ВІННИЦЬКА МІСЬКА РАДА
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
РІШЕННЯ

Від 23.04.2015 р. № 833
м. Вінниця

Про затвердження порядку
та умов надання платних послуг
МКП «Адміністративно-технічний центр»

Керуючись підпунктом 2 пункту «а» статті 28, частиною 1 ст.52, частиною 6 ст.59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконком міської ради

ВИРІШИВ:

1. Затвердити Порядок та умови надання платних послуг , які надає міське комунальне підприємство «Адміністративно-технічний центр» в новій редакції згідно з додатком.
2. Визнати таким, що втратило чинність рішення виконавчого комітету міської ради від 12.08.2010 року № 1750 «Про затвердження порядку та умов надання платних послуг МКП «Адміністративно-технічний центр» зі змінами та доповненнями, від 24.11.2011 року № 2852, від 15.03.2012 року №562.
3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника міського голови І. Корольчука.

Секретар міської ради **С. Моргунов**

Додаток
до рішення виконкому
міської ради
від 23.04.2015 р. № 833

Порядок та умови надання платних послуг міським комунальним підприємством «Адміністративно-технічний центр».

І. Загальні відомості

1. Порядок та умови надання платних послуг міським комунальним підприємством «Адміністративно-технічний центр» розроблено з метою забезпечення виконання повноважень міської ради в галузі житлово-комунального господарства та на підставі Постанови колегії Державного комітету Української РСР у справах будівництва і архітектури від 26.06.1991 р. № 24 «Про базові показники вартості проектно-планувальних робіт по наданню платних послуг замовникам в Українській РСР», наказу Міністерства будівництва, архітектури та житлово-комунального господарства України від 24.11.2008 р. №532 «Про затвердження індексу для визначення розміру плати за виконання робіт» та рішення виконкому міської ради від 26.03.2015року №605 «Про встановлення вартості платних послуг міського комунального підприємства "Адміністративно-технічний центр" ».

2. Департамент міського господарства доручає міському комунальному підприємству «Адміністративно-технічний центр» (надалі – Підприємство) здійснювати підготовку рішень та подавати їх на розгляд органів місцевого самоврядування .

3. Послуги Підприємства – це послуги, що надаються даним підприємством у відповідності із затвердженим переліком їх вартості.

4. Даний Порядок визначає організаційно–правову форму надання підприємством послуг підприємствам, організаціям, установам та окремим фізичним особам на підставі законодавчих актів, які регулюють відповідну сферу послуг.

ІІ. Порядок та умови надання послуг

1. При зверненні Замовника до працівника МКП «АТЦ» у ЦАП «Прозорий офіс» для замовлення платної послуги, надається бланк заяви з необхідним переліком документів, рахунок на оплату послуги.

2. Послуги підприємством надаються після здійснення Замовником 100% оплати в безготівковому порядку шляхом перерахування коштів на розрахунковий рахунок МКП «АТЦ».

3. МКП «АТЦ» зобов'язане забезпечити підприємства, установи, організації, окремих фізичних та юридичних осіб безоплатною, доступною та достовірною інформацією щодо порядку надання послуг.

За одиницю вартості послуг прийняті одні технічні умови, одна довідка, один супровід.

Базова вартість послуги по супроводу робіт, пов’язаних з порушенням та відновленням об’єктів благоустрою на території м. Вінниці, передбачає надання послуг із супроводу терміном до 1 календарного місяця. В разі виконання супроводу терміном більше одного календарного місяця оплата

Замовником(підрядником) послуг із супроводу проводиться із розрахунку однієї базової вартості за кожний календарний місяць робіт.

З метою сприяння в підтриманні належного технічного, експлуатаційного та санітарного стану державної, комунальної, приватної власності міста і при фактичному перебільшенні заявленого Замовником терміну виконання робіт застосовується плата в розмірі 10% від базової вартості послуги за кожний день перебільшення терміну.

4. Контроль за організацією надання послуг здійснюється відповідними органами місцевої виконавчої влади та іншими державними організаціями, на які, згідно з чинним законодавством, покладені зазначені контролюючі функції.

5. Замовник, який відноситься до пільгової категорії, звертається з заявою на ім'я керівника підприємства про надання пільги на оплату послуги. Рішення приймається керівником підприємства протягом 3 (трьох) днів з дати надходження заяви (клопотання).

6. Замовлення про надання послуги (заява або клопотання) приймається до виконання працівником МКП «АТЦ» ЦАП «Прозорий офіс» при наявності повного пакету документів, в т.ч. документу (квитанція, платіжне доручення) про оплату послуги.

7. До базової вартості послуг застосовуються такі коефіцієнти:

- **терміновості оформлення супроводу**:
  - до 3-х днів - 1,6
  - до 5-ти днів - 1,3
- **супроводу аварійно-відновлювальних робіт** - 0,25
- **сезонний :**
  - листопад, березень - 1,1
  - грудень, січень, лютий - 1,2
- **соціального статусу замовника:**
  - для державних установ, підприємств та організацій - 1,0;
  - для підприємств приватної власності - 1,5;
  - для фізичних осіб - суб'єктів підприємницької діяльності, ФОП - 1,2;
  - для громадян - 0,8;
  - для громадян, які беруть участь у співфінансуванні з місцевим бюджетом при капітальному будівництві мереж – 0,3;
  - для суб'єктів підприємницької діяльності при виконанні робіт, пов'язаних з порушенням об'єктів благоустрою, при встановленні рекламних засобів - 0,5.
  - для шкіл і учбових закладів - 0,7;

Керуючий справами виконкому **С. Чорнолуцький**

МКП «Адміністративно-технічний центр»

Козак Віталій Євгенійович

Начальник міського комунального підприємства