

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
Решением Собрания депутатов
Карабашского городского округа
от « 24 » марта 2016г. № 83

**Положение
о предоставлении платных услуг
и осуществлении приносящей доход деятельности
Муниципальным бюджетным учреждением
«Многофункциональный центр предоставления государственных и
муниципальных услуг» Карабашского городского округа**

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о предоставлении платных услуг и осуществлении приносящей доход деятельности Муниципальным бюджетным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Карабашского городского округа (далее – Положение) в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010г. №210 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Карабашского городского округа определяет порядок предоставления платных услуг и осуществления приносящей доход деятельности.

2. Настоящее Положение разработано в целях упорядочения деятельности муниципального бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Карабашского городского округа (далее – МФЦ) в части оказания платных услуг.

3. Под платными услугами понимаются:

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

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.

II. Порядок предоставления платных услуг и осуществления приносящей доход деятельности

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

- график работы МФЦ;
- виды услуг, оказываемых бесплатно;
- условия предоставления и получения бесплатных услуг;
- перечень видов платных услуг с указанием их стоимости;
- данные организаций, осуществляющих контроль за работой МФЦ.

6. Платные услуги осуществляются штатной численностью работников МФЦ или привлеченными специалистами по договорам гражданско-правового характера.

7. При предоставлении платных услуг МФЦ сохраняет установленный график работы, при этом не должно сокращать услуги на бесплатной основе и ухудшать их качество.

8. Предоставление платных услуг осуществляется путем заключения в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом РФ, договоров с юридическими и физическими лицами на основании письменных заявлений. Договоры регламентируют условия и сроки получения конкретных услуг, порядок расчетов, права, обязанности и ответственность сторон.

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

10. МФЦ несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение условий договора, несоблюдение требований, предъявляемых к оказанию платной услуги, согласно действующему гражданскому законодательству.

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

12. МФЦ оказывает услуги в соответствии с прейскурантом (приложение 1).

III. Расчет стоимости оказываемых услуг, выполненных работ

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

14. Калькуляционными статьями расходов являются:

- заработка плата (по нормативам рабочего времени, должностным окладам, компенсационным, стимулирующим выплатам, предусмотренным Положением об оплате труда);
- начисления на заработную плату;
- материальные затраты;
- амортизация;
- накладные расходы.

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

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

17. Формирование цены на оказываемые услуги возлагается на главного бухгалтера МФЦ.

18. Прейскурант цен на платные услуги, калькуляция по перечню платных услуг, оказываемых МФЦ, видам услуг, связанных с осуществлением приносящей доход деятельности, утверждаются Собранием депутатов Карабашского городского округа.

IV. Порядок распределения доходов

19. Доходы, полученные от оказания платных 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, выплаты стимулирующего характера, материальной помощи и др.;
- не менее 30% – на текущие расходы и развитие материально-технической базы МФЦ.

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

21. Учет доходов от приносящей доход деятельности, осуществляется в соответствии с действующим законодательством, регулирующим бухгалтерский учет.

22. При наличии в МФЦ кредиторской задолженности в первую очередь полученные доходы от приносящей доход деятельности должны быть направлены на оплату кредиторской задолженности.

23. Если в процессе исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности увеличивается или уменьшается доходная, или расходная его часть, в этом случае в план финансово-хозяйственной деятельности МФЦ по мере необходимости вносятся изменения в соответствии с установленным порядком.

24. Доходы, полученные за оказание платных услуг, и приобретенное за счет этих доходов имущество, не отнесенное в соответствии с действующим законодательством к особо ценному имуществу учреждения, поступают в самостоятельное распоряжение МФЦ.

25. Неиспользуемые средства по статьям не подлежат изъятию в бюджет и расходуются в последующие годы с правом перераспределения.

26. Контроль за целевым использованием денежных средств, полученных за оказание платных услуг, возлагается на директора МФЦ.

V. Права и обязанности потребителя платных услуг

27. Потребители платных услуг имеют право:

- 1) получать необходимую информацию о конкретной платной услуге;
- 2) знакомиться со следующими документами:
 - Положением о платных услугах МФЦ;
 - бланками договоров на оказание платных услуг МФЦ.

28. Потребители платных услуг обязаны:

- 1) выполнять условия договора, заключенного на оказание платных услуг;
- 2) оплачивать платные услуги, в порядке, установленном настоящим Положением.

VI. Права и обязанности МФЦ

29. Директор МФЦ обязан:

- осуществлять контроль за оказанием платных услуг;
- обеспечить доступность информации для населения о перечне и прейскуранте цен на оказываемые платные услуги;
- назначить работников из числа штата МФЦ по оказанию платных услуг.

30. Работник МФЦ, оказывающий платные услуги несет индивидуальную материальную ответственность, в установленном законодательством Российской Федерации.

VI. Контроль за деятельностью учреждения

31. Контроль за организацией и качеством выполнения платных услуг, соблюдением дисциплины цен, а также за соблюдением настоящего Положения осуществляют в пределах своей компетенции:

- МФЦ;
- иные органы и организации, на которые, в соответствии с законами и иными правовыми актами Российской Федерации, возложена проверка деятельности учреждения.

VIII. Заключительные положения

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

33. Изменения и дополнения настоящего Положения осуществляется в том же порядке, что и его принятие.

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

35. Контроль соблюдения действующего законодательства в части организации платных услуг осуществляется Учредитель.

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

37. Претензии и споры, возникающие между заказчиком и исполнителем в результате оказания услуг в рамках настоящего Положения, разрешаются путем переговоров, по соглашению сторон. В случае невозможности разрешения спора путем переговоров, спор подлежит разрешению в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
 к Положению о предоставлении
 платных услуг и осуществлении
 приносящей доход деятельности
 МБУ «Многофункциональный центр
 предоставления государственных
 и муниципальных услуг»
 Карабашского городского округа

**Перечень
 платных услуг, оказываемых Муниципальным бюджетным учреждением
 «Многофункциональный центр предоставления государственных и
 муниципальных услуг» Карабашского городского округа**

№	Наименование услуг	Стоимость (рублей)
1.	Ксерокопирование – 1 лист (формат А 4.)	5,00 Участникам ВОВ – бесплатно до 3-х листов
2.	Распечатка документа с носителя заказчика – 1 лист формата А4.	10,00
3.	Сканирование документа с записью на съемный носитель (без печати документа) – 1 лист формата А 4.	10,00
4.	Составление договора купли-продажи, дарения объекта недвижимости	1000,00 – 2000,00
5.	Изменение условий договора купли-продажи, дарения с распечаткой (кроме технических ошибок)	150,00
6.	Составление соглашений об определении долей в общем имуществе	700,00
7.	Составление договора переуступки права по договору	700,00
8.	Составление договора аренды имущества	1 000,00
9.	Изменение условий соглашения об определении долей, договора переуступки права, договора аренды с распечаткой (кроме технических ошибок)	250,00
10.	Редактирование текстовой информации А4 (1 лист)	30,00
11.	Набор документа на ПЭВМ (параметры Microsoft Word: шрифт – «Times New Roman», размер шрифта – 14, межстрочный интервал – 1,0, 1 лист формата А 4.)	100,00
12.	Заполнение налоговой декларации 3-НДФЛ; Налоговая отчетность ИП и ЮЛ – 1 единица	200,00 – 600,00
13.	Внесение изменений в учредительные документы	1000,00
14.	Представительство интересов в судах общей юрисдикции, Арбитражном суде Челябинской области.	4500,00 – 6000,00
15.	Отправка писем по электронной почте – 1 лист формата А4	10,00
16.	Поиск запрашиваемого документа в сети Интернет	50,00
17.	Составление исковых заявлений	1000,00 - 1500,00