**Российская Федерация**

Брянская область

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЗЛЫНКОВСКОГО РАЙОНА**

|  |
| --- |
|  |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 7 апреля 2016 г. № 124

г. Злынка

Об утверждении Положения

о предоставлении платных услуг (выполнении работ)

и осуществлении приносящей доход деятельности

МБУ «Злынковский районный МФЦ ПГ и МУ»

В целях расширения спектра услуг МБУ «Злынковский районный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» населению, повышения эффективности работы учреждения, руководствуясь Уставом Злынковского муниципального района, Законом РФ от №131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о предоставлении платных услуг (выполнении работ) и осуществлении приносящей доход деятельности МБУ «Злынковский районный МФЦ ПГ и МУ» (приложение 1).

2. Утвердить прейскурант на оказание платных услуг МБУ «Злынковский районный МФЦ ПГ и МУ», на 2016 год (приложение 2).

3. Настоящее постановление разместить на официальном сайте администрации Злынковского района.

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя Главы администрации Злынковского района – начальника Финансового отдела администрации Злынковского района О. Б. Брикса.

Глава администрации А.П. Грищенко

Исп. Морозов А. С.

тел. (48358) 21-0-09

Приложение 1

к Постановлению администрации

Злынковского района

от 7 апреля 2016 г. № 124

ПОЛОЖЕНИЕ

о предоставлении платных услуг (выполнении работ)

и осуществлении приносящей доход деятельности МБУ «Злынковский районный МФЦ ПГ и МУ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о предоставлении платных услуг (работ) и осуществлении приносящей доход деятельности МБУ «Злынковский районный МФЦ ПГ и МУ» (далее - Положение) в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Уставом МБУ «Злынковский районный МФЦ ПГ и МУ» определяет порядок предоставления платных услуг (выполнения работ) и осуществления приносящей доход деятельности.

1.2. Положение разработано в целях расширения спектра услуг МБУ «Злынковский районный МФЦ ПГ и МУ» населению, повышения эффективности работы учреждения, привлечения в распоряжение учреждения дополнительных финансовых средств, упорядочения деятельности МБУ «Злынковский районный МФЦ ПГ и МУ» (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.

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 - деятельность, направленная на систематическое получение прибыли от выполнения работ, оказания услуг, использования находящегося в оперативном управлении МФЦ имущества.

2. Порядок предоставления платных услуг (выполнения 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 штатными работниками МФЦ (как правило - операторами) 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 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 однократном предоставлении платных услуг физическим лицам договором считается квитанция об оплате за оказание или выполнение платных услуг (выполнение 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 перечислением денежных средств на лицевой счет МФЦ в установленном порядке.

2.8. Перечень платных услуг (работ), оказываемых МФЦ, определен Уставом МФЦ.

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:

- трудозатраты - заработная плата (по нормативам рабочего времени, должностным окладам, компенсационным, стимулирующим выплатам, предусмотренным Положением о системе оплаты труда МБУ «Злынковский районный МФЦ ПГ и МУ») с начислениями.

- материальные затраты;

- энергозатраты;

- амортизация (износ) оборудования;

- накладные (общехозяйственные) расходы;

- налоги.

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

3.4. В калькуляции может быть предусмотрен чистый доход, размер которого устанавливается с учетом спроса и предложения.

3.5. Формирование цены на выполняемые работы, оказываемые услуги осуществляет уполномоченный сотрудник МФЦ, назначенный директором.

3.6. Прейскурант цен на платные услуги (работы), оказываемые МФЦ, по видам услуг (работ), связанных с осуществлением приносящей доход деятельности, утверждается постановлением Главы администрации Злынковского района.

4. Порядок распределения доходов

4.1. Доходы, полученные от оказания платных услуг, выполнения работ, осуществления иной приносящей доход деятельности и приобретенное за счет этих доходов имущество, в соответствии со п. 5.15 Устава МБУ «Злынковский районный МФЦ ПГ и МУ» поступают в самостоятельное распоряжение учреждения.

4.2. Указанные в п. 4.1 настоящего Положения средства (100% указанных средств) расходуются на текущие расходы и развитие МФЦ в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности МБУ «Злынковский районный МФЦ ПГ и МУ», с учетом калькуляционных затрат, в частности:

- приобретение материально-производственных запасов - КОСГУ 340;

- приобретение основных средств (малоценное имущество) - КОСГУ 310;

- транспортные услуги – КОСГУ 222;

- услуги по содержанию имущества – КОСГУ 225;

- прочие услуги – КОСГУ 226.

Перечень направлений расходования средств, полученных от приносящей доход деятельности является закрытым.

5. Контроль за деятельностью учреждения

5.1. Контроль за соблюдением настоящего Положения осуществляет администрация Злынковского района в соответствии с муниципальными правовыми актами Злынковского муниципального района.

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

Приложение

к Положению о предоставлении

платных услуг (выполнении работ)

и осуществлении приносящей доход

деятельности МБУ «Злынковский

районный МФЦ ПГ и МУ»

Перечень

платных услуг (работ), оказываемых МФЦ

и видов приносящей доход деятельности

1. Копировально-множительные услуги

2. Сканирование

3. Распечатка документа (изображения) с электронного носителя

4. Набор текста на ПЭВМ

5. Прием и отправка факсимильных сообщений

6. Прием и отправка электронной почты

7. Запись информации на магнитные и другие носители

8. Оказание юридической помощи, консультации

9. Оформление гражданско-правовых договоров, заявлений, деклараций, иных документов

10. Размещение платежных терминалов, банкоматов

11. Размещение кофе-автомата

12. Предоставление организованного рабочего места для предоставления услуг физическим и юридическим лицам

13. Предоставление доступа к информационно-правовым системам

14. Предоставление услуг Интернет

Приложение к Постановлению

администрации Злынковского района

от 7 апреля 2016 г. № 124

**ПРЕЙСКУРАНТ**

на оказание платных услуг МБУ «Злынковский

районный МФЦ ПГ и МУ»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование услуги | Объем услуги | Цена,  рублей |
| 1. | **Копирование документов**  Формат А4  Формат А3 | 1 прогон (страница) | 7-00  15-00 |
| 2. | **Сканирование документов**  Формат А4  Формат А3  **Сканирование с преобразованием в MS Word**  Формат А4 | 1 страница  1 страница | 7-00  15-00  20-00 |
| 3. | **Распечатка с носителей информации,**  Формат А4  Формат А3 | 1 страница | 7-00  15-00 |
| 4. | **Пользование электронной почтой**  Прием сообщения  Отправка сообщения | до 5 МБ | 20-00  20-00 |
| 5. | **Перенос информации с одного носителя на другой** | до 5 МБ | 20-00 |
| 6. | **Прием факсимильного сообщения** | 1 страница | 20-00 |
| 7. | **Передача факсимильного сообщения**  **- Брянская область**  **- Другие регионы РФ**  **- Украина**  **- Беларусь, другие страны СНГ**  **- Прибалтика, страны ЕС и др.** | Длительность соединения - 1 мин. по РФ, 2 мин. – для других стран | 20-00  35-00  100-00  140-00  190-00 |
| 8. | **Набор текста, ф. А4, шрифт Times New Roman р. 14** | 1 страница | 100-00 |
| 9. | **Заполнение заявлений в УФМС («прописка», «выписка», получение паспорта, гражданство, миграционный учет)** | 1 экземпляр | 100-00 |
| 11. | **Запись по электронной очереди (Росреестр, ФКП и др. организации)** | 1 талон | 50-00 |
| 12. | **Бланк заявления на получение ИНН** | 1 бланк | 15-00 |
| 13. | **Заполнение заявления на получение ИНН** | 1 экземпляр | 50-00 |
| 14. | **Заполнение налоговой декларации ф. 3-НДФЛ** | 1 декларация | 200-00 |
| 15. | **Заполнение заявления в ФНС на предоставление налогового вычета (за обучение, лечение и т. п.) и др.** | 1 экземпляр | 50-00 |
| 16. | **Регистрация на Web-сайтах, получение с Web-сайтов документов в электронном виде** | Регистрация на одном сайте с получением документа, распечатка до 5 страниц ф. А4 или запись на носитель | 60-00 |
| 17. | **Поиск в сети «Интернет» нормативных актов и другой информации, в том числе с применением интернет-версии системы «Консультант-Плюс»** | Сеанс работы до 10 минут, распечатка до 5 страниц ф. А4 или запись на носитель | 60-00 |