных услуг в ГАУ «УМФЦ Кузбасса» сохраняется установленный режим работы учреждения, при этом не должно сокращаться время на предоставление государственных и муниципальных услуг и ухудшаться качество их предоставления.

2.3. Предоставление платных услуг, указанных в приложении № 1 к настоящему положению, осуществляется путем заключения в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом РФ, договоров с заказчиком или договоров публичной оферты.

2.4. Публичная оferта (договор) по оказанию платных услуг (приложение № 2) размещена на официальном сайте ГАУ «УМФЦ Кузбасса» и определяет порядок и существенные условия оказания платных услуг.

На услуги, указанные в разделах 4 (в части оказания услуг юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям), 5, 6, 7, 8 приложения № 1, заключается отдельный договор на оказание платных услуг с заказчиком.

Предоставление платных услуг по выезду специалиста ГАУ «УМФЦ Кузбасса» к заявителю оказывается на основании утвержденного приказом ГАУ «УМФЦ Кузбасса» положения по предоставлению услуги по выезду специалиста ГАУ «УМФЦ Кузбасса» 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. При предоставлении однократных платных услуг, указанных в разделах 1, 2, 3, 4 (в части оказания услуг физическим лицам) приложения № 1, акцептом считается письменная или устная заявка заказчика. Заказчик и ГАУ

«УМФЦ Кузбасса» не подписывают акт, оплата услуг Заказчиком и/или отметка в заявке о выполнении услуги подтверждает, что услуги оказаны качественно и в срок.

2.6. При предоставлении услуг, указанных в разделах 4 (при обращении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей), 5, 6, 7, 8 приложения № 1, заключается отдельный договор на оказание платных услуг, после поступления устной или письменной заявки от заказчика. По факту оказания услуги стороны подписывают акт оказанных услуг.

2.7. Платные услуги оказываются:

- специалистами отделов «Мои документы» ГАУ «УМФЦ Кузбасса» с получением результата предоставления услуги на месте в момент обращения;
- специалистами отделов «Мои документы» ГАУ «УМФЦ Кузбасса» с выездом работника к заявителю;
- специалистами иных отделов ГАУ «УМФЦ Кузбасса».

Предоставление платных услуг специалистами ГАУ «УМФЦ Кузбасса» с получением результата предоставления услуги включают в себя:

- прием заявителя в ГАУ «УМФЦ Кузбасса»;
- выявление потребностей обращения;
- определение стоимости платной услуги;
- составление заявки на платную услугу (при приеме заявки на платные услуги правового характера, указанные в разделе 3 приложения № 1, заявителем может выступать одна из сторон после предъявления оригинала документа, удостоверяющего личность) или прием устной заявки;
- заключение договора на оказание платной услуги или прием акцепта на оказание услуги путем присоединения к публичной оферте;
- выдача результата оказания услуги заявителю/оплата услуг.

2.8. Расчеты за платные услуги ГАУ «УМФЦ Кузбасса» осуществляются:

2.8.1. Юридическими лицами путем безналичного перечисления денежных средств на лицевой счет ГАУ «УМФЦ Кузбасса».

2.8.2. Физическими лицами оплата услуги может быть осуществлена наличным или безналичным путем.

Реквизиты для перечисления платежа размещаются на официальном сайте ГАУ «УМФЦ Кузбасса», а также указываются ГАУ «УМФЦ Кузбасса» в договоре/публичной оферте.

Безналичный расчет может осуществляться одним из следующих способов:

- электронный платеж через интернет по реквизитам исполнителя (при наличии технической возможности);
- по реквизитам платежного поручения (квитанции);
- через мобильный платежный терминал, предназначенный для проведения электронных платежей с помощью кредитных или дебетовых карт (при наличии технической возможности);
- через платежного агента с применением контрольно-кассовой техники или терминала самообслуживания (информация о платежных агентах размещена в отделах «Мои документы» ГАУ «УМФЦ Кузбасса»,

на официальном сайте в разделе «Платные услуги»).

Наличный расчет возможен при условии организации приема наличных денежных средств в отделах «Мои документы» через платежного агента с применением контрольно-кассовой техники (информация о платежных агентах размещена в отделах «Мои документы» ГАУ «УМФЦ Кузбасса», на официальном сайте в разделе «Платные услуги»).

2.9. Обязательство заказчика по оплате услуги при безналичной оплате считается исполненным на дату зачисления денежных средств на лицевой счет ГАУ «УМФЦ Кузбасса».

При наличной оплате оказания услуги заказчиком при подаче заявки представляются документы, подтверждающие факт внесения денежных средств.

2.10. При оплате услуг исполнителя платежным агентом/кредитной организацией возможно взимание комиссии за проведение таких расчетов по тарифам платежного агента/кредитной организации. Расходы по оплате такой комиссии не входят в стоимость услуг исполнителя, оплачиваются заказчиком за счет собственных средств.

2.11. При оказании услуги исполнителем может осуществляться фото- и видеозапись процесса оказания услуги.

2.12. Исполнителем в оказании услуги может быть отказано в случае, если существует опасность для жизни и здоровья, угрозы со стороны заказчика либо иных лиц, находящихся вместе с заказчиком, имеются основания предполагать, что заказчик не в состоянии понимать характер совершаемых им действий либо он находится в состоянии опьянения, под воздействием наркотических, психотропных веществ. В данном случае услуга считается оказанной, исполнителем составляется и подписывается односторонний акт об оказании услуги, в котором указывается причина невозможности указания услуги. Денежные средства, оплаченные заказчиком, не возвращаются.

3. Расчет стоимости оказываемых услуг, выполненных работ

3.1. Расчет стоимости платных услуг, оказываемых ГАУ «УМФЦ Кузбасса», производится на основе определения фактических затрат в соответствии с калькуляциями на платные услуги.

3.2. Калькуляционными статьями расходов являются:

- заработка плата (по нормативам рабочего времени, должностным окладам, компенсационным и стимулирующим выплатам, предусмотренным Положением об оплате труда);

- начисления на заработную плату;
- материальные затраты;
- амортизация;
- накладные расходы.

3.3. Затраты, указанные в калькуляции, составляют себестоимость оказываемых платных услуг.

4. Порядок распределения доходов

4.1. Денежные средства, полученные от оказания платных услуг, являются источником дополнительных доходов и используются на обеспечение деятельности ГАУ «УМФЦ Кузбасса».

4.2. Доходы, полученные от оказания платных услуг, подлежат налогообложению в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.3. Чистая прибыль, образовавшаяся в результате оказания платных услуг, поступает в самостоятельное распоряжение и направляется на текущие расходы и развитие ГАУ «УМФЦ Кузбасса».

При наличии экономии прибыли возможно ее распределение в размере не более 30% на стимулирующие выплаты работникам ГАУ «УМФЦ Кузбасса» (премиальные выплаты, единовременные поощрения и материальную помощь социального характера);

4.4. Учет операций по движению средств, полученных от оказания платных услуг, ведется в установленном в Российской Федерации порядке.

5. Основания и порядок возврата денежных средств

5.1. Внесенная плата за оказание иных платных услуг подлежит возврату:

- при отзыве заявки заказчиком до момента оказания услуги;
- в случае ошибочно направленных денежных средств заказчиком;
- при невозможности оказания услуги по причине запрета действующего законодательства Российской Федерации и иных нормативно правовых актов;
- в случае отсутствия технической возможности;
- в случае внесения ее в большем размере, чем предусмотрено приложением к договору публичной оферты по оказанию платных услуг ГАУ «УМФЦ Кузбасса». При этом возврату подлежат средства в размере, превышающем размер установленной части платы.

5.2. Возврат платы осуществляется на основании заявления плательщика или его правопреемника, наследника с предоставление документов, подтверждающих факт принятия наследства (далее – заявление о возврате платы) либо на основании решения суда.

5.3. Заявление о возврате платы предоставляется в отдел «Мои документы», в который подавался запрос.

Заявление о возврате платы может быть подано непосредственно в отдел «Мои документы» при личном обращении, посредством почтовой связи в течение трех лет со дня внесения части платы.

5.4. В заявлении о возврате платы указываются банковские реквизиты, необходимые для возврата платежа лицу, подавшему такое заявление, а также фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), страховой номер индивидуального лицевого счета (далее – СНИЛС) или реквизиты документа, удостоверяющего личность, идентификационный номер налогоплательщика (далее – ИНН) – для физического лица, наименование юридического лица

(ИИН, 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), СНИЛС, для юридического лица – наименование, ОГРН, ИНН или КПП, КИО), а также почтовый адрес или адрес электронной почты заявителя.

5.5. ГАУ «УМФЦ Кузбасса» после получения заявления о возврате части платы в течение 15 рабочих дней со дня поступления такого заявления и указанных в пункте 5.2 положения документов принимает решение о возврате уплаченных денежных средств.

6. Заключительные положения

6.1. Ответственность за организацию и качество оказанных платных услуг в ГАУ «УМФЦ Кузбасса» несет директор ГАУ «УМФЦ Кузбасса» в соответствии с заключенным договором и законодательством Российской Федерации.

6.2. Все приложения к настоящему положению являются его неотъемлемой частью.

6.3. Контроль соблюдения действующего законодательства Российской Федерации в части организации платных услуг осуществляет учредитель ГАУ «УМФЦ Кузбасса».

Приложение № 1
к положению о предоставлении платных
услуг, оказываемых государственным
автономным учреждением
«Уполномоченный
многофункциональный центр
предоставления государственных
и муниципальных услуг
на территории Кузбасса»

**Перечень платных услуг, предоставляемых государственным
автономным учреждением «Уполномоченный многофункциональный
центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг на
территории Кузбасса»**

| п/п | Наименование услуги |
|--|--|
| 1. Копировально-множительные и сервисные услуги | |
| 1.1. | Ксерокопирование документов на листе формата А-4 |
| 1.2. | Ксерокопирование документов на листе формата А-3 (при наличии технической возможности) |
| 1.3. | Сканирование изображений без редактирования формат А-4 |
| 1.4. | Сканирование документов формата А-4 без распознавания текста и сохранение файла на электронном носителе (флеш-накопитель) |
| 1.5. | Сканирование документов формата А-4 с распознаванием текста и сохранение файла на электронном носителе (флеш-накопитель) |
| 1.6. | Сканирование документов формата А-3 без распознавания текста и сохранение файла на электронном носителе (флеш-накопитель) |
| 1.7. | Сканирование документов формата А-3 с распознаванием текста и сохранение файла на электронном носителе (флеш-накопитель) (при наличии технической возможности) |
| 1.8. | Распечатка документа с электронного носителя (флеш-накопитель) черно - белая |
| 1.9. | Распечатка документа с электронного носителя (флеш-накопитель) цветная |
| 1.10. | Переплет документов формат А-4 на пластиковую пружину (при наличии возможности) |
| 1.11. | Переплет документов формат А-4 на пластиковую пружину (при наличии возможности) |
| 1.12. | Ламинирование (формат А4) (при наличии технической возможности) |
| 1.13. | Ламинирование (формат А5) (при наличии технической возможности) |
| 1.14. | Набор, редактирование текста в текстовом редакторе (Times New Roman, 14, интервал 1,5) страница формат А-4 без таблиц, схем (за исключением услуг, предусмотренных п. 3.1, 3.2 настоящего перечня) |
| 1.15. | Набор, редактирование текста в текстовом редакторе (TimesNewRoman, 14, интервал 1,5) страница формат А-4 с таблицами, схемами (за исключением услуг, предусмотренных п. 3.1, 3.2 настоящего перечня) |
| 1.16. | Запись информации на электронный носитель (флеш-накопитель) |
| 1.17. | Запись информации о произведении расчета по сделкам с недвижимостью на электронный носитель (флеш-накопитель) (при наличии технической возможности) |
| 1.18. | Прием и оправка документа по электронной почте |
| 2. Фотографирование | |
| 2.1. | Изготовление фотографий на документы |
| 2.2. | Изготовление и печать фотографий с электронного носителя (флеш-накопителя) |

| | |
|--|--|
| 2.3. | Редактирование фотографий |
| 3. Услуги правового характера | |
| 3.1. | Составление проектов договоров купли-продажи, дарения, мены, аренды и иных гражданско-правовых договоров, не требующих нотариального заверения, дополнительных соглашений |
| 3.2. | Составление проектов договоров купли-продажи, дарения, мены, аренды и иных гражданско-правовых договоров, не требующих нотариального заверения в течение 2-х часов с момента составления заявки |
| 3.3. | Составление дополнительных соглашений к договорам (при условии составления документов, указанных в пп. 3.1-3.2 тарифов сотрудниками ГАУ «УМФЦ Кузбасса») |
| 3.4. | Составление расписки о передаче денежных средств |
| 3.5. | Подготовка проекта протокола, решения о создании юридического лица, решения о внесении изменений в учредительные документы и прочих решений, не связанных с внесением изменений в учредительные документы |
| 3.6. | Подготовка типового устава юридического лица |
| 4. Услуги по выезду специалиста на дом* | |
| 4.1. | Выезд работника к заявителю для принятия заявления и документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг |
| 4.2. | Выезд работника к заявителю для доставки результатов предоставления государственных и муниципальных услуг |
| 4.3. | Комплексная услуга по выезду работника к заявителю для принятия заявления и документов, а также для доставки результатов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг |
| 5. Информационные услуги | |
| 5.1. | Размещение видеороликов на мониторах в отделах «Мои документы» (при наличии технической возможности) |
| 5.2. | Размещение рекламных/информационных материалов в отделах «Мои документы» (при наличии возможности) |
| 5.3. | Размещение информации на официальном сайте ГАУ «УМФЦ Кузбасса» |
| 6. Иные услуги | |
| 6.1. | Оказание услуг по проведению конференций, совещаний, обучений в помещениях МФЦ с предоставлением технических средств и оборудования |
| 6.2. | Оказание услуг по проведению конференций, совещаний, обучений в помещениях МФЦ без предоставления технических средств и оборудования |
| 7. Кадастровые работы | |
| 7.1. | Проведение геодезической съемки зданий, строений, сооружений, расположенных на земельном участке и на проведение кадастровых работ по уточнению границ и площади земельного участка, предназначенного для ведения личного подсобного хозяйства, огородничества, садоводства, индивидуального жилищного строительства, для физических лиц |
| 7.2. | Проведение геодезической съемки зданий, строений, сооружений, расположенных на земельном участке, сформированнию схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории и на проведение кадастровых работ по образованию земельного участка, предназначенного для ведения личного подсобного хозяйства, огородничества, садоводства, индивидуального жилищного строительства для физических лиц |
| 7.3. | Проведение кадастровых работ по подготовке технического плана объекта капитального строительства, расположенного на земельном участке, предназначенном для ведения личного подсобного хозяйства, огородничества, садоводства, индивидуального жилищного строительства, размещение гаража для собственных нужд для физических лиц |
| 7.4. | Проведение кадастровых работ по подготовке акта обследования объекта капитального строительства, расположенного на земельном участке, предназначенном для ведения личного подсобного хозяйства, огородничества, |

| | |
|------|---|
| | садоводства, индивидуального жилищного строительства, размещение гаража для собственных нужд для физических лиц |
| 7.5. | Проведение кадастровых работ по подготовке технического плана объекта капитального строительства (жилое помещение) для физических лиц |
| 7.6. | Проведение кадастровых работ по подготовке технического плана объекта капитального строительства, акта обследования или межевого плана земельного участка, в случаях, не указанных в п. 7.1-7.5 |

8. Услуги по предоставлению пространственных данных и материалов, содержащихся в фонде пространственных данных Кемеровской области – Кузбасса

| | |
|------|---|
| 8.1. | Подбор картографических пространственных данных и материалов |
| 8.2. | Подбор геодезических пространственных данных и материалов |
| 8.3. | Подбор картографических произведений и изданий (атласов) |
| 8.4. | Подбор справочных пространственных данных и материалов |
| 8.5. | Создание электронного образа подобранных пространственных данных и материалов |
| 8.6. | Копирование на магнитный (оптический) носитель подобранных пространственных данных и материалов, хранящихся в электронном виде |
| 8.7. | Полноцветная печать на бумаге подобранных пространственных данных и материалов |
| 8.9. | Отправление по почте пространственных данных материалов |
| 8.10 | Отправление посредством специальной связи пространственных данных и материалов (при отправке материалов и данных ограниченного распространения) |
| 8.11 | Отправление по электронной почте пространственных данных и материалов |

<*> Кроме льготных категорий граждан, утвержденных постановлением коллегии администрации Кемеровской области от 10.11.2014 № 451, которым данные услуги предоставляются бесплатно (при предъявлении документов, подтверждающих принадлежность к указанным категориям лиц):

- ветераны Великой Отечественной войны;
- инвалиды I и II групп, в том числе инвалиды с детства, инвалиды по зрению, инвалиды-колясочки, инвалиды с поражением опорно-двигательного аппарата, дети - инвалиды;
- граждане пожилого возраста и инвалиды, получающие социальные услуги в форме социального обслуживания на дому.

Приложение № 2
к Положению о предоставлении платных
услуг, оказываемых государственным
автономным учреждением
«Уполномоченный
многофункциональный центр
предоставления государственных
и муниципальных услуг
на территории Кузбасса»

**Договор
публичной оферты по оказанию платных услуг**

1. Общие положения

1.1. Государственное автономное учреждение «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Кузбасса» (ГАУ «УМФЦ Кузбасса»), именуемое в дальнейшем «исполнитель», в лице директора Прозорова Сергея Сергеевича, действующего на основании Устава, предлагает договор публичной оферты по оказанию платных услуг (далее – договор, оферта), указанный в приложении к настоящему договору.

1.2. В настоящей оферте, если контекст не требует иного, нижеприведенные термины имеют следующие значения:

- «оферта» - публичное предложение исполнителя, адресованное любому физическому лицу (гражданину) или юридическому лицу, заключить с ним договор по оказанию платных услуг на существующих условиях, содержащихся в договоре, включая все его приложения.

- «заказчик» - лицо, осуществившее акцепт оферты, и становящееся таким образом заказчиком услуг исполнителя по заключенному данному договору.

- «акцепт» - полное и безоговорочное принятие заказчиком условий договора.

- «услуги» - перечень платных услуг, предоставляемых ГАУ «УМФЦ Кузбасса» и перечисленных в приложении № 1 к положению.

1.3. В соответствии со статьей 437 Гражданского Кодекса Российской Федерации данный договор является публичной офертой и в случае принятия изложенных ниже условий физическое или юридическое лицо, производящее акцепт этой оферты, осуществляет оплату услуг исполнителя в соответствии с условиями настоящего договора.

1.4. Договор (оферта) размещена на официальном сайте ГАУ «УМФЦ Кузбасса» в разделе «Платные услуги».

1.5. Настоящий договор считается заключенным с момента его акцептации:

- при предоставлении однократных платных услуг, указанных в разделах 1, 2 приложения к договору, акцептом считается письменная или устная заявка заказчика;

- при предоставлении услуг, указанных в разделе 3 (для оказания услуг физическим лицам) приложения к договору, акцептом считается письменная заявка заказчика.

1.6. Фактом оказания услуг считается:

- при предоставлении однократных платных услуг, указанных в разделах 1, 2, 3 (в части оказания услуг физическим лицам) приложения к договору, заказчик и исполнитель не подписывают акт, оплата услуг заказчиком и/или отметка в заявке о выполнении услуги подтверждает, что услуги оказаны качественно и в срок.

Если заказчик в течение 5 дней с момента окончания срока оказания услуги уклоняется от получения результата по услугам, указанным в разделе 3, услуга считается оказанной, денежные средства заказчику не возвращаются.

1.7. На основании вышеизложенного следует внимательно ознакомиться с текстом публичной оферты, и, в случае несогласия с каким-либо пунктом оферты, предлагается отказаться от использования услуг, предоставляемых исполнителем.

2. Предмет договора

2.1. Исполнитель оказывает услуги в порядке и в сроки, указанные в приложении № 1 к положению о предоставлении платных услуг, оказываемых Государственным автономным учреждением «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Кузбасса», и в приложении к настоящему договору.

2.2. Заказчик производит оплату и получает услуги в соответствии с условиями договора.

3. Порядок оплаты услуг

3.1. Оплата услуг по настоящему договору, указанных в разделах 1, 2 приложения к нему, осуществляется в день оказания услуг. Оплата услуг, указанных в разделе 3 осуществляется в день подачи заявки.

3.2. Оплата Услуг производится:

3.2.1. Юридическими лицами – путем безналичного перечислением денежных средств на лицевой счет ГАУ «УМФЦ Кузбасса».

3.2.2. Физическими лицами оплата услуги может быть осуществлена наличным или безналичным путем.

Реквизиты для перечисления платежа размещены на официальном сайте ГАУ «УМФЦ Кузбасса», а также указываются ГАУ «УМФЦ Кузбасса» в договоре/публичной оферте.

Безналичный расчет может осуществляться одним из следующих способов:

- электронный платеж через интернет по реквизитам исполнителя (при наличии технической возможности);
- по реквизитам платежного поручения (квитанции);
- через мобильный платежный терминал, предназначенный для проведения электронных платежей, с помощью кредитных или дебетовых карт (при наличии технической возможности);
- через платежного агента с применением контрольно-кассовой техники или терминала самообслуживания (информация о платежных агентах размещена в отделах «Мои документы» ГАУ «УМФЦ Кузбасса», на официальном сайте в разделе «Платные услуги»).

Наличный расчет возможен при условии организации приема наличных денежных средств в отделах «Мои документы» через платежного агента с применением контрольно-кассовой техники (информация о платежных агентах размещена в отделах «Мои документы» ГАУ «УМФЦ Кузбасса», на официальном сайте в разделе «Платные услуги»).

3.3. Обязательство заказчика по оплате услуги, в случае безналичной оплаты, считается исполненным на дату зачисления денежных средств на лицевой счет ГАУ «УМФЦ Кузбасса».

При наличной оплате оказания услуги заказчиком при подаче заявки представляются документы, подтверждающие факт внесения денежных средств.

3.4. Заказчик обязуется уведомить исполнителя о произведенном платеже с предоставлением документа, подтверждающего оплату услуги.

4. Права, обязанности и ответственность сторон

4.1. В рамках договора исполнитель обязуется:

4.1.1. В течение срока действия договора оказать заказчику оплаченные им услуги;

4.1.2. Соблюдать правила и требования обеспечения сохранности конфиденциальной информации заказчика, включая его персональные данные, не передавать конфиденциальную информацию заказчика третьим лицам без его согласия, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;

4.1.3. Предоставлять качественные услуги. Принимать своевременные меры по предупреждению и регулированию нарушения качества предоставляемых услуг. Своевременно информировать заказчика об изменениях в структуре услуг, оказываемых по договору и условиях их оказания.

4.2. Исполнитель вправе:

4.2.1. Отказать заказчику в предоставлении услуг при нарушении заказчиком обязанностей, предусмотренных пунктом 3.1 (оплата услуг) настоящего договора, или при непредоставлении необходимых документов;

4.2.2. При оказании услуг работниками исполнителя может осуществляться фото- и видео- фиксация процесса оказания услуг.

4.3. Заказчик обязуется:

4.3.1. Своевременно, в соответствии с условиями настоящего договора оплачивать услуги исполнителя по договору;

4.3.2. Выполнять все требования, изложенные в настоящем договоре.

4.4. Заказчик вправе:

4.4.1. Получать услуги в соответствии с условиями настоящего договора;

4.4.2. Получать необходимую и достоверную информацию о работе исполнителя и оказываемых им услугах;

4.4.3. Заказчик вправе направлять исполнителю свои мнения, предложения и рекомендации по каждому виду услуг по договору.

4.5. Исполнитель освобождается от ответственности за нарушение условий договора, если такое нарушение вызвано действием обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажор), включая, действия органов государственной власти, органов местного самоуправления, пожар, наводнение, землетрясение, другие стихийные действия, отсутствие электроэнергии, забастовки, гражданские волнения, беспорядки, любые иные обстоятельства, не ограничиваясь перечисленным, которые могут повлиять на выполнение исполнителем договора.

4.6. Исполнитель несет ответственность за разглашение конфиденциальной информации заказчика в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Персональные данные

5.1. В рамках договора заказчик дает согласие на обработку исполнителем персональных данных.

5.2. В рамках согласия исполнитель совершает следующие действия с персональными данными: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, обезличивание, блокирование, уничтожение в соответствии с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», а также передачу информации третьим лицам в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

6. Порядок разрешения споров

6.1. При невыполнении одной из сторон какого-либо из положений договора спорные вопросы подлежат урегулированию путем переговоров.

6.2. Если разрешение споров и разногласий путем переговоров невозможно, то они подлежат разрешению в суде по месту нахождения исполнителя.

7. Заключение, изменение и расторжение договора

7.1. Моментом заключения договора считается момент акцепта настоящей оферты.

7.2. Датой окончания действия договора является факт оказания услуги.

7.3. Заказчик вправе до начала предоставления услуг в одностороннем порядке отказаться от услуг исполнителя.

7.4. Исполнитель имеет право изменять стоимость услуги, условия данной оферты и дополнения к ней, обеспечивая при этом публикацию измененных условий на сайте исполнителя, а также в общедоступном для ознакомления с этими документами месте, не менее чем за один день до их ввода в действие.

8. Заключительные положения

8.1. По всем вопросам, не урегулированным настоящим договором, стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

8.2. Условия, не оговоренные настоящим договором, офертой регулируются положением о предоставлении платных услуг, оказываемых Государственным автономным учреждением «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Кузбасса».

9. Реквизиты исполнителя для оплаты юридическими лицами

Полное наименование: Государственное автономное учреждение «Уполномоченный многофункциональный центр

предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Кузбасса».

Сокращенное наименование: ГАУ «УМФЦ Кузбасса».

Почтовый/Юридический адрес: Кемеровская область - Кузбасс, город Кемерово, бульвар Пионерский, строение 3, помещение 1.

ОГРН: 1134205015702

ИНН/КПП: 4205270220/420501001

Минфин Кузбасса (ГАУ «УМФЦ Кузбасса», л/с 30396Ь78460)

№ казначейского счета 03224643320000003900

ЕКС 40102810745370000032

БИК: 013207212 ОКТМО: 32701000, КБК: 0000000000000000120, УИН:0

ОТДЕЛЕНИЕ КЕМЕРОВО БАНКА РОССИИ //УФК по Кемеровской области - Кузбассу,

г. Кемерово

Тел.: 8 (3842) 77-21-76,

E-mail: info@umfc42.ru

Назначение платежа: «наименование услуги»

Приложение
к договору публичной оферты
по оказанию платных услуг
ГАУ «УМФЦ Кузбасса»

**Перечень, стоимость, сроки оказания услуг
ГАУ «УМФЦ Кузбасса»**

| п/п | Наименование услуги | Единица измерения | Стоимость (руб.), в т.ч. НДС 20% | Сроки оказания услуг |
|--|--|---------------------|---|-------------------------|
| 1. Копировально-множительные и сервисные услуги | | | | |
| 1.1. | Ксерокопирование документов на листе формата А4 | 1 сторона документа | | в момент обращения |
| 1.2. | Ксерокопирование документов на листе формата А3 (при наличии технической возможности) | 1 страница | | в момент обращения |
| 1.3. | Сканирование изображений без редактирования формат А4 | 1 страница | | в момент обращения |
| 1.4. | Сканирование документов формата А4 без распознавания текста и сохранение файла на электронном носителе (флеш-накопитель) | 1 страница | | в момент обращения |
| 1.5. | Сканирование документов формата А4 с распознаванием текста и сохранение файла на электронном носителе (флеш-накопитель) | 1 страница | | в момент обращения |
| 1.6. | Сканирование документов формата А3 без распознавания текста и сохранение файла на электронном носителе (флеш-накопитель) | 1 страница | | в момент обращения |
| 1.7. | Сканирование документов формата А3 с распознаванием текста и сохранение файла на электронном носителе | 1 страница | | в момент обращения |

| | | | |
|-------|---|------------------|--|
| | (флеш-накопитель) | | |
| 1.8. | Распечатка документа с электронного носителя (флеш-накопитель) черно-белая | 1 страница | в момент обращения |
| 1.9. | Распечатка документа с электронного носителя (флеш-накопитель) цветная (при наличии технической возможности) | 1 страница | в момент обращения |
| 1.10. | Переплет документов формат А4 на пластиковую пружину (при наличии возможности) | до 30 страниц | в момент обращения |
| 1.11. | Переплет документов формат А4 на пластиковую пружину (при наличии возможности) | более 30 страниц | в момент обращения |
| 1.12. | Ламинирование (формат А4) (при наличии технической возможности) | 1 лист (А4) | в момент обращения |
| 1.13. | Ламинирование (формат А5) (при наличии технической возможности) | 1 лист (А5) | в момент обращения |
| 1.14. | Набор, редактирование текста в текстовом редакторе (TimesNewRoman, 14, интервал 1,5) страница формат А4 без таблиц, схем (за исключением услуг, предусмотренных п. 3.1, 3.2 настоящего перечня) | 1 страница | в течение 1 рабочего дня с момента обращения |
| 1.15. | Набор, редактирование текста в текстовом редакторе (TimesNewRoman, 14, интервал 1,5) страница формат А4 с таблицами, схемами (за исключением услуг, предусмотренных п. 3.1, 3.2 настоящего перечня) | 1 страница | в течение 1 рабочего дня с момента обращения |
| 1.16. | Запись информации на электронный носитель (флеш-накопитель) | 1 документ | в момент обращения |
| 1.17. | Запись информации о произведении расчета по сделкам с недвижимостью на электронный носитель | 1 сделка | не позднее следующего рабочего дня с момента |

| | | | | |
|-------|--|------------|--|--------------------|
| | (флеш-накопитель) (при наличии технической возможности) | | | обращения |
| 1.18. | Прием и оправка документа по электронной почте | 1 документ | | в момент обращения |

2.Фотографирование

| | | | | |
|------|--|---------|--|--------------------|
| 2.1. | Изготовление фотографий на документы | 2 штуки | | в момент обращения |
| 2.2. | Изготовление и печать фотографий с электронного носителя (флеш-накопителя) | 2 штуки | | в момент обращения |
| 2.3. | Редактирование фотографий | 1 штука | | в момент обращения |

3. Услуги правового характера

| | | | | |
|------|---|--|--|--|
| 3.1. | Составление проектов договоров купли-продажи, дарения, мены, аренды и иных гражданско-правовых договоров, не требующих нотариального заверения, дополнительных соглашений (за исключением предусмотренных п. 3.2) | 1 документ, при условии 2 участников сделки (без участия представителей) и 1 объекта | | от 1 до 3 рабочих дней |
| 3.2. | Составление проектов договоров купли-продажи, дарения, мены, аренды и иных гражданско-правовых договоров, не требующих нотариального заверения, дополнительных соглашений | 1 документ, при условии 2 участников сделки (с участием представителей) или более 2 участников сделки и (или) сложности расчета по сделке (расчет с использованием средств материнского сертификата, кредитных/заемных средств, субсидий, иных сертификатов, либо рассрочки платежа) | | от 1 до 3 рабочих дней |
| 3.3. | Составление проектов договоров купли-продажи, дарения, мены, аренды и иных гражданско-правовых договоров, не требующих нотариального заверения в течение 2-х часов с момента составления заявки | 1 документ | | в течение 2 часов с момента поступления заявки |
| 3.4. | Составление | 1 дополнительное | | от 1 до 3 рабочих |

| | | | | |
|------|---|------------|--|------------------------|
| | дополнительных соглашений к договорам (при условии составления документов, указанных в пп. 3.1-3.2 тарифов сотрудниками ГАУ «УМФЦ Кузбасса») | соглашение | | дней |
| 3.5. | Составление расписки о передаче денежных средств | 1 расписка | | от 1 до 3 рабочих дней |
| 3.6. | Подготовка проекта протокола, решения о создании юридического лица, решения о внесении изменений в учредительные документы и прочих решений, не связанных с внесением изменений в учредительные документы | 1 документ | | от 1 до 3 рабочих дней |
| 3.7. | Подготовка типового устава юридического лица | 1 документ | | от 1 до 3 рабочих дней |