

**Краевое государственное бюджетное учреждение
«Центр реализации мероприятий по природопользованию и охране
окружающей среды Красноярского края»
(КГБУ «ЦРМПиООС»)**

ПРИКАЗ

«15» ноября 2021 г.

№ 132-СТ

г. Красноярск

Об утверждении положения
о порядке оказания платных услуг

В целях упорядочения деятельности краевого государственного бюджетного учреждения «Центр реализации мероприятий по природопользованию и охране окружающей среды Красноярского края» в части оказания платных услуг физическим и юридическим лицам,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 16.11.2021 положение о порядке оказания платных услуг (далее – Положение, приложение 1 к данному приказу).
2. Положение является обязательным для исполнения сотрудниками отдела экологического мониторинга, отдела информационных ресурсов, аналитической лаборатории Учреждения.
3. Документоведу, Ждановой Н.А., разместить в электронном виде, в сканированном варианте, положение на «Сервере» Учреждения: «Т:\А\ВНУТРЕННИЕ НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ\БАЗА ВНД».
4. Начальнику отдела экологического мониторинга, начальнику отдела информационных ресурсов, начальнику аналитической лаборатории организовать ознакомление работников отдела, под подпись, с содержанием положения, в листе ознакомления (Приложение 2 к данному приказу), в течение 5 рабочих дней. Листы ознакомления передать специалисту по кадрам 1 категории.
5. Начальнику отдела информационных ресурсов опубликовать Положение на официальном сайте учреждения <http://www.krasecology.ru>.
6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.
7. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Директор



Т.И. Дорошкевич

С ПРИКАЗОМ ОЗНАКОМЛЕНЫ:

Начальник АЛ

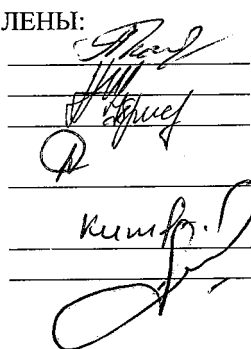
Начальник ОЭМ

Начальник ОИР

Юрисконсульт 1
категории

Специалист по кадрам 1
категории

Документовед



Хаванская А.Г.

Извеков А.А.

Елистратова Е.В.

Титова Н.В.

Китриш Е.Ю.

Жданова Н.А.

« » 2021

«15» 11 2021

«17» 11 2021

«22» 11 2021

«15» 11 2021

« » 2021

Приложение 1
к приказу КГБУ «ЦРМПиООС»
от «15» 11 2021 № 132-0А

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ

Красноярск
2021

Содержание

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2. ОРГАНИЗАЦИЯ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ.....	3
3. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ ЦЕН НА ПЛАТНЫЕ УСЛУГИ, ПОЛУЧЕНИЯ И РАСХОДОВАНИЯ СРЕДСТВ.....	4
4. КОНТРОЛЬ ЗА ПОРЯДКОМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ ПЛАТНЫХ УСЛУГ	5
5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	5
6. ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЙ.....	6

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о порядке оказания платных услуг государственным бюджетным учреждением «Центр реализации мероприятий по природопользованию и охране окружающей среды Красноярского края» (далее - Учреждение) (далее - Положение) разработано в целях упорядочения деятельности Учреждения в части оказания платных услуг физическим и юридическим лицам.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей», иными правовыми актами в рамках законодательства Российской Федерации, Уставом краевого государственного бюджетного учреждения «Центр реализации мероприятий по природопользованию и охране окружающей среды Красноярского края».

1.3. Платные услуги предоставляются Учреждением в целях всестороннего удовлетворения потребностей населения и организаций в сфере экологии, привлечения дополнительных финансовых ресурсов на оплату труда, стимулирование (поощрение), материальную помощь работникам Учреждения, укрепления материально-технической базы Учреждения и обеспечения его финансовой устойчивости.

1.4. Предоставление платных услуг осуществляется Учреждением дополнительно к основной деятельности и не влечет за собой снижение объемов и качества основных услуг, оказываемых в рамках государственного задания.

1.5. Платные услуги оказываются физическим и юридическим лицам в соответствии с их потребностями на добровольной основе и за счет личных средств граждан, организаций и иных источников, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

1.6. Деятельность по оказанию платных услуг относится к приносящей доход деятельности Учреждения.

1.7. Для целей настоящего Порядка используются следующие основные понятия:

1.7.1. Заказчик услуги - физическое или юридическое лицо, имеющее намерение заказать или приобрести (заказывающее или приобретающее) платные услуги лично или для других лиц, представителем которых является.

1.7.2. Платная услуга - услуга, оказываемая (работа, выполняемая) Учреждением физическим и юридическим лицам за плату согласно прейскуранту, утвержденному в установленном порядке либо разовой калькуляции.

1.7.3. Прейскурант - внутренний локальный акт Учреждения, содержащий перечень услуг, предоставляемых Учреждением на платной основе, с указанием цен.

1.7.4. Скидка - уменьшение стоимости платных услуг, оказываемых Учреждением.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ

2.1. Учреждение бесплатно обеспечивает заказчика услуги необходимой и достоверной информацией о платных услугах.

2.2. Информация о платных услугах, оказываемых Учреждением, должна быть размещена в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Учреждения.

2.3. Платные услуги оказываются работниками, находящимися в штате Учреждения, либо привлеченными физическими или юридическими лицами. Оплата труда привлеченных для оказания платных услуг внештатных работников осуществляется на основе гражданско-правового договора.

2.4. Платные услуги, предоставляемые Учреждением, оказываются в рамках договора, оформленного в письменной форме, с физическими или юридическими лицами на оказание

платных услуг.

Учреждение обязано заключить договор на оказание платных услуг при наличии возможности оказать запрашиваемую услугу и не вправе оказывать предпочтение одному заказчику услуги перед другим в отношении заключения договора, кроме случаев, предусмотренных законом и иными нормативными правовыми актами.

В письменной форме договора должны быть регламентированы условия и сроки получения платных услуг, порядок расчетов, права, обязанности и ответственность сторон по договору. Договор, заключаемый с заказчиком услуги, может быть индивидуальный или стандартный (по типовой форме).

Для всех видов платных услуг договор заключается до начала оказания услуг. В случае заключения договора в период оказания услуги условия договора распространяют свое действие на начало предоставления услуги. Типовые формы договоров об оказании платных услуг утверждаются приказом директора.

2.5. Договор на оказание платных услуг подписывается заказчиком платных услуг и директором Учреждения или лицом, уполномоченным на подписание таких договоров.

2.6. При обнаружении недостатка платных услуг, в том числе оказания их не в полном объеме, заказчик услуг вправе потребовать:

соразмерного уменьшения стоимости оказанных платных услуг;

возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанных платных услуг своими силами или третьими лицами.

2.7. Заказчик вправе отказаться от исполнения договора и потребовать полного возмещения убытков, если в установленный договором срок недостатки платных услуг не устранены Учреждением. Заказчик услуг вправе отказаться от исполнения договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанных платных услуг или иные существенные отступления от условий договора.

2.8. Порядок разработки проектов, заключения, изменения, расторжения, признания недействительными договоров об оказании платных услуг, их согласования структурными подразделениями, организации учета, хранения и контроля выполнения обязательств по ним производится в соответствии с утвержденным локальным нормативным актом Учреждения.

2.9. Односторонний отказ от исполнения обязательств, внесение изменений в договор оказания платных услуг осуществляются в порядке, предусмотренном договором и законодательством Российской Федерации. Изменения к договору оформляются дополнительными соглашениями, которые с момента их подписания сторонами становятся его неотъемлемой частью.

3. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ ЦЕН НА ПЛАТНЫЕ УСЛУГИ, ПОЛУЧЕНИЯ И РАСХОДОВАНИЯ СРЕДСТВ

3.1. Размер цен на платные услуги утверждается приказом директора Учреждения.

3.2. Стоимость платной услуги определяется на основе расчета экономически обоснованных затрат материальных и трудовых ресурсов.

3.3. На отдельные платные услуги, оказания которых носит разовый (нестандартный) характер (в том числе на выполнение научно-исследовательских работ, относящихся к основным видам деятельности Учреждения), цена платной услуги может определяться на основе разовой калькуляции затрат, согласованной с заказчиком услуг или исходя из рыночной стоимости.

3.4. Предоставление платных услуг осуществляется Учреждением сверх установленного государственного задания.

3.5. Оплата платной услуги производится на основании Прейскуранта платных услуг или разовой калькуляции.

3.6. Учреждение вправе снизить стоимость платных услуг с учетом покрытия

недостающей их стоимости за счет собственных средств, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований.

3.7. Перечень оснований для применения скидки на платные услуги устанавливается приказом директора Учреждения.

3.8. Одновременно может быть предоставлен только один вид скидок по отношению к установленной стоимости платных услуг. При наличии у заказчика услуг нескольких оснований на скидки ему предоставляется только одна скидка по его выбору.

3.9. Скидки не предоставляются иностранным заказчикам услуг.

3.10. Доход, полученный от оказания платных услуг поступает на лицевой счет Учреждения.

3.11. При возникновении переплаты по договору, переплата засчитывается в счет предстоящих платежей или возвращается заказчику услуг по письменному заявлению в течение календарного месяца со дня его получения.

В случае, если заказчик услуг не предъявил свои права на возврат переплаты по договору, по истечении установленного законом срока (три года), данная переплата включается в доход Учреждения и не подлежит возврату.

3.12. Основным документом, определяющим распределение средств от платной деятельности по видам поступлений и направлениям их использования, является план финансово-хозяйственной деятельности.

3.13. Учреждение самостоятельно определяет направления и порядок использования средств, полученных от приносящей доход деятельности. В том числе Учреждение самостоятельно определяет долю средств от приносящей доход деятельности, направляемую:

- на оплату труда, стимулирование (поощрение), материальную помощь работникам;
- на оплату работ по содержанию имущества Учреждения;
- на развитие материально-технической базы Учреждения;
- на оплату прочих услуг, работ.


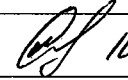




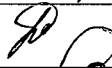

4. КОНТРОЛЬ ЗА ПОРЯДКОМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ ПЛАТНЫХ УСЛУГ

4.1. Контроль за организацией и качеством оказания платных услуг в Учреждении, а также за ценами и порядком взимания платы осуществляет директор Учреждения и ответственные лица, назначенные приказом директора.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и принимается на неопределенный срок до внесения в него изменений и дополнений или до принятия нового Положения.

6. ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЙ

№	Должность	ФИО	Замечания*, дата и подпись	Отметка о согласовании, дата и подпись
Список лиц, разработавших документ				
1	Разработчик	Павлюченко Надежда Николаевна		 10.11.2021
Список лиц, согласующих документ:				
2	Заместитель директора	Лямцева Алла Вячеславовна		 10.11.2021
3	Заместитель директора	Тихненко Светлана Александровна		 15.11.21
4	Начальник отдела экологического мониторинга	Извеков Александр Александрович		 11.11.2021
5	Начальник отдела информационных ресурсов	Елистратова Екатерина Владимировна		 11.11.2021
6	Начальник аналитической лаборатории	Хаванская Анна Геннадьевна		 11.11.2021
7	Юрисконсульт 1 категории	Титова Наталья Владимировна	п. 1.7.1 по инициативе, физ. п. Фолько. ФЗ - 1300-1. п. 2.4. УСТН. Опрорисовка - не имеет.	 12.11.2021
8	Документовед	Жданова Надежда Александровна		 10.11.2021

* Замечания, объемные по содержанию, следует оформлять на отдельном листе с визой вносящего это замечание и датой