Приложение 1

к приказу БУ «Центр

имущественных отношений»

от 11.07.2022 № 13/01-П-94

**ПОРЯДОК**

**организации и проведения БУ «Центр имущественных отношений»**

**конференций, совещаний и других мероприятий по вопросам определения кадастровой стоимости**

**1. Общие положения**

 1.1. Порядок организации и проведения Бюджетным учреждением Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Центр имущественных отношений» (далее – БУ «Центр имущественных отношений», Учреждение) конференций, совещаний и других мероприятий по вопросам определения кадастровой стоимости (далее – Порядок, мероприятие) разработан в соответствии с Уставом Учреждения.

 1.2. Понятия, используемые в Порядке:

 Мероприятие – консультационные конференции, совещания, вебинары и другие мероприятия по вопросам определения кадастровой стоимости, проводимые в виде лекций, во время которых обсуждаются определенные теоретические и практические вопросы как без применения дистанционных технологий передачи информации Слушателям, так и в режиме реального времени в сети Интернет.

Услуга – предоставление Слушателям права участия в мероприятии, организованном Исполнителем.

Слушатель – гражданин Российской Федерации, иностранный гражданин, лицо без гражданства, получившие право участия в мероприятии.

Заказчик – физическое лицо, юридическое лицо или индивидуальный предприниматель обратившиеся за оказанием Услуги и оплатившие Услугу.

Исполнитель – БУ «Центр имущественных отношений».

Сайт – официальный сайт Учреждения.

1.3. Услуга оказывается юридическим лицам, физическим лицам и индивидуальным предпринимателям.

1.4. Порядок определяет регламент и условия предоставления Услуги Слушателям и регулирует отношения, возникающие между Слушателями, Заказчиками и Исполнителем.

1.5. Оказание Услуги не может наносить ущерб или ухудшать качество основной деятельности БУ «Центр имущественных отношений».

1.6. Услуга предоставляется на возмездной основе.

1.7. Услуга оказывается силами Исполнителя полностью или с привлечением третьих лиц.

1.8. Сроки, периодичность, тематика мероприятий определяются Исполнителем.

1.9. В связи с производственной необходимостью Исполнитель может вносить изменения в согласованный график проведения мероприятий с обязательным уведомлением Заказчиков.

1.10. Расходование средств, поступивших за оказание Услуги, осуществляется на основании Положения о порядке образования и расходования средств, полученных от иной приносящей доход деятельности, утвержденного Приказом БУ «Центр имущественных отношений».

**2. Основания правовых отношений**

2.1. Учреждение заключает договоры на оказание Услуги в простой письменной форме.

2.2. Договор заключается сторонами с соблюдением условий Гражданского кодекса Российской Федерации по форме, приведенной в приложении 3 к настоящему приказу.

2.3. Договор в простой письменной форме заключается в двух экземплярах по одному для каждой из сторон.

2.4. Форма договора размещается на Сайте.

**3. Порядок оплаты и возврата платежа**

3.1. Оплата за Услугу осуществляется в соответствии с тарифами, установленными в приложении 4 к настоящему приказу.

3.2. Оплата осуществляется безналичным расчетом на лицевой счет Исполнителя в полном объеме.

В отдельных случаях, в соответствии с договором на оказание Услуги и при предоставлении Заказчиком гарантийного письма, допускается осуществление постоплаты в сроки и порядке, предусмотренном в договоре на оказание Услуги.

3.3. Банковские реквизиты для перечисления платежа размещаются на официальном сайте Учреждения в сети интернет, а также указываются Исполнителем в договоре.

3.4. Услуга предоставляется после предъявления Заказчиком копии документа, подтверждающего оплату Услуги или предоставлении гарантийного письма в соответствии с условиями договора на оказание Услуги.

3.5. Возврат денежных средств осуществляется в случаях:

- излишне уплаченных денежных средств Заказчиком;

- неоказания Услуги по вине Исполнителя.

3.6. Возврат платежа осуществляется на основании заявления Заказчика о возврате, поданного одним из способов, в виде:

- бумажного документа при личном обращении, путем почтового отправления;

- в электронном виде путем направления на официальный адрес электронной почты Учреждения, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Заказчика.

 В заявлении о возврате платежа указываются:

 - банковские реквизиты, необходимые для возврата платы лицу, подавшему такое заявление;

 - фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) физического лица, если запрос подавался физическим лицом;

 - наименование юридического лица, если запрос подавался юридическим лицом;

 - почтовый адрес или адрес электронной почты;

 - номер контактного телефона (для связи).

 Вместе с заявлением о возврате платежа в Учреждение должен быть представлен оригинал документа, подтверждающего факт оплаты или копия такого документа, заверенная расчетной организацией, осуществившей данный платеж.

3.7. Заявление о возврате платежа рассматривается Учреждением в срок не более 10 рабочих дней.

Возврат денежных средств осуществляется Учреждением в течение 10 рабочих дней после определения оснований для возврата.

3.8. Возврат денежных средств Заказчику не производится в случаях:

- невозможности Слушателем воспользоваться правом участия в мероприятии по обстоятельствам, не зависящим от Исполнителя;

- при сбоях в работе служб, предоставляющих Слушателю доступ к каналам связи в сети Интернет для участия в мероприятии.

Учреждение уведомляет Заказчика об отказе в возврате денежных средств в срок не более 14 рабочих дней с даты поступления заявления в Учреждение, путем направления письма на электронный адрес Заказчика.

**4. Информация об Услуге**

4.1. Исполнитель публикует на официальном сайте Учреждения в сети Интернет договор на оказание Услуги, тарифы, условия и порядок оплаты Услуги, номера контактных телефонов, адреса электронной почты, фамилии, имена и отчества лиц, ответственных за организацию Услуги.

4.2. Исполнитель публикует на официальном сайте Учреждения в сети Интернет информацию о тематике и сроках проведения мероприятий.

4.3. Допускается информирование Заказчиков и Слушателей об услуге по телефону и адресам электронной почты.