



АГЕНТСТВО ПО ИНФОРМАЦИОННЫМ ТЕХНОЛОГИЯМ И СВЯЗИ САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 11.07.2016 № 30

г. Южно-Сахалинск

О платных услугах, предоставляемых физическим и юридическим лицам государственным бюджетным учреждением Сахалинской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» **п р и к а з ы в а ю :**

1. Утвердить Положение о платных услугах, предоставляемых физическим и юридическим лицам государственным бюджетным учреждением Сахалинской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (приложение № 1).

2. Утвердить перечень и стоимость платных услуг, предоставляемых государственным бюджетным учреждением Сахалинской области

«Многофункциональный центр». (далее – Перечень и стоимость платных услуг, предоставляемых ГБУ СО «МФЦ») (приложение № 2).

3. Опубликовать настоящий приказ в газете «Губернские ведомости» и разместить на официальном сайте агентства по информационным технологиям и связи Сахалинской области и «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Исполняющая обязанности руководителя
агентства по информационным техноло-
гиям и связи Сахалинской области



Л.А.Петренко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к приказу агентства по информационным технологиям и связи
Сахалинской области
от 11.07.2016 № 30

ПОЛОЖЕНИЕ

о платных услугах, предоставляемых физическим и юридическим лицам государственным бюджетным учреждением Сахалинской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о платных услугах, предоставляемых физическим и юридическим лицам государственным бюджетным учреждением Сахалинской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – платные услуги), разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства РФ от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг», уставом государственного бюджетного учреждения Сахалинской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и определяет порядок предоставления платных услуг государственным бюджетным учреждением Сахалинской области «Многофункциональный центр

предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - ГБУ СО «МФЦ»).

1.2. Под платными услугами понимаются услуги, предоставляемые ГБУ СО «МФЦ» в рамках его уставной деятельности физическим или юридическим лицам (далее - потребители) для удовлетворения их потребностей в сопутствующих услугах при предоставлении государственных и муниципальных услуг;

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

1.3. Целью оказания платных услуг являются:

- расширение спектра оказываемых услуг;
- реализация права получателей государственных и муниципальных услуг на удовлетворение дополнительных потребностей при получении услуг;
- привлечение дополнительных финансовых средств на материально-техническое развитие ГБУ СО «МФЦ» и материальное поощрение его работников.

2. Порядок предоставления платных услуг ГБУ СО «МФЦ»

2.1. Предоставление платных услуг осуществляется на принципах добровольности и доступности при наличии соответствующих условий, с учетом потребности физических и юридических лиц.

2.2. ГБУ СО «МФЦ» обязано предоставить физическим и юридическим лицам бесплатную, доступную и достоверную информацию о платных услугах, которая содержит:

- положения о порядке оказания платных услуг;
- виды услуг, оказываемых бесплатно;
- условия предоставления и получения бесплатных услуг;
- перечень видов платных услуг;
- стоимость платных услуг;
- режим работы ГБУ СО «МФЦ».

Информация о платных услугах размещается на информационных стендах в отделениях ГБУ СО «МФЦ», а также на официальном сайте ГБУ СО «МФЦ» в сети «Интернет».

2.3. Предоставление платных услуг осуществляется штатными работниками ГБУ СО «МФЦ», либо привлеченными специалистами, имеющими соответствующую квалификацию.

2.4. При предоставлении платных услуг ГБУ СО «МФЦ» сохраняет установленный график работы, при этом не должно снижаться количество услуг, предоставляемых ГБУ СО «МФЦ» на бесплатной основе, а также ухудшаться их качество.

2.5. Предоставление платных услуг осуществляется на основании договоров, заключаемых в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, с юридическими лицами различных форм собственности или непосредственно с физическими лицами (далее – заказчик). В договоре регламентируются условия и сроки предоставления услуг, их стоимость, порядок расчетов, права, обязанности и ответственность сторон.

При предоставлении платных услуг, оказываемых непосредственно при обращении заказчика за их предоставлением в соответствии с пунктом 2 статьи 159 Гражданского кодекса Российской Федерации, применяется устная форма сделки. Услуги предоставляются на основании оплаченной квитанции за выполнение платных услуг.

2.6. Расчеты за платные услуги ГБУ СО «МФЦ» осуществляются в безналичном порядке через платежные терминалы банков или иных организаций путем перечисления денежных средств на лицевой счет ГБУ СО «МФЦ» в установленном порядке.

2.7. ГБУ СО «МФЦ» несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение условий договора, несоблюдение требований, предъявляемых к предоставлению платных услуг, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.9. Претензии и споры, возникающие между заказчиком и ГБУ СО «МФЦ» в результате предоставления платных услуг, разрешаются путем переговоров, соглашением сторон или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Порядок определения стоимости платных услуг

3.1. Размер стоимости платных услуг определяется на основании анализа, существующих и прогнозируемых объемов рыночных предложений на аналогичные услуги и уровня цен (тарифов) на них.

Расчет стоимости платных услуг, предоставляемых ГБУ СО «МФЦ», производится на основе определения фактических финансовых затрат по калькуляциям на оказание услуг, уровня прибыли.

3.2. Калькуляционными статьями расходов являются:

- заработная плата (по нормативам рабочего времени, должностным окладам, компенсационным, стимулирующим выплатам, предусмотренным в ГБУ СО «МФЦ»);

- начисления на заработную плату;

- материальные затраты;

- амортизация;

- накладные расходы.

3.3. Затраты по калькуляции составляют себестоимость платных услуг, прибыль, НДС.

3.4. Рентабельность платной услуги устанавливается в процентах с учетом спроса и предложения.

3.5. Основанием пересмотра стоимости платных услуг являются:

- увеличение (уменьшение) более чем на 5 процентов расходов на услуги, предоставляемые ГБУ СО «МФЦ», по сравнению с расходами, принятыми при установлении действующей стоимости;

- увеличение (уменьшение) более чем на 5 процентов суммы налогов и сборов, подлежащих уплате ГБУ СО «МФЦ» в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- увеличение (уменьшение) потребительского спроса.

4. Порядок формирования и использования доходов от оказания платных услуг

5.1. Доходы, полученные от оказания платных услуг, учитываются и расходуются в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности ГБУ СО «МФЦ».

5.2. Планирование дохода от предоставления платных услуг осуществляется на основе количественных показателей деятельности ГБУ СО «МФЦ» и стоимости на соответствующий вид услуги, утвержденном в соответствующем порядке.

5.3. Если в процессе исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности увеличивается или уменьшается доходная, или расходная его часть, в этом случае в план финансово-хозяйственной деятельности ГБУ СО «МФЦ» вносятся изменения в соответствии с установленным порядком.

5.4. Доходы, полученные от предоставления платных услуг, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение ГБУ СО «МФЦ».

5.5. Полученные от предоставления платных услуг денежные средства могут быть направлены на заработную плату и налоги, развитие и укрепление материально-технической базы ГБУ СО «МФЦ», на приобретение расходных материалов ГБУ СО «МФЦ» сверх ассигнований по бюджету, финансирование заключенных договоров на оказание услуг, выполнение работ, а также на стимулирование работников ГБУ СО «МФЦ».

5.6. Остаток денежных средств от предоставления платных услуг предшествующего года подлежит учету в текущем финансовом году как остаток на 1 января текущего года. Использование денежных средств прошлых лет производится

по целевому назначению в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности текущего года.

6. Учет, контроль и ответственность

6.1. Учет платных услуг осуществляется в порядке, определенном приказом Минфина Российской Федерации от 1 декабря 2010 года № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов самоуправления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению».

6.2. Контроль за деятельностью ГБУ СО «МФЦ» по предоставлению платных услуг осуществляет учредитель.

6.3. Ответственность за организацию деятельности ГБУ СО «МФЦ» по предоставлению платных услуг, учет доходов и расходов, полученных от предоставления платных услуг, несут руководитель ГБУ СО «МФЦ» и начальник финансово-экономического отдела ГБУ СО «МФЦ».

7. Заключительные положения

7.1. Во всех случаях, не урегулированных настоящим Положением, следует руководствоваться законодательством Российской Федерации.

**Перечень и стоимость платных услуг,
предоставляемых ГБУ СО «МФЦ»**

| № п/п | Наименование услуги | Единица измерения | Стоимость, (руб.) |
|--------------------------------------|---|-------------------|-------------------|
| 1. Услуги правового характера | | | |
| 1.1 | Составление проекта договора найма, аренды жилых/нежилых помещений | 1 договор | 1500 |
| 1.2. | Составление проекта договора купли-продажи, дарения квартиры (простая сделка) | 1 договор | 1500 |
| 1.3. | Составление проекта договора купли-продажи, дарения жилого дома с земельным участком (простая сделка) | 1 договор | 1500 |
| 1.4. | Составление проекта договора мены квартир | 1 договор | 1500 |
| 1.5. | Составление проекта договора мены жилых домов с земельными участками | 1 договор | 1500 |
| 1.6. | Составление проекта договора купли-продажи, дарения нежилого помещения без земельного участка | 1 договор | 1500 |
| 1.7. | Составление проекта договора купли-продажи объекта незавершенного строительства с земельным участком | 1 договор | 1500 |
| 1.8. | Составление проекта договора купли-продажи, дарения нежилого помещения с земельным участком | 1 договор | 1500 |
| 1.9. | Составление проекта договора купли-продажи, дарения гаража, с/огорода, земельного участка | 1 договор | 1500 |
| 1.10. | Составление проекта договора купли-продажи, дарения авто-, мототранспорта | 1 договор | 1500 |
| 1.11. | Составление проекта соглашения о распределении долей в праве собственности на квартиру | 1 соглашение | 800 |
| 1.12. | Составление проекта соглашения по уступке права аренды на земельный | 1 соглашение | 800 |

| | | | |
|---|---|----------------|------|
| | участок | | |
| 1.13. | Составление проекта соглашения о распределении долей в праве собственности на жилой дом и земельный участок | 1 соглашение | 800 |
| 1.14. | Составление проекта соглашения о прекращении долевой собственности и выделении частей в натуре | 1 соглашение | 800 |
| 1.15. | Составление предварительного проекта договора купли-продажи | 1 договор | 800 |
| 1.16. | Составление расписки по сделкам | 1 расписка | 800 |
| 1.17. | Письменная консультация по вопросам гражданского, трудового, семейного, жилищного права | 1 консультация | 1000 |
| 1.18. | Составление претензий, заявлений, ходатайств | 1 вопрос | 1500 |
| Услуги правового характера при множественности лиц либо объектов | | | |
| 1.19. | Составление проекта договора найма, аренды жилых/нежилых помещений | 1 договор | 2000 |
| 1.20. | Составление проекта договора купли-продажи, дарения квартиры | 1 договор | 2000 |
| 1.21. | Составление проекта договора купли-продажи (материнский капитал, ипотека) | 1 договор | 2000 |
| 1.22. | Составление проекта договора купли-продажи, дарения жилого дома с земельным участком | 1 договор | 2000 |
| 1.23. | Составление проекта договора купли-продажи, дарения жилого дома с земельным участком (материнский капитал, ипотека) | 1 договор | 2000 |
| 1.24. | Составление проекта договора мены квартир | 1 договор | 2000 |
| 1.25. | Составление проекта договора мены жилых домов с земельными участками | 1 договор | 2000 |
| 1.26. | Составление проекта договора купли-продажи, дарения нежилого помещения без земельного участка | 1 договор | 2000 |
| 1.27. | Составление проекта договора купли-продажи объекта незавершенного строительства с земельным участком | 1 договор | 2000 |
| 1.28. | Составление проекта договора купли-продажи, дарения нежилого помещения с земельным участком | 1 договор | 2000 |

| | | | |
|---|---|--------------|-------|
| 1.29. | Составление проекта договора купли-продажи, дарения гаража, с/огорода, земельного участка | 1 договор | 2000 |
| 1.30. | Составление проекта договора купли-продажи, дарения авто-, мототранспорта | 1 договор | 2000 |
| 1.31. | Предоставление услуги по организации подготовки документов для оформления патента иностранным гражданам и лицам без гражданства | 1 заявитель | 4400 |
| 2. Копировально-множительные услуги | | | |
| 2.1. | Черно-белая печать документов на листе формата А4 с электронного носителя информации | 1 страница | 20 |
| 2.2. | Черно-белое копирование документов на листе формата А4 | 1 страница | 15 |
| 3. Сканирование | | | |
| 3.1. | Сканирование документа формат А4 без распечатки, с сохранением на цифровом носителе. | 1 страница | 40 |
| 3.2. | Сканирование документа формат А4 без распечатки, с преобразованием для текстового редактирования с сохранением на цифровом носителе | 1 страница | 50 |
| 4. Заполнение бланков | | | |
| 4.1. | Декларация по налогу на доходы физических лиц (форма 3-НДФЛ) | 1 декларация | 1000 |
| 4.2. | Заявление о выдаче патента | 1 заявление | 250 |
| 5. Размещение рекламы | | | |
| Размещение рекламы на внутреннем телеэкране в течение рабочего времени отделения ГБУ СО «МФЦ» (демонстрация ролика 4 раза в час (без воспроизведения звука) | | | |
| 5.1. | продолжительность ролика до 20 сек. | 1 час | 33,66 |
| Размещение рекламы на сайте ГБУ СО «МФЦ» | | | |
| главная страница | | | |
| 5.2. | баннер 1100x200 пикселей | 1 мес. | 8000 |
| вторичная страница | | | |
| 5.3. | баннер 240x400 пикселей | 1 мес. | 5000 |
| 5.4. | баннер 240x200 пикселей | 1 мес. | 5000 |
| 6. Изготовление фотографии на документы | | 4 штуки | 250 |