**

Собрание депутатов

Увельского муниципального района Челябинской области

(457000 Челябинская область, п. Увельский, ул. Советская, 26 тел. 3-18- 09)\_\_\_\_\_\_

**Р Е Ш Е Н И Е**

«\_25\_\_\_» \_марта\_\_ 2014г. № \_12\_\_\_

Об утверждении «Положения

о предоставлении платных услуг (работ)

и осуществлении приносящей доход

деятельности муниципальным автономным

учреждением Увельского муниципального района

"Многофункциональный центр предоставления

государственных и муниципальных услуг"

Руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210 « Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации»,Уставом Увельского муниципального района, Собрание депутатов Увельского муниципального района

РЕШАЕТ:

1. Утвердить «Положение о предоставлении платных услуг (работ) и осуществлении приносящей доход деятельности муниципальным автономным

учреждением Увельского муниципального района "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг".

2. Утвердить Перечень платных услуг (работ), оказываемых МФЦ (Приложение № 1).

3. Контроль исполнения настоящего решения возложить на первого заместителя Главы Увельского муниципального района С. Г. Рослова.

4. Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования в газете «Настроение».

Председатель Собрания депутатов В.П. Зяблин

Исп.: Феоктистова С.В

тел.:3-17-08

УТВЕРЖДЕНО

Решением Собрания депутатов

Увельского муниципального района

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. № \_\_\_\_

**Положение**

**о предоставлении платных услуг (работ) и осуществлении**

**приносящей доход деятельности муниципальным автономным**

**учреждением Увельского муниципального района "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг"**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о предоставлении платных услуг (работ) и осуществлении приносящей доход деятельности муниципальным автономным учреждением Увельского муниципального района "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Положение) в соответствии с Гражданским [кодексом](consultantplus://offline/ref=4DB5E6D3B3FE3865E5C2307906C548D833E76D724E13BE0910BF776AFCJ1G1F) Российской Федерации, Налоговым [кодексом](consultantplus://offline/ref=4DB5E6D3B3FE3865E5C2307906C548D833E6667C4213BE0910BF776AFCJ1G1F) Российской Федерации, Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=4DB5E6D3B3FE3865E5C2307906C548D833E768724F12BE0910BF776AFCJ1G1F) от 03.11.2006 года № 174 - ФЗ "Об автономных учреждениях", Федеральным законом от 27 07.2010 года № 210 « Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального автономного учреждения Увельского муниципального района "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" определяет порядок предоставления платных услуг (работ) и осуществления приносящей доход деятельности.

1.2. Положение вводится в целях упорядочения деятельности муниципального автономного учреждения Увельского муниципального района "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - МФЦ) в части оказания платных услуг, выполнения работ.

1.3. Под платными услугами (работами) понимаются:

- услуги (работы), оказываемые и выполняемые МФЦ физическим или юридическим лицам для удовлетворения их потребностей в сопутствующих услугах при предоставлении государственных и муниципальных услуг;

- услуги (работы), оказываемые и выполняемые МФЦ в рамках его уставной деятельности, реализация которых направлена на увеличение доходов; расширение спектра предлагаемых услуг, на которые сложился устойчивый рыночный спрос.

Платные услуги МФЦ оказываются в соответствии с потребностями физических и юридических лиц на добровольной основе и за счет средств физических и юридических лиц.

К платным услугам (работам) не могут относиться услуги (работы), оказываемые и выполняемые в рамках утвержденного учредителем муниципального задания (кроме случаев, если законодательством не предусмотрено их оказание и выполнение на платной основе).

Приносящая доход деятельность - самостоятельная, осуществляемая на свой риск деятельность, направленная на систематическое получение прибыли от выполнения работ и оказания услуг.

1.4. Положение разработано в целях:

- реализации права получателей государственных и муниципальных услуг на удовлетворение дополнительных потребностей при получении услуг;

- привлечения в распоряжение МФЦ дополнительных финансовых средств.

**2. Порядок предоставления платных услуг (работ)**

**и осуществления приносящей доход деятельности**

2.1.МФЦ обязано обеспечить физических и юридических лиц бесплатной, доступной и достоверной информацией, отражающей:

- режим работы МФЦ;

- виды услуг, оказываемых бесплатно;

- условия предоставления и получения бесплатных услуг;

- перечень видов платных услуг (работ) с указанием их стоимости;

- данные организаций, осуществляющих контроль за работой МФЦ.

2.2. Платные услуги (работы) осуществляются штатной численностью работников МФЦ или привлеченными специалистами по договорам гражданско-правового характера.

2.3.При предоставлении платных услуг (работ) МФЦ сохраняет установленный режим работы, при этом не должно сокращать услуги на бесплатной основе и ухудшать их качество.

2.4. Предоставление платных услуг осуществляется путем заключения в порядке, предусмотренном Гражданским [кодексом](consultantplus://offline/ref=4DB5E6D3B3FE3865E5C2307906C548D833E76D724E13BE0910BF776AFCJ1G1F) РФ, договоров с юридическими и физическими лицами на основании письменных заявок. Договоры регламентируют условия и сроки получения конкретных услуг, порядок расчетов, права, обязанности и ответственность сторон.

2.5. При предоставлении однократных платных услуг физическим лицам договором считается квитанция об оплате за оказание или выполнение платных услуг (работ). Данный документ является бланком строгой отчетности и подтверждает прием наличных денег с указанием конкретно оплачиваемой услуги.

2.6. В соответствии с законодательством РФ МФЦ несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение условий договора, несоблюдение требований, предъявляемых к оказанию платной услуги, согласно действующему гражданскому законодательству.

2.7. Расчеты за платные услуги (работы) МФЦ могут осуществляться за наличный расчет с использованием квитанций строгой отчетности с регистрацией в журнале-реестре, а также по безналичному расчету через банк.

2.8. Перечень платных услуг (работ), оказываемых МФЦ, определяется Уставом МФЦ (приложение №1).

**3. Расчет стоимости оказываемых услуг, выполненных работ**

3.1. Расчет стоимости услуг (работ), оказываемых и выполняемых МФЦ, производится на основе определения фактических финансовых затрат по калькуляциям на оказание услуг и выполнение работ.

3.2. Калькуляционными статьями расходов являются:

- заработная плата (по нормативам рабочего времени, должностным окладам, компенсационным, стимулирующим выплатам, предусмотренным [Положением](consultantplus://offline/ref=4DB5E6D3B3FE3865E5C22E7410A917D33BE930764C1DB65D45E02C37AB1819D1B738CA76C36467887A8BDEJ5GEF) об оплате труда);

- начисления на заработную плату;

- материальные затраты;

- амортизация;

- накладные расходы.

3.3. Затраты по калькуляции составляют себестоимость работ, услуг, оказанных или выполненных в конкретном случае.

3.4. Рентабельность устанавливается в процентах с учетом спроса и предложения, но не более 30 %.

3.5. Формирование цены на выполняемые работы, оказываемые услуги возлагается на главного бухгалтера МФЦ.

3.6. Прейскурант цен на платные услуги (работы), калькуляция по перечню платных услуг (работ), оказываемых МФЦ, видам услуг (работ), связанных с осуществлением приносящей доход деятельности, утверждаются Учредителем.

**4. Порядок распределения доходов**

4.1. Доходы, полученные от оказания платных услуг, выполнения работ и оказания услуг учитываются и расходуются в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности МФЦ с учетом калькуляционных затрат, в том числе:

не более 70% - на оплату труда с начислениями на фонд оплаты труда;

не менее 30% - на текущие расходы и развитие МФЦ.

4.2. Денежные средства, получаемые Учреждением от оказания платных услуг, аккумулируются на расчетном счете МФЦ.

4.3. Учет платных услуг осуществляется в порядке, определенном приказом Минфина Российской Федерации от 01 декабря 2010 года № 157н « Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению»; Инструкцией по применению плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений, утвержденной приказом Минфина РФ от 23.10.2010 №183н.

**5. Контроль за деятельностью учреждения**

5.1. Контроль за соблюдением Положения осуществляет администрация Увельского муниципального района Челябинской области в соответствии с муниципальными правовыми актами.

**6. Заключительные положения**

6.1.Ответственность за организацию и качество оказанных и выполненных платных услуг (работ) в МФЦ несет директор МФЦ в соответствии с заключенным договором и законодательством Российской Федерации.

6.2. Изменение и дополнение Положения осуществляется в том же порядке, что и его принятие.

6.3. Все приложения к настоящему Положению являются его неотъемлемой частью.

6.4. Контроль соблюдения действующего законодательства в части организации платных услуг осуществляет Учредитель.

6.5. Положение о платных услугах, перечень и цены размещаются на информационных стендах в помещении МФЦ и на сайте Учредителя.

Приложение № 1

к положению

о предоставлении платных услуг (работ)

и осуществлении приносящей доход деятельности

МАУ Увельского муниципального района

"Многофункциональный центр предоставления

государственных и муниципальных услуг"

**Перечень**

**платных услуг (работ), оказываемых МФЦ**

1. Фотографирование;

2. Ксерокопирование;

3. Юридические консультации;

4. Услуги по составлению проектов гражданско-правовых договоров

юридическим и физическим лицам;

5. Услуги по отправке/приему электронной почты, факсов;

6. Услуги по доступу граждан и юридических лиц к правовым

информационным ресурсам, в т. ч Интернет;

7. Размещение платежных терминалов, банкоматов;

8. Услуги общественного питания;

9.Заполнение деклараций физическим лицам.

Приложение № 1

к решению Собрания депутатов

Увельского муниципального района

№ \_\_\_\_ от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

**Перечень платных услуг (работ), оказываемых МФЦ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование услуг** | **Предлагаемая цена МФЦ**  **руб./коп.** | **Средняя цена, руб./коп.** | | | |
| **п. Увельский** | **г. Южноуральск** | **АУ «МФЦ» г. Снежинск** |  |
| **Копировально-множетельные и другие услуги, предоставляемые с использованием офисной техники** | | | | | | |
| 1 | Печать документов, ксерокопирование: |  |  |  |  |  |
|  | на 1 листе с одной стороны (лист формата А4) | 3,0 | 3,50 | 8 | 5 |  |
|  | на 1 листе с двух сторон (лист формата А4) | 5,0 |  |  | 7 |  |
| 2 | Печать документов, распечатка с диска и т.п. на бумагу: |  |  |  |  |  |
|  | ч/б печать (от 1-10 листов формата А4) | 4,5 | 5,00 | 8 |  |  |
|  | ч/б печать (более 10 листов формата А4) | 4,0 | 3,50-4,00 |  |  |  |
|  | ч/б печать (от 50-100 листов формата А4) | 3,0 | 3 |  |  |  |
| 3 | Факс: | 40,0 | 40,0 |  |  |  |
| 4 | Сканирование документов (на 1 листе формата А4) | 10,0 | 10-13 | 10 |  |  |
| 5 | Отправка Электронной почты: |  |  |  |  |  |
|  | До 20 Mb | 30,0 | 30 |  |  |  |
|  | 20-50 Mb | 100,0 | 100 |  |  |  |
|  | Более 50 Mb | 200,0 | 200 |  |  |  |
| 6 | Услуги электронной почты, отправка (получение), без набора | 20,0 | 20,0 |  |  |  |
| 7 | Запись на USB флеш - накопителем, диска (без стоимости диска) | 10,0 | 10 | 10 |  |  |
| 8 | Запись сканированной информации на диск (учетом стоимости диска) | 20,0 |  | 25 |  |  |
| 9 | Компьютерный набор текста: |  |  |  |  |  |
|  | простой | 15,0 | 15 |  |  |  |
|  | сложный | 25,0 | 25 |  |  |  |
| 10 | Доставка копий документов внешним пользователям по Е-mail | 10,0 | 10 |  |  |  |
| **Заполнение заявлений и составление налоговых деклараций** | | | | | | |
| 11 | Составление налоговой декларации 3-НДФЛ за один источник дохода или один налоговый вычет при покупке квартиры без ипотеки | 300 |  | 300 | 450 |  |
| 12 | Составление налоговой декларации 3-НДФЛ за один источник дохода или один налоговый вычет при покупке квартиры по ипотеке (в кредит) | 300 |  | 300 | 450 |  |
| 13 | Составление налоговой декларации 3-НДФЛ за один источник дохода или один налоговый вычет при оплате за обучение или лечения | 300 |  | 300 | 450 |  |
| 14 | Составление налоговой декларации 3-НДФЛ за один источник дохода или один налоговый вычет при продаже имущества (квартира, автомобиль), сдача квартиру в аренду | 350 |  | 350 | 450 |  |
| 15 | Составление налоговой декларации 3-НДФЛ при нескольких источниках дохода или налоговых вычетов | 400 |  | 400 | 450 |  |
| **Консультирование и формирование пакета документов** | | | | | | |
| 16 | Подготовка акта приема-передачи | 200,0 |  | 250 |  |  |
| 17 | Подготовка расписки | 200,0 |  | 250 | 300 |  |
| **Подготовка деклараций и договоров** | | | | | | |
| 18 | Составление деклараций на объекты недвижимости | 250 |  | 300 |  |  |
| 19 | Подготовка договоров купли-продажи, аренды и иных договоров | 700 |  | 800 | 1500 |  |
| 20 | Составление договора купли - продажи земельного участка (земельной доли), в том числе из земель с/х назначения, находящегося в частной собственности | 700 |  | 800 | 1500 |  |
| 21 | Составление договора купли - продажи жилого строения (без земельного участка) | 700 |  | 800 | 1500 |  |
| 22 | Составление договора купли - продажи земельного участка и жилого строения | 900 |  | 1000 | 1500 |  |
| 23 | Составление договора купли - продажи жилого помещения (квартиры) | 700 |  | 800 | 1500 |  |
| 24 | Составление договора купли - продажи земельного участка и нежилого помещения | 900 |  | 1000 | 1500 |  |
| 25 | Составление договора купли - продажи нежилого помещения (без земельного участка) | 700 |  | 800 | 1500 |  |
| 26 | Составление договора купли - продажи земельного участка и жилого строения за счет средств материнского капитала | 900 |  | 1000 | 1500 |  |
| 27 | Составление договора купли - продажи жилого помещения (квартиры) за счет средств материнского капитала | 900 |  | 1000 | 1500 |  |
| 28 | Составление договора дарения земельного участка (земельной доли), в том числе из земель с/х назначения, находящегося в частной собственности | 900 |  | 1000 | 900 |  |
| 29 | Составление договора дарения   жилого строения (без земельного участка) | 700 |  | 800 | 800 |  |
| 30 | Составление договора дарения земельного участка и жилого строения | 900 |  | 1000 | 900 |  |
| 31 | Составление договора дарения   жилого помещения (квартиры) | 700 |  | 800 | 800 |  |
| 32 | Составление договора дарения   земельного участка и нежилого помещения | 900 |  | 1000 | 900 |  |
| 33 | Составление договора дарения нежилого помещения (без земельного участка) | 800 |  | 800 | 800 |  |
| 34 | Составление договора мены земельных участков (земельных долей), в том числе из земель с/х назначения, находящегося в частной собственности | 900 |  | 1000 |  |  |
| 35 | Составление договора мены земельных участков и жилых строений | 900 |  | 1000 |  |  |
| 36 | Составление договора мены земельных участков и нежилых строений | 900 |  | 1000 |  |  |
| 37 | Составление договора аренды (субаренды) жилых и нежилых помещений | 700 |  | 800 |  |  |

Для пенсионеров, людей с ограниченными возможностями (инвалиды), многодетных семей скидка на все виды услуг 10%

Исполнитель Феоктистова С.В. 3-17-08