



Областное государственное казенное учреждение  
«Многофункциональный центр предоставления  
государственных и муниципальных услуг населению»  
ул. Калиновская, д.38, г. Кострома, 156013, Тел./факс 8(4942) 40-04-53,  
Эл.почта: mfc@mfc.kostroma.gov.ru, сайт: www.mfc44.ru  
ОКПО 66184510, ОГРН 1104401004564, ИНН/КПП 4401109186/440101001

СОГЛАСОВАНО

Директор департамента  
цифрового развития  
Костромской области

Д.Н. Диденко

«17» апреля 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора  
ОГКУ «МФЦ»

Н.А. Зиновьева

«17» апреля 2024 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

об оказываемых услугах и (или) выполняемых работах  
при осуществлении приносящей доходы деятельности  
областным государственным казенным учреждением  
«Многофункциональный центр предоставления государственных  
и муниципальных услуг населению»

«17» апреля 2024 г.

№ 614/04/2024

г. Кострома

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об оказываемых услугах и (или) выполняемых работах при осуществлении приносящей доходы деятельности областным государственным казенным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 (далее – Правила), постановлением администрации Костромской области от 8 ноября 2021 года № 501-а «Об осуществлении ОГКУ «МФЦ» услуг по приему заявлений и доставке документов, связанных с государственным кадастровым учетом недвижимого имущества и (или) государственной регистрацией прав на недвижимое имущество», постановлением администрации Костромской области от 02 октября 2018 года № 401-а «Об утверждении перечня категорий граждан, для которых организация выезда работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг для приема заявлений и документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг, а также доставки результатов предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляется бесплатно», приказом департамента цифрового

- 2.3. Документами, необходимыми для оказания Услуги, являются:
- документ, удостоверяющий личность Заказчика;
  - документ, подтверждающий полномочия представителя Заказчика;
  - договор на оказание Услуги;
  - документ, подтверждающий оплату Услуги (в случае возмездного оказания услуги);
  - документ, подтверждающий право на безвозмездное оказание Услуги (в случае если нормативным правовым актом предусмотрено безвозмездное оказание Услуги).
- 2.4. Оплата Услуги осуществляется путем предварительной оплаты в безналичной форме в порядке и на условиях, установленных разделом 5 настоящего Положения.
- 2.5. Дата и время оказания Услуги согласовываются Сторонами, исходя из пожеланий Заказчика и возможностей МФЦ.
- Оказание Услуги осуществляется в рабочие дни соответствующего МФЦ, согласно установленному режиму работы.
- 2.6. До момента оказания Услуги работник МФЦ вправе задавать Заказчику уточняющие вопросы с целью качественного и своевременного оказания Услуги.
- 2.7. МФЦ вправе не позднее, чем за один рабочий день до предоставления Услуги уточнить намерение Заказчика принять Услуги в оговоренные Сторонами дату и время.
- 2.8. МФЦ оставляет за собой право при оказании Услуги использовать аудиозапись и (или) видеозапись с согласия Заказчика. Заключение договора на оказание Услуги подтверждает согласие Заказчика на производство аудиозаписи и (или) видеозаписи.
- 2.9. По итогам оказания Услуги подготавливается в двух экземплярах акт об оказании Услуги, который подписывается МФЦ и Заказчиком.
- 2.10. МФЦ обеспечивает конфиденциальность полученных от Заказчика сведений, а также сохранность полученных от Заказчика документов.
- 2.11. Общий контроль за организацией оказания Услуги осуществляет директор МФЦ, который обеспечивает материально-техническую возможность оказания Услуги.
- 2.12. Численный и персональный состав непосредственных исполнителей оказания Услуги определяет руководитель структурного подразделения, в которое обратился Заказчик за получением Услуги. При обращении Заказчика за Услугой по выезду работника МФЦ к Заказчику для приема заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо для доставки результата предоставления государственной или муниципальной услуги численный и персональный состав непосредственных исполнителей определяется не позднее, чем за два рабочих дня до дня оказания Услуги.
- 2.13. Численность исполнителей Услуги определяется в зависимости от вида оказываемой Услуги.
- 2.14. В состав непосредственных исполнителей Услуги могут входить работники нескольких структурных подразделений МФЦ.
- 2.15. Руководители структурных подразделений, в которые обращались Заказчики за получением Услуг, ежемесячно представляют в бухгалтерию МФЦ отчет об оказании Услуг.
- 2.16. Работник МФЦ непосредственно оказывающий Услуги осуществляет учет оказанных Услуг. Журналы учета оказания Услуг на возмездной и безвозмездной основе заполняются согласно примерным формам, указанным в Приложении № 2 к настоящему Положению.

### **3. Особенности оказания отдельных видов Услуг**

**3.1. Услуга по выезду работника МФЦ к Заказчику для приема заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо для доставки результата предоставления государственной или муниципальной услуги.**

3) существует опасность для жизни и здоровья, угрозы со стороны заявителя либо иных лиц, находящихся вместе с Заказчиком, основания предполагать, что заявитель не в состоянии понимать характер совершаемых им действий либо он находится под воздействием наркотических, психотропных или иных запрещенных веществ.

В случае, предусмотренном подпунктом 3 настоящего пункта работник МФЦ вызывает сотрудников правоохранительных органов и информирует своего непосредственного руководителя.

Работник МФЦ составляет и подписывает акт, по форме согласно Приложению № 2 к договору оказания услуг по выезду работника МФЦ к заявителю с указанием причин отказа в оказании Услуги, обеспечивает его подписание не менее чем одной подписью свидетеля.

(Свидетелем в данном случае может быть также иной работник МФЦ, присутствующий при оказании Услуги).

При наличии оснований, указанных в настоящем пункте, плата за оказание Услуги не возвращается.

3.1.10. Выезд работника МФЦ к Заказчику для оказания Услуги осуществляется на транспорте МФЦ.

3.1.11. Оказание Услуги осуществляется в рамках режима работы МФЦ.

В случае оказания услуги по выезду работника МФЦ на полный рабочий день к заявителю для приема заявлений и документов, необходимых для предоставления государственных или муниципальных услуг, либо для доставки результата предоставления государственных или муниципальных услуг, оказание Услуги осуществляется с 9 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин. с предоставлением работнику МФЦ перерыва для отдыха и питания продолжительностью 60 минут, а также не менее двух технических перерывов продолжительностью 15 минут. Периодичность выездов определяется исходя из материально-технических и финансовых возможностей МФЦ.

3.1.12. Услуга оказывается на территории города Костромы и Костромской области в месте, указанном Заказчиком в заявке на оказание Услуги.

3.1.13. МФЦ вправе отказаться от оказания Услуги в следующих местах:

- территории туберкулезных, психиатрических, наркологических и иных диспансеров, других специализированных медицинских организаций, стационарных учреждений социального обслуживания для лиц, страдающих психическими расстройствами;

- в исправительных учреждениях и следственных изоляторах;

- в местах общественного питания, проведения досуга;

- в помещениях, находящихся в аварийном состоянии, на объектах незавершенного строительства;

- в парках, скверах, аллеях.

3.1.14. МФЦ обязан отказать в оказании Услуги в следующих случаях:

1) Заказчик не произвел (не подтвердил) оплату Услуги;

2) Заказчик не подтвердил наличие оснований для безвозмездного оказания Услуги.

3.1.15. МФЦ вправе перенести дату и/или время оказания Услуги при условии заблаговременного уведомления Заказчика в следующих случаях:

- возникновение обстоятельств, не зависящих от воли сторон (вследствие непреодолимой силы);

- невозможность своевременной замены работника, осуществляющего непосредственное оказание Услуги, по причинам заболевания работника в день оказания Услуги, ухудшения его самочувствия во время оказания Услуги;

- поломка технического оборудования МФЦ во время оказания Услуги или непосредственно перед началом оказания Услуги;

- поломка транспортного средства во время следования для оказания Услуги.

3.4.3. Прием заявок на получение Услуги осуществляется в рабочие дни соответствующего МФЦ, согласно установленному режиму работы.

В случае обращения Заказчика с заявкой на получение Услуги в дополнительный офис МФЦ, заявка в течение 1 рабочего дня подлежит направлению начальнику отдела по работе с филиалами.

3.4.4. Рассмотрение заявки на получение Услуги осуществляется в течение 7 рабочих дней комиссией, созданной из числа работников МФЦ, утверждаемой приказом директора МФЦ при условии представления Заказчиком документа, подтверждающего оплату Услуги. В состав комиссии может входить не более 7 работников. В обязательном порядке в состав комиссии включаются работники отделов технической поддержки, информационных систем и защиты информации, по правовой и кадровой работе, приема документов, по работе с филиалами.

Работу комиссии организует структурное подразделение, в которое обратился Заказчик за получением Услуги.

3.4.5. МФЦ вправе отказаться от оказания Услуги, в следующих случаях:

- информация, содержащаяся в рекламных материалах, нарушает требования действующего законодательства Российской Федерации;
- представленные Заказчиком рекламные материалы не соответствуют техническим характеристикам, указанным в п. 3.4.2 настоящего Положения;
- отсутствие технической возможности размещения видео рекламы.

При наличии оснований, указанных в настоящем пункте, Заказчику на адрес электронной почты, указанной в заявке на получение Услуги, направляется уведомление об отказе в оказании Услуги.

При отсутствии оснований для отказа в предоставлении Услуги Заказчик информируется о готовности заключения договора на оказание Услуги.

3.4.6. Договор на оказание Услуги заключается по форме, указанной в Приложении № 1 к настоящему Положению.

При отсутствии документов, подтверждающих оплату Услуги, Услуга не оказывается.

3.4.7. Услуга оказывается в МФЦ из перечня, приведенного в Приложении № 2 к договору оказания услуг по размещению видео рекламы на экранах электронной очереди в секторах информирования и ожидания, расположенных в помещениях МФЦ (Приложение № 1 к настоящему Положению) при условии оплаты Услуги.

3.4.8. По завершению оказания Услуги, Заказчик подписывает акт об оказании услуги, по форме, приведенной в Приложении № 1 к договору оказания услуг по размещению видео рекламы на экранах электронной очереди в секторах информирования и ожидания МФЦ, что подтверждает надлежащее оказание Услуги.

### **3.5. Иные Услуги.**

3.5.1. Заказчик вправе выразить свое желание на получение Услуги, обратившись в МФЦ для оказания ему Услуги, лично по месту нахождения соответствующего МФЦ, подписав договор на оказание Услуги.

## **4. Информирование об Услуге**

4.1. Информация о порядке оказания Услуги, в том числе разъяснения по вопросам ее оказания, срокам предоставления, размещается на официальном сайте МФЦ в сети Интернет, на информационных стендах в помещениях МФЦ, или предоставляется работниками МФЦ в окнах, предназначенных для приема и консультирования заявителей при личном обращении Заказчиков, а также предоставляется при обращении Заказчика по телефону.

4.2. МФЦ размещает на официальном сайте в сети Интернет:

- настоящее Положение;
- форму договора на оказание Услуг;

8.3. Приложения к настоящему Положению являются его неотъемлемой частью.

8.4. С момента вступления в силу настоящего Положения Положение об оказываемых услугах и (или) выполняемых работах при осуществлении приносящей доходы деятельности областным государственным казенным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению», утвержденное директором 13 февраля 2024 года № 586/02/2024 считается утратившим силу.

Приложение № 1  
к положению об оказываемых услугах и  
(или) выполняемых работах при  
осуществлении приносящей доходы  
деятельности областным государственным  
казенным учреждением  
«Многофункциональный центр  
предоставления государственных  
и муниципальных услуг населению»

Договор № \_\_\_\_  
оказания услуг  
(по выезду работника МФЦ к заявителю)

г. Кострома

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Областное государственное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению», в лице

\_\_\_\_\_  
действующего на основании \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», и  
при заключении договора с физическим лицом \_\_\_\_\_

(ф.и.о. физического лица)

документ, удостоверяющий личность (для физического лица) \_\_\_\_\_  
(наименование документа, серия, номер)

(кем и когда выдан)

при осуществлении действий представителем физического лица

в лице \_\_\_\_\_

действующего на основании \_\_\_\_\_

при заключении договора с юридическим лицом \_\_\_\_\_

(полное наименование юридического лица)

в лице \_\_\_\_\_

действующего на основании \_\_\_\_\_

именуемый(-ое, -ая) в дальнейшем «Заказчик», с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем.

### 1. Предмет договора

1.1. По настоящему договору Исполнитель обязуется в согласованный с Заказчиком срок оказать услугу по выезду работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) к заявителю:

- для приема заявлений и документов, необходимых для предоставления одной государственной или муниципальной услуги, в пределах городского округа город Кострома Костромской области, в количестве \_\_\_\_ услуг

- для доставки результата предоставления одной государственной или муниципальной услуги, в пределах городского округа город Кострома Костромской области, в количестве \_\_\_\_ услуг

- для приема заявлений и документов, необходимых для предоставления

- на полный рабочий день для доставки результата предоставления государственных или муниципальных услуг, в пределах Костромского муниципального района Костромской области, в количестве \_\_\_\_ услуг  
(нужное выбрать)

(далее – Услуга) по адресу, указанному Заказчиком, и отраженному в п. 1.2. настоящего договора, а Заказчик обязуется принять Услугу и оплатить ее, за исключением случая, предусмотренного п. 2.4. настоящего договора.

1.2. Адрес места оказания Услуги: \_\_\_\_\_.

1.3. Дата и время оказания Услуги: \_\_\_\_\_.

В выходные и праздничные не рабочие дни Исполнителя Услуга не оказывается. Время оказания Услуги определяется Сторонами в период с 9 часов до 17 часов по Московскому времени.

1.4. В результате оказания Услуги:

- осуществляется прием заявления и документов на следующие государственные и (или) муниципальные услуги:

1. \_\_\_\_\_;

2. \_\_\_\_\_;

п. \_\_\_\_\_.

- осуществляется доставка результата(ов) предоставления государственных и (или) муниципальных услуг:

1.5. Территория оказания Услуги – Костромская область.

## 2. Стоимость Услуги и порядок оплаты

2.1. Стоимость Услуги по настоящему договору определяется в соответствии с приказом департамента цифрового развития Костромской области от 17 апреля 2024 года № 21 «Об установлении размера платы за оказываемые услуги и (или) выполняемые работы при осуществлении приносящей доходы деятельности областным государственным казенным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению» и составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ ) рублей (без НДС).

(сумма прописью)

2.2. Оплата Услуги производится Заказчиком на условиях 100 % предоплаты по безналичному расчету путем перечисления денежных средств на лицевой счет, открытый Исполнителю.

2.3. Оплата Услуги осуществляется по следующим реквизитам:

ИНН 4401109186

КПП 440101001

Получатель: УФК по Костромской области (ОГКУ «МФЦ», л/с 04412D01590)

Банк: ОТДЕЛЕНИЕ КОСТРОМА БАНКА РОССИИ//УФК ПО КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ, г. Кострома

БИК: 013469126

р/с – 03100643000000014100

Кор.счет – 40102810945370000034

КБК 84511301992020000130

В назначении платежа заявителем указывается: «Плата за оказание услуги по выезду работника МФЦ к заявителю по договору от «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. № \_\_\_\_\_».

2.4. Услуга предоставляется безвозмездно в отношении следующих категорий граждан, установленных постановлением администрации Костромской области от 02 октября 2018 года № 401-а «Об утверждении перечня категорий граждан, для которых организация выезда работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг для приема заявлений и документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг, а также

- необеспечения условий для оказания Услуги (например, отсутствие электропитания, освещения, мебели для установки технического оборудования и размещения работника МФЦ и прочее);
- неспособность Заказчика вследствие физической неспособности, болезни или неграмотности собственноручно подписать документы;
- отказа Заказчика предоставить документы, подтверждающие оплату оказания Услуги либо подтверждающие наличие оснований для безвозмездного оказания Услуги;
- отказа Заказчика передать документы, необходимые для предоставления государственной и (или) муниципальной услуги;
- отказа Заказчика от получения результата(ов) государственной и (или) муниципальной услуги.

В этом случае Услуга считается оказанной, а денежные средства, уплаченные Заказчиком Исполнителю не подлежат возврату Исполнителем.

3.2.5. Возвратить Заказчику излишне уплаченные денежные средства (за исключением комиссии, взимаемой банком) не позднее 60 дней со дня получения от Заказчика заявления о возврате излишне перечисленных денежных средств, в случае осуществления оплаты стоимости Услуги в большем размере.

3.2.6. Обеспечить передачу документов, принятых от Заказчика для предоставления государственной и (или) муниципальной услуги, в соответствующий орган, предоставляющий государственную или муниципальную услугу, в соответствии с заключенным с таким органом соглашением о взаимодействии.

### **3.3. Заказчик имеет право:**

3.3.1. Получать информацию о порядке оказания Услуги, стоимости и порядке оплаты Услуги.

3.3.2. Изменить дату и время оказания Услуги, предварительно согласовав такие изменения с Исполнителем в письменной форме не позднее чем за 2 рабочих дня до дня оказания Услуги, определенного настоящим договором.

3.3.3. Потребовать возврата излишне уплаченной суммы (за исключением комиссии, взимаемой банком), представив заявление о возврате излишне перечисленных денежных средств в письменной форме, указав банковские реквизиты и номер счета для перечисления излишне уплаченных денежных средств, в случае осуществления оплаты стоимости Услуги в большем размере.

3.3.4. Отказаться от исполнения договора при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных расходов.

### **3.4. Заказчик обязан:**

3.4.1. Оплатить Услугу в порядке и сроки, определенные настоящим договором.

3.4.2. Предоставить Исполнителю информацию, необходимую для оказания Услуги, в том числе персональные данные.

3.4.3. Обеспечить доступ в место оказания Услуги, условия для оказания Услуги, наличие документов, необходимых для предоставления государственной и (или) муниципальной услуги, обязанность по предоставлению которых нормативными правовыми актами возложена на Заказчика, наличие документов, необходимых для выдачи результата предоставления государственной и (или) муниципальной услуги и (или) принять результат(ы) предоставления государственных и (или) муниципальных услуг.

3.4.4. Надлежащим образом лично принять Услугу.

3.4.5. Подтвердить произведенную оплату Услуги путем предоставления Исполнителю платежных документов либо подтвердить наличие оснований для безвозмездного оказания Услуги в соответствии с перечнем категорий граждан, для которых организация выезда работника многофункционального центра предоставления



6.5. Все изменения и дополнения к настоящему договору, оформленные в письменном виде и подписанные Сторонами (скреплены печатями (при наличии)), являются неотъемлемой частью настоящего договора.

6.6. Приложения к настоящему договору являются его неотъемлемой частью.

6.7. Договор может быть расторгнут по взаимному согласию Сторон.

## 7. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

### Исполнитель:

Областное государственное казенное  
учреждение «Многофункциональный  
центр предоставления государственных и  
муниципальных услуг населению»  
Юридический адрес 156013, г. Кострома,  
ул. Калиновская д. 38  
Банковские реквизиты:  
ИНН 4401109186  
КПП 440101001  
Получатель: УФК по Костромской  
области (ОГКУ «МФЦ», л/с 04412D01590)  
Банк: ОТДЕЛЕНИЕ КОСТРОМА БАНКА  
РОССИИ//УФК ПО КОСТРОМСКОЙ  
ОБЛАСТИ, г. Кострома  
БИК: 013469126  
р/с – 03100643000000014100  
Кор.счет – 40102810945370000034  
КБК 84511301992020000130

\_\_\_\_\_  
/\_\_\_\_\_  
м.п.

### Заказчик:

\_\_\_\_\_  
/\_\_\_\_\_  
м.п. (при наличии печати)

Приложение № 1  
к договору оказания услуг  
(по выезду работника МФЦ к заявителю)  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
№ \_\_\_\_\_

**Акт**  
об оказании услуг

г. Кострома

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Областное государственное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению», в лице \_\_\_\_\_,  
действующего на основании \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», и  
при заключении договора с физическим лицом \_\_\_\_\_

(ф.и.о. физического лица)

документ, удостоверяющий личность (для физического лица) \_\_\_\_\_  
(наименование документа, серия, номер)

(кем и когда выдан)

при осуществлении действий представителем физического лица

в лице \_\_\_\_\_

действующего на основании \_\_\_\_\_

при заключении договора с юридическим лицом \_\_\_\_\_

(полное наименование юридического лица)

в лице \_\_\_\_\_

действующего на основании \_\_\_\_\_

именуемый(-ое, -ая) в дальнейшем «Заказчик», с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», составили настоящий акт об оказании услуг о нижеследующем:

1. Исполнитель оказал услугу по выезду работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) к заявителю:

- для приема заявлений и документов, необходимых для предоставления одной государственной или муниципальной услуги, в пределах городского округа город Кострома Костромской области, в количестве \_\_\_\_ услуг

- для доставки результата предоставления одной государственной или муниципальной услуги, в пределах городского округа город Кострома Костромской области, в количестве \_\_\_\_ услуг

- для приема заявлений и документов, необходимых для предоставления одной государственной или муниципальной услуги, в пределах Костромского муниципального района Костромской области, в количестве \_\_\_\_ услуг

- для доставки результата предоставления одной государственной или муниципальной услуги, в пределах Костромского муниципального района Костромской области, в количестве \_\_\_\_ услуг

- для приема заявлений и документов, необходимых для предоставления двух государственных или муниципальных услуг, в пределах городского округа город Кострома Костромской области, в количестве \_\_\_\_ услуг

- для доставки результата предоставления двух государственных или муниципальных услуг, в пределах городского округа город Кострома Костромской области, в количестве \_\_\_\_ услуг

3. Заказчик претензий к качеству оказанных услуг не имеет.

4. С момента подписания настоящего Акта все обязательства Исполнителя перед Заказчиком по данной услуге считаются выполненными.

5. Настоящий акт составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

**Исполнитель:**

**Заказчик:**

ОГКУ «МФЦ»  
Юридический адрес 156013, г. Кострома,  
ул. Калиновская д. 38

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
м.п.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
м.п. (при наличии печати)

Приложение № 2  
к договору оказания услуг  
(по выезду работника МФЦ к заявителю)  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
№ \_\_\_\_\_

**Акт**  
о невыполнении Заказчиком условий договора оказания услуг

г. Кострома

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Областное государственное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению», в лице

\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», на основании пп. 3.2.4. договора оказания услуг (по выезду работника МФЦ к заявителю) от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ составило настоящий акт о невыполнении Заказчиком условий договора о нижеследующем:

1. При оказании Услуги Исполнителем выявлено, что Заказчиком по договору оказания услуг (по выезду работника МФЦ к заявителю) от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ не выполнены следующие условия договора:

2. Выявленные нарушения подтверждаются

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

**Подпись/ расшифровка подписи**

3. С момента подписания настоящего Акта все обязательства ОГКУ «МФЦ» перед Заказчиком по договору считаются исполненными.

**Акт составил:**

ФИО

Должность

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
**Подпись/ расшифровка подписи**

**С Актом ознакомлен:**

ФИО

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
**Подпись/ расшифровка подписи**

**Договор № \_\_\_\_\_  
оказания услуг**

г. Кострома

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Областное государственное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению», в лице

\_\_\_\_\_  
действующего на основании \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», и  
при заключении договора с физическим лицом \_\_\_\_\_

(ф.и.о. физического лица)  
документ, удостоверяющий личность (для физического лица) \_\_\_\_\_  
(наименование документа, серия, номер)

\_\_\_\_\_ (кем и когда выдан)  
при осуществлении действий представителем физического лица

в лице \_\_\_\_\_  
действующего на основании \_\_\_\_\_

при заключении договора с юридическим лицом \_\_\_\_\_  
(полное наименование юридического лица)

в лице \_\_\_\_\_  
действующего на основании \_\_\_\_\_

именуемый(-ое, -ая) в дальнейшем «Заказчик», с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем.

**1. Предмет договора**

1.1. По настоящему договору Исполнитель обязуется в согласованный с Заказчиком срок оказать следующую услугу:

- консультационную услугу по подготовке одного проекта договора в простой письменной форме, заключаемого между физическими лицами, с подготовкой проекта такого договора, в количестве \_\_\_\_ услуг (один объект в договоре)

- консультационную услугу по подготовке одного проекта договора в простой письменной форме, заключаемого между физическими лицами, с подготовкой проекта такого договора, в количестве \_\_\_\_ услуг (два объекта в договоре)

- консультационную услугу по подготовке одного проекта договора в простой письменной форме, заключаемого между физическими лицами, с подготовкой проекта такого договора, в количестве \_\_\_\_ услуг (от трёх объектов в договоре)

- консультационную услугу по подготовке одного проекта договора в простой письменной форме, заключаемого между физическим лицом (физическими лицами) и юридическим лицом, с подготовкой проекта такого договора, в количестве \_\_\_\_ услуг

- консультационную услугу по подготовке одного проекта договора в простой письменной форме, заключаемого между физическим лицом (физическими лицами) и юридическими лицами, с подготовкой проекта такого договора, в количестве \_\_\_\_ услуг

- консультационную услугу по подготовке одного проекта договора в простой письменной форме без подготовки такого проекта договора, в количестве \_\_\_\_ услуг

- услугу по изготовлению фотографии, в количестве \_\_\_\_ услуг

3.1.1.1. в случае непоступления денежных средств на лицевой счет Исполнителя на момент оказания Услуги либо не подтверждения Заказчиком оплаты Услуги;

Под уведомлением в настоящем договоре понимаются любые действия Исполнителя, направленные на получение Заказчиком информации, в том числе отправление смс-сообщений, телефонные сообщения.

3.1.1.2. в случае если ненадлежащее исполнение обязательства по оказанию Исполнителем Услуги стало невозможным вследствие действий (бездействия) Заказчика.

3.1.2. Изменить дату и время оказания Услуги, предварительно согласовав такие изменения с Заказчиком.

3.1.3. Запросить у Заказчика копии документов, подтверждающих факт оплаты Услуги.

3.1.4. Использовать во время оказания Услуги аудиозапись и (или) видеозапись.

Подписанный Заказчиком настоящий договор с данным условием означает согласие Заказчика на использование аудиозаписи и (или) видеозаписи.

3.1.5. Отказаться от исполнения обязательств по настоящему договору при условии полного возмещения Заказчику убытков.

3.1.6. Требовать от Заказчика предоставления документов и любой иной информации, необходимых для исполнения им своих обязательств по настоящему договору.

### **3.2. Исполнитель обязан:**

3.2.1. Оказать Услугу лично, в объеме и в сроки, предусмотренные настоящим договором.

3.2.2. Обеспечить конфиденциальность полученной от Заказчика информации.

3.2.3. По завершению оказания Услуги подготовить акт об оказании Услуг в двух экземплярах по форме согласно приложению № 1 к настоящему договору.

Один подписанный Исполнителем и Заказчиком экземпляр акта об оказании Услуг остается у Исполнителя, второй – у Заказчика.

3.2.4. Возвратить Заказчику излишне уплаченные денежные средства (за исключением комиссии, взимаемой банком) не позднее 60 дней со дня получения от Заказчика заявления о возврате излишне перечисленных денежных средств, в случае осуществления оплаты стоимости Услуги в большем размере.

### **3.3. Заказчик имеет право:**

3.3.1. Получать информацию о порядке оказания Услуги, стоимости и порядке оплаты Услуги.

3.3.2. Потребовать возврата излишне уплаченной суммы (за исключением комиссии, взимаемой банком), представив заявление о возврате излишне перечисленных денежных средств в письменной форме, указав банковские реквизиты и номер счета для перечисления излишне уплаченных денежных средств, в случае осуществления оплаты стоимости Услуги в большем размере.

3.3.3. Отказаться от исполнения договора при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных расходов.

### **3.4. Заказчик обязан:**

3.4.1. Оплатить Услугу в порядке и сроки, определенные настоящим договором.

3.4.2. Предоставить Исполнителю документы и иную информацию, необходимую для оказания Услуги, предоставить Исполнителю документ, удостоверяющий личность Заказчика, в том числе персональные данные, необходимые для оказания Услуги.

Для оказания Услуги по заполнению формы налоговой декларации предоставить анкету для заполнения налоговой декларации, по форме, разработанной Исполнителем, содержащую информацию, необходимую Исполнителю для выполнения своих обязательств по настоящему договору.

3.4.3. Надлежащим образом лично принять Услугу.

3.4.5. Подтвердить произведенную оплату Услуги.

6.7. Договор может быть расторгнут по взаимному согласию Сторон

### 7. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

**Исполнитель:**

**Заказчик:**

Областное государственное казенное  
учреждение «Многофункциональный  
центр предоставления государственных и  
муниципальных услуг населению»

Юридический адрес 156013, г. Кострома,  
ул. Калиновская д. 38

Банковские реквизиты:

ИНН 4401109186

КПП 440101001

Получатель: УФК по Костромской  
области (ОГКУ «МФЦ», л/с 04412D01590)

Банк: ОТДЕЛЕНИЕ КОСТРОМА  
БАНКА РОССИИ//УФК ПО  
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ, г. Кострома  
БИК: 013469126

р/с – 03100643000000014100

Кор.счет – 40102810945370000034

КБК 84511301992020000130

\_\_\_\_\_  
/\_\_\_\_\_  
м.п. (при наличии печати)

\_\_\_\_\_  
/\_\_\_\_\_  
м.п.

Приложение № 1  
к договору оказания услуг  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
№ \_\_\_\_\_

**Акт**  
об оказании услуг

г. Кострома

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Областное государственное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению», в лице \_\_\_\_\_,  
действующего на основании \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», и  
при заключении договора с физическим лицом \_\_\_\_\_  
(ф.и.о. физического лица)  
документ, удостоверяющий личность (для физического лица) \_\_\_\_\_  
(наименование документа, серия, номер)

\_\_\_\_\_ (кем и когда выдан)  
при осуществлении действий представителем физического лица

в лице \_\_\_\_\_  
действующего на основании \_\_\_\_\_  
при заключении договора с юридическим лицом \_\_\_\_\_  
(полное наименование юридического лица)

в лице \_\_\_\_\_  
действующего на основании \_\_\_\_\_  
именуемый(-ое, -ая) в дальнейшем «Заказчик», с другой стороны, совместно именуемые  
«Стороны», составили настоящий акт об оказании услуг о нижеследующем:

1. Исполнитель оказал следующую услугу:

- консультационную услугу по подготовке одного проекта договора в простой письменной форме, заключаемого между физическими лицами, с подготовкой проекта такого договора, в количестве \_\_\_\_ услуг (один объект в договоре)

- консультационную услугу по подготовке одного проекта договора в простой письменной форме, заключаемого между физическими лицами, с подготовкой проекта такого договора, в количестве \_\_\_\_ услуг (два объекта в договоре)

- консультационную услугу по подготовке одного проекта договора в простой письменной форме, заключаемого между физическими лицами, с подготовкой проекта такого договора, в количестве \_\_\_\_ услуг (от трёх объектов в договоре)

- консультационную услугу по подготовке одного проекта договора в простой письменной форме, заключаемого между физическим лицом (физическими лицами) и юридическим лицом, с подготовкой проекта такого договора, в количестве \_\_\_\_ услуг

- консультационную услугу по подготовке одного проекта договора в простой письменной форме, заключаемого между физическим лицом (физическими лицами) и юридическими лицами, с подготовкой проекта такого



**Договор № \_\_\_\_**  
**оказания услуг**  
**(по копированию документов)**

г. Кострома

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Областное государственное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению» (ОГКУ «МФЦ»), в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», и при заключении договора с физическим лицом \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ф.и.о. физического лица)  
документ, удостоверяющий личность (для физического лица)

\_\_\_\_\_ (наименование документа, серия, номер)

\_\_\_\_\_ (кем и когда выдан)

при осуществлении действий представителем физического лица  
в лице \_\_\_\_\_

действующего на основании \_\_\_\_\_  
при заключении договора с юридическим лицом

\_\_\_\_\_ (полное наименование юридического лица)

в лице \_\_\_\_\_  
действующего на основании \_\_\_\_\_  
именуемый(-ое, -ая) в дальнейшем «Заказчик», с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем.

### 1. Предмет договора

1.1. По настоящему договору Исполнитель обязуется в согласованный с Заказчиком срок оказать следующую услугу:

- услугу по копированию документов (односторонняя копия одного листа), в количестве \_\_\_\_ услуг

- услугу по копированию документов (двусторонняя копия одного листа), в количестве \_\_\_\_ услуг;

(нужное выбрать)

(далее – Услуга), а Заказчик обязуется принять Услугу и оплатить ее.

1.2. Услуга считается оказанной после подписания Сторонами акта об оказании Услуг.

### 2. Стоимость Услуги и порядок оплаты

2.1. Стоимость Услуги по настоящему договору определяется в соответствии с приказом департамента цифрового развития Костромской области от 17 апреля 2024 года № 21 «Об установлении размера платы за оказываемые услуги и (или) выполняемые работы при осуществлении приносящей доходы деятельности областными государственными казенными учреждениями «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению» и составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

\_\_\_\_\_ ) рублей (без НДС).  
(сумма прописью)

### **3.3. Заказчик имеет право:**

3.3.1. Получать информацию о порядке оказания Услуги, стоимости и порядке оплаты Услуги.

3.3.2. Потребовать возврата излишне уплаченной суммы (за исключением комиссии, взимаемой банком), представив заявление о возврате излишне перечисленных денежных средств в письменной форме, указав банковские реквизиты и номер счета для перечисления излишне уплаченных денежных средств, в случае осуществления оплаты стоимости Услуги в большем размере.

3.3.3. Отказаться от исполнения договора при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных расходов.

### **3.4. Заказчик обязан:**

3.4.1. Оплатить Услугу в порядке и сроки, определенные настоящим договором.

3.4.2. Предоставить Исполнителю документы и иную информацию, необходимую для оказания Услуги.

3.4.3. Надлежащим образом лично принять Услугу и подписать акт об оказании услуги по завершению оказания Услуги.

3.4.4. Подтвердить произведенную оплату Услуги.

3.5. Услуга считается принятой Заказчиком и надлежаще оказанной Исполнителем в случае подписания Сторонами акта об оказании услуги, а также в случае, если Заказчик не представил в течение одного рабочего дня с даты окончания срока оказания Услуги мотивированный отказ от его подписания в письменной форме.

## **4. Ответственность Сторон**

4.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств Исполнителем и (или) Заказчиком по настоящему договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. 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 бедствия, отсутствие электроэнергии, забастовки, гражданские волнения, беспорядки, любые иные обстоятельства, не ограничиваясь перечисленным, которые могут повлиять на выполнение Исполнителем договора.

## **5. Прочие условия**

5.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по данному договору. Исполнение обязательств Сторон по настоящему договору подтверждается актом об оказании Услуги. Договор может быть расторгнут по взаимному согласию Сторон.

5.2. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон. Приложения к настоящему договору являются его неотъемлемой частью.

5.3. Спорные вопросы, возникающие при заключении, изменении и расторжении договора, Стороны будут решать путем переговоров, а в случае не достижения взаимного согласия в судебном порядке. По всем вопросам, не урегулированным настоящим договором, применяются нормы законодательства Российской Федерации.

Приложение № 1  
к договору оказания услуг  
по копированию документов  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
№ \_\_\_\_\_

**Акт**  
об оказании услуг  
по копированию документов

г. Кострома

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Областное государственное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению», в лице \_\_\_\_\_,  
действующего на основании \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», и  
при заключении договора с физическим лицом \_\_\_\_\_

(ф.и.о. физического лица)

документ, удостоверяющий личность (для физического лица) \_\_\_\_\_  
(наименование документа, серия, номер)

\_\_\_\_\_ (кем и когда выдан)

при осуществлении действий представителем физического лица

в лице \_\_\_\_\_

действующего на основании \_\_\_\_\_  
именуемый(-ое, -ая) в дальнейшем «Заказчик», с другой стороны, совместно именуемые  
«Стороны», составили настоящий акт об оказании услуг о нижеследующем:

1. Исполнитель оказал следующую услугу:

- услугу по копированию документов (односторонняя копия одного листа)  
в количестве \_\_\_ услуг;

- услугу по копированию документов (двусторонняя копия одного листа)  
в количестве \_\_\_\_ услуг

(нужное выбрать)

в соответствии с договором оказания услуг от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_. Всего  
оказано услуг на сумму \_\_\_\_\_ (без  
НДС).

2. Услуга оказана в полном объеме и в установленный срок.

3. Заказчик претензий к качеству оказанных услуг не имеет.

4. С момента подписания настоящего Акта все обязательства Исполнителя перед  
Заказчиком по данной услуге считаются выполненными.

5. Настоящий акт составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую  
юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

**Исполнитель:**

**Заказчик:**

ОГКУ «МФЦ»  
Юридический адрес 156013, г. Кострома,  
ул. Калиновская д. 38

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
м.п.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
м.п. (при наличии печати)

**Договор № \_\_\_\_\_**  
**оказания услуг**  
**(по анкетированию и сбору статистики)**

г. Кострома

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Областное государственное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению», в лице

действующего на основании \_\_\_\_\_,  
именуемое в дальнейшем «Исполнитель», и  
при заключении договора с юридическим лицом \_\_\_\_\_  
(полное наименование юридического лица)

в лице \_\_\_\_\_  
действующего на основании \_\_\_\_\_

именуемый(-ое, -ая) в дальнейшем «Заказчик», с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем.

**1. Предмет договора**

1.1. По настоящему договору Исполнитель обязуется в согласованный с Заказчиком срок оказать следующую услугу:

- услугу по анкетированию и сбору статистики в ОГКУ «МФЦ» и его обособленных структурных подразделениях (до 100 человек, не более 10 вопросов), в количестве \_\_\_\_\_ услуг(и)

- услугу по анкетированию и сбору статистики в ОГКУ «МФЦ» и его обособленных структурных подразделениях (от 101 до 500 человек, более 10 вопросов), в количестве \_\_\_\_\_ услуг(и)

(нужное выбрать)

(далее – Услуга), а Заказчик обязуется принять Услугу и оплатить ее. В выходные и праздничные не рабочие дни Исполнителя Услуга не оказывается.

1.2. Услуга оказывается в помещении МФЦ из перечня, приведенного в Приложении № 1 к настоящему договору.

1.3. Услуга считается оказанной после подписания Сторонами акта об оказании Услуг.

1.4. В результате оказания Услуги:

- осуществляется анкетирование граждан по вопросам:

1. \_\_\_\_\_;

2. \_\_\_\_\_;

п. \_\_\_\_\_.

- осуществляется сбор статистики по вопросам:

1. \_\_\_\_\_;

2. \_\_\_\_\_;

п. \_\_\_\_\_.

**2. Стоимость Услуги и порядок оплаты**

2.1. Стоимость Услуги по настоящему договору определяется в соответствии с приказом департамента цифрового развития Костромской области от 17 апреля 2024 года

3.2.4. Составить акт о невыполнении Заказчиком\* условий договора в двух экземплярах по форме согласно приложению № 3 к настоящему договору в следующих случаях:

- вопросы, по которым проводится анкетирование или сбор статистики затрагивают честь и достоинство, человека и гражданина, деловую репутацию юридического лица, или иным образом нарушают требования действующего законодательства Российской Федерации;

- непредоставление печатной продукции (бланки, анкеты) в количестве, необходимом для оказания Услуги.

3.2.5. Возвратить Заказчику излишне уплаченные денежные средства (за исключением комиссии, взимаемой банком) не позднее 60 дней со дня получения от Заказчика заявления о возврате излишне перечисленных денежных средств, в случае осуществления оплаты стоимости Услуги в большем размере.

### **3.3. Заказчик имеет право:**

3.3.1. Получать информацию о порядке оказания Услуги, стоимости и порядке оплаты Услуги.

3.3.2. Потребовать возврата излишне уплаченной суммы (за исключением комиссии, взимаемой банком), представив заявление о возврате излишне перечисленных денежных средств в письменной форме, указав банковские реквизиты и номер счета для перечисления излишне уплаченных денежных средств, в случае осуществления оплаты стоимости Услуги в большем размере.

3.3.3. Отказаться от исполнения договора при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных расходов.

### **3.4. Заказчик обязан:**

3.4.1. Оплатить Услугу в порядке и сроки, определенные настоящим договором.

3.4.2. Предоставить Исполнителю печатную продукцию (бланки, анкеты) в количестве, необходимом для оказания Услуги.

3.4.3. Надлежащим образом лично принять Услугу и подписать акт об оказании Услуги по завершению оказания Услуги.

3.4.4. Подтвердить произведенную оплату Услуги.

3.5. Услуга считается принятой Заказчиком и надлежаще оказанной Исполнителем в случае подписания Сторонами акта об оказании услуги, а также в случае, если Заказчик не представил в течение одного рабочего дня с даты окончания срока оказания Услуги мотивированный отказ от его подписания в письменной форме.

## **4. Ответственность Сторон**

4.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств Исполнителем и (или) Заказчиком по настоящему договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Исполнитель не несет ответственность за:

- полноту и достоверность представляемых Заказчиком документов и сведений, необходимых для оказания Услуги;

- соответствие действующему законодательству Российской Федерации вопросов, по которым оказывается Услуга.

4.3. 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 бедствия, отсутствие электроэнергии, забастовки, гражданские волнения, беспорядки, любые иные обстоятельства, не ограничиваясь перечисленным, которые могут повлиять на выполнение Исполнителем договора.

Приложение № 1  
к договору оказания услуг  
по анкетированию и сбору статистики  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
№ \_\_\_\_\_

**Перечень МФЦ, в которых оказывается Услуга<sup>1</sup>**

№ п/п	Наименование МФЦ, обособленного структурного подразделения МФЦ	Место нахождения МФЦ, обособленного структурного подразделения МФЦ
1.	Областное государственное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению»	156013, г. Кострома, ул. Калиновская, д. 38
2.	Дополнительный офис ОГКУ «МФЦ»	156011, г. Кострома, ул. Магистральная, д. 20
3.	Дополнительный офис ОГКУ «МФЦ»	156016, г. Кострома, м/р-н Давыдовский-3, д.11
4.	Дополнительный офис ОГКУ «МФЦ»	156002, г. Кострома, ул. Ткачей, д. 7
5.	Филиал ОГКУ «МФЦ» по Антроповскому району	157260, Костромская обл., Антроповский р-н, пос. Антропово, ул. Свободы, д. 6
6.	Филиал ОГКУ «МФЦ» по городу Буй и Буйскому району	157006, Костромская обл., г. Буй, ул. 10-й Годовщины Октября, д. 5
7.	Филиал ОГКУ «МФЦ» по городу Волгореченск	156901, Костромская обл., г. Волгореченск, ул. имени 50-летия Ленинского Комсомола, д. 40
8.	Филиал ОГКУ «МФЦ» по городу Галич и Галичскому району	157201, Костромская обл., г. Галич, ул. Физкультурная, д. 16
9.	Филиал ОГКУ «МФЦ» по Красносельскому району	157940, Костромская обл., Красносельский р-н, пос. Красное-на-Волге, ул. Садовая, д. 1
10.	Филиал ОГКУ «МФЦ» по Макарьевскому району	157460, Костромская обл., г. Макарьев, ул. М.Советская, д. 4
11.	Филиал ОГКУ «МФЦ» по Мантуровскому округу	157302, Костромская обл., г. Мантурово, ул. Нагорная, д. 19
12.	Филиал ОГКУ «МФЦ» по городу Нерехта и Нерехтскому району	157800, Костромская обл., г. Нерехта, ул. Красноармейская, д. 25
13.	Филиал ОГКУ «МФЦ» по Нейскому округу	157330, Костромская обл., Нейский р-н, г. Нея, ул. Советская, д. 42
14.	Филиал ОГКУ «МФЦ» по Октябрьскому району	157780, Костромская обл., с. Боговарово, ул. Чапаева, д. 2
15.	Филиал ОГКУ «МФЦ» по Островскому району	157900, Костромская обл., Островский р-н, пос. Островское, ул. Свердлова, д. 5б
16.	Филиал ОГКУ «МФЦ» по Судиславскому району	157860, Костромская обл., п.г.т. Судиславль, ул. Советская, д. 2а
17.	Филиал ОГКУ «МФЦ» по Солигаличскому району	157170, Костромская обл., Солигаличский р-н, г. Солигалич, ул. В.Серогодского, д. 18
18.	Филиал ОГКУ «МФЦ» по Чухломскому району	157130, Костромская обл., Чухломский р-н, г. Чухлома, ул. Октября, д. 14
19.	Филиал ОГКУ «МФЦ» по городу Шарья и Шарьинскому району	157500, Костромская обл., г. Шарья, ул. Орджоникидзе, д. 3
20.	ТОСП ОГКУ «МФЦ» по Вохомскому району	157760, Костромская обл., Вохомский р-н, пос. Вохма, ул. Первомайская, д.35А

<sup>1</sup>Нужное выбрать.

Приложение № 2  
к договору оказания услуг  
по анкетированию и сбору статистики  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
№ \_\_\_\_\_

**Акт**  
об оказании услуг  
(по анкетированию и сбору статистики)

г. Кострома

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Областное государственное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению», в лице \_\_\_\_\_,  
действующего на основании \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», и  
при заключении договора с юридическим лицом \_\_\_\_\_  
(полное наименование юридического лица)

в лице \_\_\_\_\_  
действующего на основании \_\_\_\_\_  
именуемый(-ое, -ая) в дальнейшем «Заказчик», с другой стороны, совместно именуемые  
«Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. Исполнитель оказал следующую услугу:

- услугу по анкетированию и сбору статистики в ОГКУ «МФЦ» и его обособленных структурных подразделениях (до 100 человек, не более 10 вопросов), в количестве \_\_\_ услуг(и)
- услугу по анкетированию и сбору статистики в ОГКУ «МФЦ» и его обособленных структурных подразделениях (от 101 до 500 человек, более 10 вопросов), в количестве \_\_\_ услуг(и)

(нужное выбрать)

в соответствии с договором оказания услуг от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_. Всего оказано услуг на сумму \_\_\_\_\_ (без НДС).

- 2. Услуга оказана в полном объеме и в установленный срок.
- 3. Заказчик претензий к качеству оказанных услуг не имеет.
- 4. С момента подписания настоящего Акта все обязательства Исполнителя перед Заказчиком по данной услуге считаются выполненными.
- 5. Настоящий акт составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

**Исполнитель:**

**Заказчик:**

ОГКУ «МФЦ»  
Юридический адрес 156013, г. Кострома,  
ул. Калиновская д. 38

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
м.п.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
м.п. (при наличии печати)

Приложение № 3  
к договору оказания услуг  
(по анкетированию и сбору статистики)  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
№ \_\_\_\_\_

**Акт**  
о невыполнении Заказчиком условий договора оказания услуг

г. Кострома «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Областное государственное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению», в лице

\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», на основании пп. 3.2.4. договора оказания услуг (по анкетированию и сбору статистики) от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ составило настоящий акт о невыполнении Заказчиком условий договора о нижеследующем:

1. При оказании Услуги Исполнителем выявлено, что Заказчиком по договору оказания услуг (по анкетированию и сбору статистики) от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ не выполнены следующие условия договора:

2. Выявленные нарушения подтверждаются

\_\_\_\_\_  
Подпись/ расшифровка подписи

3. С момента подписания настоящего Акта все обязательства ОГКУ «МФЦ» перед Заказчиком по договору считаются исполненными.

**Акт составил:**  
ФИО  
Должность

**С Актом ознакомлен:**  
ФИО

\_\_\_\_\_  
Подпись/ расшифровка подписи

\_\_\_\_\_  
Подпись/ расшифровка подписи



**Договор № \_\_\_\_\_  
оказания услуг**

**(по размещению видео рекламы на экранах электронной очереди в секторах информирования и ожидания МФЦ)**

г. Кострома

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Областное государственное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению», в лице \_\_\_\_\_,

действующего на основании \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», и

при заключении договора с юридическим лицом \_\_\_\_\_  
(полное наименование юридического лица)

в лице \_\_\_\_\_

действующего на основании \_\_\_\_\_ именуемый(-ое, -ая) в дальнейшем «Заказчик», с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем.

**1. Предмет договора**

1.1. По настоящему договору Исполнитель обязуется в согласованный с Заказчиком срок оказать следующую услугу:

- по размещению видео рекламы на мониторах центрального офиса (1 офис) длительностью не более 20 секунд, периодичностью – 50 показов в день (без воспроизведения звука), сроком размещения – 1 день, в количестве \_\_\_\_\_ услуг

- по размещению видео рекламы на мониторах дополнительных офисов и филиалов (1 офис) длительностью не более 20 секунд, периодичностью – 50 показов в день (без воспроизведения звука), сроком размещения – 1 день, в количестве \_\_\_\_\_ услуг

(нужное выбрать)

(далее – Услуга), а Заказчик обязуется принять Услугу и оплатить ее.

1.2. Дата начала оказания Услуги:

В выходные и праздничные не рабочие дни Исполнителя Услуга не оказывается. Время оказания Услуги определяется Сторонами в период с 9 часов до 17 часов по Московскому времени.

1.3. Услуга оказывается на экранах электронной очереди в секторах информирования и ожидания, расположенных в помещениях МФЦ, из перечня, приведенного в Приложении № 1 к настоящему договору.

1.4. Услуга считается оказанной после подписания Сторонами акта об оказании Услуг.

**2. Стоимость Услуги и порядок оплаты**

2.1. Стоимость Услуги по настоящему договору определяется в соответствии с приказом Департамента цифрового развития Костромской области от 17 апреля 2024 года № 21 «Об установлении размера платы за оказываемые услуги и (или) выполняемые работы при осуществлении приносящей доходы деятельности областным государственным казенным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению» и составляет \_\_\_\_\_

(\_\_\_\_\_ ) рублей (без НДС).

(сумма прописью)

2.2. Оплата Услуги производится Заказчиком на условиях 100 % предоплаты по безналичному расчету путем перечисления денежных средств на лицевой счет, открытый Исполнителю.

- представленные рекламные материалы не соответствуют техническим характеристикам, указанным в п. 3.4.2 настоящего договора.

3.2.4. Возвратить Заказчику излишне уплаченные денежные средства (за исключением комиссии, взимаемой банком) не позднее 60 дней со дня получения от Заказчика заявления о возврате излишне перечисленных денежных средств, в случае осуществления оплаты стоимости Услуги в большем размере.

### **3.3. Заказчик имеет право:**

3.3.1. Получать информацию о порядке оказания Услуги, стоимости и порядке оплаты Услуги.

3.3.2. Потребовать возврата излишне уплаченной суммы (за исключением комиссии, взимаемой банком), представив заявление о возврате излишне перечисленных денежных средств в письменной форме, указав банковские реквизиты и номер счета для перечисления излишне уплаченных денежных средств, в случае осуществления оплаты стоимости Услуги в большем размере.

3.3.3. Отказаться от исполнения договора при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных расходов.

### **3.4. Заказчик обязан:**

3.4.1. Оплатить Услугу в порядке и сроки, определенные настоящим договором.

3.4.2. Предоставить Исполнителю рекламные материалы, необходимые для оказания Услуги и соответствующие следующим техническим характеристикам:

- Формат - .wmv;

- Разрешение экрана - 16:9 или 4:3;

- Размер файла – до 10 Мб;

- Наличие в рекламных материалах субтитров или текста (при необходимости озвучивания рекламных материалов);

3.4.3. Надлежащим образом лично принять Услугу.

3.4.5. Подтвердить произведенную оплату Услуги.

3.4.6. Подписать акт об оказании услуги по завершению оказания Услуги.

3.5. Услуга считается принятой Заказчиком и надлежаще оказанной Исполнителем в случае подписания Сторонами акта об оказании услуги, а также в случае, если Заказчик не представил в течение одного рабочего дня с даты окончания срока оказания Услуги мотивированный отказ от его подписания в письменной форме.

## **4. Ответственность Сторон**

4.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств Исполнителем и (или) Заказчиком по настоящему договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Исполнитель не несет ответственность за:

- полноту и достоверность представляемых Заказчиком документов и сведений, необходимых для оказания Услуги;

- соответствие действующему законодательству Российской Федерации вопросов, по которым оказывается Услуга.

4.3. 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 бедствия, отсутствие электроэнергии, забастовки, гражданские волнения, беспорядки, любые иные обстоятельства, не ограничиваясь перечисленным, которые могут повлиять на выполнение Исполнителем договора.

Приложение № 1  
к договору оказания услуг  
(по размещению видео рекламы  
на экранах электронной очереди  
в секторах информирования и ожидания МФЦ)  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
№ \_\_\_\_\_

**Перечень МФЦ, в которых оказывается Услуга<sup>1</sup>**

№ п/п	Наименование МФЦ, обособленного структурного подразделения МФЦ	Место нахождения МФЦ, обособленного структурного подразделения МФЦ
1.	Областное государственное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению»	156013, г. Кострома, ул. Калиновская, д. 38 e-mail:mfc@mfc.kostroma.gov.ru
2.	Дополнительный офис ОГКУ «МФЦ»	156011, г. Кострома, ул. Магистральная, д. 20
3.	Дополнительный офис ОГКУ «МФЦ»	156016, г. Кострома, м/р-н Давыдовский-3, д.11
4.	Дополнительный офис ОГКУ «МФЦ»	156002, г. Кострома, ул. Ткачей, д. 7
5.	Дополнительный офис ОГКУ «МФЦ» – МФЦ для бизнеса	156019, Костромская обл., г. Кострома, ул. Локомотивная, д. 2
6.	Филиал ОГКУ «МФЦ» по городу Буй и Буйскому району	157006, Костромская обл., г. Буй, ул. 10-й Годовщины Октября, д. 5
7.	Филиал ОГКУ «МФЦ» по городу Волгореченск	156901, Костромская обл., г. Волгореченск, ул. имени 50-летия Ленинского Комсомола, д. 40
8.	Филиал ОГКУ «МФЦ» по Мантуровскому округу	157302, Костромская обл., г. Мантурово, ул. Нагорная, д. 19
9.	Филиал ОГКУ «МФЦ» по Нейскому округу	157330, Костромская обл., Нейский р-н, г. Нея, ул. Советская, д. 42
10.	Филиал ОГКУ «МФЦ» по Красносельскому району	157940, Костромская обл., Красносельский р-н, пос. Красное-на-Волге, ул. Садовая, д. 1

<sup>1</sup>Нужное выбрать.

Приложение № 2  
к договору оказания услуг  
(по размещению видео рекламы  
на экранах электронной очереди  
в секторах информирования и ожидания МФЦ)  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
№ \_\_\_\_\_

**Акт**

оказания услуг по размещению видео рекламы на экранах электронной очереди в  
секторах информирования и ожидания, расположенных в МФЦ

г. Кострома

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Областное государственное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению», в лице \_\_\_\_\_,  
действующего на основании \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», и  
при заключении договора с юридическим лицом \_\_\_\_\_  
(полное наименование юридического лица)

в лице \_\_\_\_\_  
действующего на основании \_\_\_\_\_  
именуемый(-ое, -ая) в дальнейшем «Заказчик», с другой стороны, совместно именуемые  
«Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. Исполнитель оказал следующую услугу:

- по размещению видео рекламы на мониторах центрального офиса (1 офис)  
длительностью не более 20 секунд, периодичностью – 50 показов в день (без  
воспроизведения звука), сроком размещения – 1 день, в количестве \_\_\_\_ услуг

- по размещению видео рекламы на мониторах дополнительных офисов и  
филиалов (1 офис) длительностью не более 20 секунд, периодичностью – 50 показов в  
день (без воспроизведения звука), сроком размещения – 1 день, в количестве \_\_\_\_ услуг  
(нужное выбрать)

в соответствии с договором оказания услуг от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_. Всего  
оказано услуг на сумму \_\_\_\_\_ (без НДС).

2. Услуга оказана в полном объеме и в установленный срок.

3. Заказчик претензий к качеству оказанных услуг не имеет.

4. С момента подписания настоящего Акта все обязательства Исполнителя перед  
Заказчиком по данной услуге считаются выполненными.

5. Настоящий акт составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую  
юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

**Исполнитель:**

**Заказчик:**

ОГКУ «МФЦ»  
Юридический адрес 156013, г. Кострома,  
ул. Калиновская д. 38

\_\_\_\_\_  
/\_\_\_\_\_  
м.п.

\_\_\_\_\_  
/\_\_\_\_\_  
м.п. (при наличии печати)

Приложение № 3  
к договору оказания услуг  
(по размещению видео рекламы  
на экранах электронной очереди  
в секторах информирования и ожидания МФЦ)  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
№ \_\_\_\_\_

**Акт**  
о невыполнении Заказчиком условий договора оказания услуг

г. Кострома

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Областное государственное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», на основании пп. 3.2.3. договора оказания услуг (по размещению видео рекламы на экранах электронной очереди в секторах информирования и ожидания МФЦ) от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ составило настоящий акт о невыполнении Заказчиком условий договора о нижеследующем:

1. При оказании Услуги Исполнителем выявлено, что Заказчиком по договору оказания услуг (по размещению видео рекламы на экранах электронной очереди в секторах информирования и ожидания МФЦ) от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ не выполнены следующие условия договора:

2. Выявленные нарушения подтверждаются

\_\_\_\_\_  
/\_\_\_\_\_  
**Подпись/ расшифровка подписи**

3. С момента подписания настоящего Акта все обязательства ОГКУ «МФЦ» перед Заказчиком по договору считаются исполненными.

**Акт составил:**  
ФИО  
Должность

**С Актом ознакомлен:**  
ФИО

\_\_\_\_\_  
/\_\_\_\_\_  
**Подпись/ расшифровка подписи**

\_\_\_\_\_  
/\_\_\_\_\_  
**Подпись/ расшифровка подписи**



Приложение № 3  
к положению об оказываемых услугах  
и (или) выполняемых работах при  
осуществлении приносящей доходы  
деятельности областным государственным  
казенным учреждением  
«Многофункциональный центр  
предоставления государственных  
и муниципальных услуг населению»

**Заявка на оказание  
областным государственным казенным учреждением  
«Многофункциональный центр предоставления государственных  
и муниципальных услуг населению»  
Услуги (для услуги по выезду работника МФЦ к Заказчику  
для приема заявлений и документов,  
необходимых для предоставления государственной  
или муниципальной услуги,  
либо для доставки результата предоставления  
государственной или муниципальной услуги)**

Фамилия, имя, отчество (при наличии) в случае обращения физического лица / полное наименование организации – в случае обращения юридического лица	
Полное наименование государственной и (или) муниципальной услуги	
Адрес места оказания Услуги	
Контактный телефон для связи	
Адрес электронной почты*	
Желаемая дата и время оказания Услуги	
Согласованная сторонами дата и время оказания Услуги	

\* Заполняется при обращении через официальный сайт МФЦ

Приложение № 4  
к положению об оказываемых услугах и  
(или) выполняемых работах при  
осуществлении приносящей доходы  
деятельности областным государственным  
казенным учреждением  
«Многофункциональный центр  
предоставления государственных  
и муниципальных услуг населению»

**Заявка на оказание  
областным государственным казенным учреждением  
«Многофункциональный центр предоставления государственных  
и муниципальных услуг населению»  
Услуги  
(для услуги по размещению видео рекламы на экранах  
электронной очереди в секторах информирования и ожидания  
МФЦ)\***

Фамилия, имя, отчество (при наличии) в случае обращения физического лица / полное наименование организации – в случае обращения юридического лица	
Контактный телефон для связи	
Адрес электронной почты	
Вид размещаемой видео рекламы (с функцией видео трансляции/с функцией бегущей строки)	
Длительность видео рекламы (не более 20 секунд)	
Срок размещения видео рекламы	
Желаемая дата начала оказания Услуги	
Согласованная сторонами дата оказания Услуги	

\* заявки Заказчик информируется о необходимости направления на адрес электронной почты МФЦ ([ads@mfc.kostroma.gov.ru](mailto:ads@mfc.kostroma.gov.ru)) рекламных материалов, планируемых к размещению, в течение 2 рабочих дней с момента подачи заявки.



Приложение № 5  
к положению об оказываемых услугах и (или)  
выполняемых работах при осуществлении  
приносящей доходы деятельности областным  
государственным казенным учреждением  
«Многофункциональный центр предоставления  
государственных и муниципальных услуг  
населению»

**Форма заявления на возврат излишне уплаченных денежных средств**

Директору областного государственного  
казенного учреждения  
«Многофункциональный центр  
предоставления государственных и  
муниципальных услуг населению»

От \_\_\_\_\_

(фио)

Паспорт \_\_\_\_\_

(серия, номер)

Выдан \_\_\_\_\_

(кем, когда)

Телефон \_\_\_\_\_

Прошу Вас обеспечить возврат излишне перечисленных денежных средств по договору оказания услуг от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ в сумме

\_\_\_\_\_

рублей

\_\_\_\_\_

копеек

Указанные денежные средства прошу вернуть последующим реквизитам:

<b>Реквизиты кредитной организации:</b>	
Наименование учреждения Банка	
Банковский Идентификационный Код (БИК)	
ИНН	
КПП	
Корреспондентский счет	
<b>Реквизиты получателя:</b>	
Фамилия, имя, отчество получателя	
Лицевой счет	

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

**подпись(расшифровка подписи)**