

Положение
по оказанию информационных, справочных, аналитических
и консультационных услуг, анализу программ и проектов в соответствии
с целью деятельности Учреждения

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с абзацем 2 пункта 4 статьи 9.2 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», пунктом 14.11 устава ФГБУ «ФКП Росреестра», утвержденным приказом Росреестра от 01.09.2011 № П/331 (в редакции приказа Росреестра от 13.12.2016 № П/0595 и от 28.06.2017 № П/0302), Положениями о филиалах ФГБУ «ФКП Росреестра», утвержденными Приказом ФГБУ «ФКП Росреестра» от 30.12.2016 № П/533.

1.2. Понятия, используемые в настоящем положении:

Услуга – оказание информационных, справочных, аналитических и консультационных услуг, анализ программ и проектов в соответствии с целью деятельности Учреждения филиалами ФГБУ «ФКП Росреестра» по субъектам Российской Федерации (далее – филиалы).

Информационная услуга – предоставление Заказчику каких-либо информационных продуктов, соответствующих цели деятельности Учреждения.

Справочная услуга – предоставление Заказчику каких-либо справочных продуктов, соответствующих цели деятельности Учреждения.

Аналитическая услуга – получение, обработка и систематизация какой-либо информации, соответствующей цели деятельности Учреждения.

Консультационная услуга – предоставление Заказчику разъяснений, рекомендаций и иных форм консультаций, соответствующих цели деятельности Учреждения, в том числе по подготовке проектов договоров в простой письменной форме.

Анализ программ и проектов – документально оформленный, комплексный и систематизированный процесс проверки предоставленной Заказчиком в соответствии с целями деятельности Учреждения документации, позволяющий выявлять проблемы и неточности, а также предлагать пути их решений.

Заказчики – граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без

гражданства, российские и иностранные юридические лица, индивидуальные предприниматели, обратившиеся за оказанием Услуги.

Исполнитель – филиал, действующий в соответствии с утвержденным Положением о филиале.

Консультант – работник филиала или привлекаемое филиалом для оказания Услуги физическое или юридическое лицо.

1.3. Настоящее положение регулирует отношения, возникающие между Заказчиками и Исполнителем при оказании Услуг.

Положение определяет порядок и условия предоставления Услуг Заказчикам с целью улучшения качества и доступности государственных услуг Росреестра, повышения информированности заинтересованных лиц из числа Заказчиков о порядке оказания государственных и иных услуг, об изменениях законодательства Российской Федерации, о подготовке пакета документов, прилагаемого к заявлению о государственном кадастровом учете и (или) государственной регистрации прав, включая подготовку проектов договоров в простой письменной форме, консультирования, проведения анализа программ и проектов в соответствии с целью деятельности Учреждения.

Оказание Услуг не может наносить ущерб или ухудшать качество основной деятельности Исполнителя.

1.4. В филиале приказом директора устанавливается должностное лицо, ответственное за организацию оказания Услуги в целом по филиалу (по должности не ниже заместителя директора филиала), которое определяет перечень должностных лиц, обеспечивающих оказание Услуги, осуществляющих контроль поступления оплаты за оказание Услуги, осуществляющих выявление целевой аудитории.

1.5. Услуга предоставляется на возмездной основе. Оплата Заказчиком осуществляется безналичным расчетом до оказания Услуги.

1.6. Перечень документов, необходимых для оказания Услуги:

- договор в двух экземплярах;
- документ, подтверждающий оплату Услуги.

1.7. Основанием для оказания Услуги является договор, заключаемый сторонами в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Примерная форма договора приведена в Приложение № 1 настоящего положения.

1.8. Услуга оказывается силами филиала. Привлечение сторонних консультантов возможно при условии оказания ими Услуг на безвозмездной основе.

2. Информирование об Услуге

2.1. Информация об Услуге размещается на официальных сайтах филиалов

в сети Интернет, на информационных стендах в помещениях приема и выдачи документов, в средствах массовой информации и информационных материалах (брошюрах, буклетах, листовках).

Извещение Заказчиков о ходе предоставления Услуги может осуществляться также по телефонам, адресам электронной почты Заказчиков.

2.2. Филиал публикует в сети Интернет, в средствах массовой информации, размещает на информационных стендах в местах осуществления приема и выдачи документов информацию об оказании Услуги: примерную форму договора об оказании Услуги, тарифы, условия и порядок оплаты Услуги; бланк платежного (квитанции) для оплаты Услуги, образцы их заполнения; номера контактных телефонов, адрес электронной почты, Ф.И.О. ответственных за организацию оказания Услуги лиц.

3. Порядок оказания Услуги

3.1. Мероприятия по оказанию Услуги включают в себя:

3.1.1. выявление потенциальных Заказчиков и их потребностей;

3.1.2. определение условий оказания Услуги;

3.1.3. обеспечение материально-технического сопровождения оказания Услуги;

3.1.4. оплату и оказание Услуги;

3.2. Сторонами заключается договор на оказание Услуги в простой письменной форме путем подписания сторонами. Один экземпляр договора хранится у Заказчика, второй – в филиале. Договор на оказание Услуги подписывается директором филиала или уполномоченным им лицом.

3.3. По итогам оказания Услуги сторонами подписывается акт сдачи-приемки оказанных Услуг. Один экземпляр акта хранится у Заказчика, второй – в филиале.

4. Порядок оплаты Услуги и возврата платежа

4.1. Тарифы на Услугу устанавливаются приказом директора ФГБУ «ФКП Росреестра».

4.2. Оплата Услуги поступает на лицевой счет филиала.

4.3. Банковские реквизиты для перечисления платежа размещаются на сайте филиала, а также указываются Исполнителем в договоре.

4.4. Возврат платежа осуществляется по заявлению Заказчика в случаях:

– излишне уплаченных денежных средств Заказчиком;

– неоказания Услуги по вине Исполнителя.

4.5. Возврат платежа осуществляется на основании заявления Заказчика о возврате платежа либо на основании решения суда.

5. Расходование денежных средств, полученных от оказания Услуги

Расходование средств, поступивших за оказание Услуги, осуществляется в соответствии с утвержденным Планом финансово-хозяйственной деятельности филиала.

6. Отчетность

Отчет об исполнении Услуги предоставляется филиалами в центральный аппарат ФГБУ «ФКП Росреестра» в соответствии с утвержденной формой, ежеквартально, в срок до 8 числа месяца, следующего за отчетным кварталом (Приложение № 2 к настоящему положению).

Приложение № 1
к Положению по оказанию информационных,
справочных, аналитических и консультационных
услуг, анализу программ и проектов в соответствии
с целью деятельности Учреждения
№ _____

Примерная форма Договора _____
оказания платных услуг

г. _____ г.

Федеральное государственное бюджетное учреждение «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии», именуемое в дальнейшем «ИСПОЛНИТЕЛЬ», в лице директора филиала ФГБУ «ФКП Росреестра» по _____ Ф.И.О., действующего на основании доверенности _____ от _____ г., с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «ЗАКАЗЧИК», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, именуемые в дальнейшем «СТОРОНЫ», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. ИСПОЛНИТЕЛЬ обязуется _____

_____ (далее - Услуга),
а ЗАКАЗЧИК обязуется оплатить услуги ИСПОЛНИТЕЛЯ и принять результат исполнения Услуг ИСПОЛНИТЕЛЕМ.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ИСПОЛНИТЕЛЯ

2.1. ИСПОЛНИТЕЛЬ обязуется:

2.1.1. осуществить прием документов, необходимых для оказания Услуги;

2.1.2. сообщить ЗАКАЗЧИКУ о готовности документов, подготовленных по итогам оказания Услуги в течение одного рабочего дня посредством телефонной связи или электронной почты;

2.1.3. обеспечить защиту персональных данных, содержащихся в документах;

2.1.4. оказывать Услугу с надлежащим качеством;

2.1.5. предоставить ЗАКАЗЧИКУ результат исполнения Услуги на бумажном носителе, а также в электронной форме.

2.2. ИСПОЛНИТЕЛЬ имеет право:

2.2.1. требовать от ЗАКАЗЧИКА предоставления дополнительных документов и любой иной информации, которые не были представлены

ИСПОЛНИТЕЛЮ на момент заключения настоящего договора, с целью исполнения своих обязательств;

2.2.2. расторгнуть настоящий договор в одностороннем порядке в случаях:

– неоплаты ЗАКАЗЧИКОМ стоимости услуг ИСПОЛНИТЕЛЯ по истечении сроков, установленных в п. 4.2 настоящего договора;

– если надлежащее исполнение обязательства по оказанию ИСПОЛНИТЕЛЕМ Услуги стало невозможным вследствие действий (бездействия) ЗАКАЗЧИКА.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЗАКАЗЧИКА

3.1. ЗАКАЗЧИК обязуется:

3.1.1. лично или посредством направления на адрес электронной почты ИСПОЛНИТЕЛЯ предоставить необходимые для оказания Услуги документы и иную необходимую информацию, а также предоставить ИСПОЛНИТЕЛЮ документ, удостоверяющий личность ЗАКАЗЧИКА, в том числе персональные данные для заполнения заявления о необходимости выполнения Услуги;

3.1.2. своевременно оплатить Услугу ИСПОЛНИТЕЛЯ в размере и в сроки, предусмотренные разделом 4 настоящего договора;

3.1.3. подтверждать оплату стоимости Услуги, указанную в п. 4.1 настоящего договора, в течение 2 календарных дней с даты оплаты путем предоставления копии платежного документа по адресу электронной почты _____;

3.1.4. принять документы, предоставленные ИСПОЛНИТЕЛЕМ по результатам оказания услуг;

3.1.4. подписать акт сдачи-приемки оказанных услуг в соответствии с пунктом 4.4 настоящего договора.

3.2. ЗАКАЗЧИК вправе:

3.2.1. требовать от ИСПОЛНИТЕЛЯ предоставления информации по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения Услуги, предусмотренной разделом 1 настоящего договора;

3.2.2. актуализировать представленные ЗАКАЗЧИКОМ документы и сведения, иную информацию, необходимую для оказания Услуги, до момента подписания акта сдачи-приемки оказанных услуг, указанного в пункте 4.4 настоящего договора.

4. РАЗМЕР И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ

4.1. Стоимость Услуги по настоящему договору составляет сумму в размере _____ (_____) руб., в т.ч. НДС 18% _____ (_____) рубля _____ копейка. Форма оплаты: безналичный расчет.

4.2. Оплата оказанной Услуги осуществляется ЗАКАЗЧИКОМ путем перечисления денежных средств на расчетный счет ИСПОЛНИТЕЛЯ на основании

выставленного счета до начала оказания Услуги.

4.3. Обязательства по оплате считаются исполненными с момента поступления соответствующего платежа, указанного в п. 4.1 настоящего договора в полном объеме на счет ИСПОЛНИТЕЛЯ.

4.4. ИСПОЛНИТЕЛЬ и ЗАКАЗЧИК после оказания Услуги подписывают акт сдачи-приемки оказанных услуг (Приложение № 1).

4.5. Услуга считается принятой ЗАКАЗЧИКОМ и надлежаще оказанной ИСПОЛНИТЕЛЕМ в случае, указанном в пункте 4.4 настоящего договора, а также в случае если ЗАКАЗЧИК не предоставит мотивированный отказ от его подписания.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. СТОРОНЫ несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение условий договора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

6.1. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания его СТОРОНАМИ.

6.2. Срок оказания Услуги устанавливается до _____ г.

6.2.1. Срок оказания услуги увеличивается на количество банковских дней, необходимых для перечисления денежных средств ЗАКАЗЧИКА на счет ИСПОЛНИТЕЛЯ в соответствии с разделом 4 настоящего договора.

6.2.2. В случае, если ЗАКАЗЧИКОМ в ходе оказания Услуги производилась актуализация представленных до подписания настоящего договора документов, то окончательный срок оказания Услуги устанавливается по дополнительному соглашению Сторон.

6.3. Настоящий договор может быть расторгнут по письменному соглашению СТОРОН, в судебном порядке, а также в случае одностороннего отказа любой из СТОРОН от исполнения договора по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации и настоящим договором.

7. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ (ФОРС-МАЖОР)

7.1. Ни одна из СТОРОН не несет ответственности перед другой СТОРОНОЙ за невыполнение обязательств, обусловленных обстоятельствами, возникающими помимо воли и желания СТОРОН и которые нельзя предвидеть или избежать, включая объявленную или фактическую войну, гражданские волнения, эпидемии, блокаду, эмбарго, землетрясения, наводнения, пожары и другие стихийные бедствия, а также изменения в законодательстве Российской Федерации.

7.2. СТОРОНА, которая не исполняет своего обязательства, должна

известить другую СТОРОНУ о препятствии и его влиянии на исполнение обязательств по настоящему договору.

8. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

8.1. Во всем остальном, не предусмотренном настоящим договором, СТОРОНЫ руководствуются Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами.

8.2. ЗАКАЗЧИК дает свое согласие на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение следующих персональных данных: фамилия; имя; отчество; адрес регистрации; серия и номер документа, удостоверяющего личность или его заменяющего; номер телефона; иные данные, связанные с заключением и исполнением настоящего договора, а также осуществления деятельности в соответствии с целями ФГБУ «ФКП Росреестра» без ограничения срока действия.

8.3. Спорные вопросы по настоящему договору рассматриваются в установленном законом порядке.

8.4. Все изменения в настоящий договор вносятся с согласия СТОРОН и оформляются письменно дополнительными соглашениями к настоящему договору.

8.5. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых находится у ИСПОЛНИТЕЛЯ, а второй – у ЗАКАЗЧИКА.

9. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

ЗАКАЗЧИК

ИСПОЛНИТЕЛЬ

Реквизиты

Реквизиты

_____ / _____ / _____ / _____ /

Приложение № 1
к Договору
от _____ № _____

АКТ
Сдачи-приемки услуг
по Договору от _____ № _____
оказания платных услуг

г. _____ г.

Мы, нижеподписавшиеся,

Федеральное государственное бюджетное учреждение «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии», именуемое в дальнейшем «ИСПОЛНИТЕЛЬ», в лице директора филиала ФГБУ «ФКП Росреестра» по _____ Ф.И.О., действующего на основании доверенности _____ от _____ г., с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «ЗАКАЗЧИК», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, именуемые в дальнейшем «СТОРОНЫ», настоящим актом удостоверяем, что услуга _____

оказана в полном объеме в установленные сроки на сумму _____ (_____) руб., в т.ч. НДС 18% _____ (_____) рубля _____ коп.

СТОРОНЫ претензий друг к другу не имеют.

Настоящий акт составлен в двух экземплярах, которые имеют равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

ЗАКАЗЧИК

ИСПОЛНИТЕЛЬ

_____/_____/_____ / _____/_____/_____

