

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**АНУЧИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 12.07.2017г. |  | с. Анучино | № | 456 |

**Об утверждении положения о порядке предоставления дополнительных платных услуг (работ) муниципальным казенным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг**

**Анучинского муниципального района»**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом Российской Федерации от 12 января 1996 года N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Постановлением Правительства Российской Федерации "Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг" от 22 декабря 2012 года N 1376, решением Думы Анучинского муниципального района от 27 апреля 2005 года N 322 "Об утверждении Положения об оказании платных услуг муниципальными учреждения Анучинского муниципального района", в целях защиты прав потребителей государственных и муниципальных услуг, совершенствования правового регулирования в сфере оказания дополнительных платных услуг (работ) при предоставлении государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам, администрация Анучинского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить «[Положение](#P34) о порядке предоставления дополнительных платных услуг (работ) муниципальным казенным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Анучинского муниципального района»».(прилагается)

2. Общему отделу администрации Анучинского муниципального района (Бурдейная) опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации Анучинского муниципального района в сети Интернет, в СМИ.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Анучинского муниципального района А.Я. Янчук.

Глава Анучинского

муниципального района С.А.Понуровский

Утверждено

постановлением администрации

Анучинского муниципального района

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ПЛАТНЫХ**

**УСЛУГ (РАБОТ) МУНИЦИПАЛЬНЫМ КАЗЕННЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ**

**И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ АНУЧИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Бюджетным кодексом Российской Федерации;

- Гражданским кодексом Российской Федерации;

- Федеральным законом РФ от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

- Федеральным законом РФ от 12 января 1996 года N 7-ФЗ от "О некоммерческих организациях";

- Федеральными законами РФ от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

- Постановлением Правительства РФ от 2 декабря 2012 года N 1376 "Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг";

- Уставом Муниципального казенного учреждения "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Анучинского муниципального района" (далее по тексту - Учреждение);

и вводится в целях упорядочения деятельности муниципального казенного учреждения "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Анучинского муниципального района" (далее - Учреждение) при оказании дополнительных платных услуг (работ).

1.2. Под дополнительными платными услугами (работами) понимаются:

- услуги, предоставляемые Учреждением физическим и юридическим лицам (далее - потребители), для удовлетворения их потребностей в сопутствующих услугах при предоставлении государственных и муниципальных услуг;

- дополнительные услуги, оказываемые Учреждением физическим и юридическим лицам (далее - потребители), в рамках его уставной деятельности, реализация которых направлена на увеличение доходов Учреждения, расширение спектра предлагаемых услуг, на которые сложился устойчивый рыночный спрос.

1.3. Целью оказания дополнительных платных услуг (работ) являются:

- расширение спектра услуг;

- привлечение в распоряжение Учреждения дополнительных финансовых средств на материально-техническое развитие Учреждения и материальное поощрение работников;

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

1.4. Учреждение оказывает дополнительные платные услуги (работы) без снижения объема и качества основной уставной деятельности.

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

Приносящий доход деятельность - самостоятельная, осуществляемая на свой риск деятельность, направленная на систематическое получение, прибыли от выполнения услуг (работ).

1.6. Виды дополнительных платных услуг (работ), предоставляемых Учреждением физическим и юридическим лицам, определяются в соответствии с его Уставом.

1.7. Учреждение обеспечивает надлежащее уведомление посетителей многофункционального центра о перечне и условиях предоставления дополнительных услуг (работ).

**2. Порядок предоставления**

**дополнительных платных услуг (работ)**

Учреждение обязано обеспечить физических и юридических лиц бесплатной, доступной и достоверной информацией:

- перечень государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в Учреждении, включая дополнительные платные услуги;

- сроки предоставления государственных и муниципальных услуг;

- размеры государственной пошлины и иных платежей, уплачиваемых заявителем при получении государственных и муниципальных услуг, порядок их уплаты;

- стоимость оказания дополнительных платных услуг;

- порядок обжалования действий (бездействия) сотрудников Учреждения при оказании государственных и муниципальных услуг (включая дополнительные платные);

- информацию о предусмотренной законодательством Российской Федерации ответственности должностных лиц Учреждения при оказании государственных и муниципальных услуг (включая дополнительные платные);

- информацию о порядке возмещения вреда, причиненного заявителю в результате ненадлежащего исполнения либо неисполнения Учреждением или его работниками, а также привлекаемыми организациями или их работниками должностных обязанностей;

- режим работы Учреждения;

- информацию об устанавливаемых льготах для отдельных категорий граждан при оказании платных дополнительных услуг.

2.1. Дополнительные платные услуги осуществляются штатной численностью работников Учреждения или привлеченными специалистами по договорам гражданско-правового характера.

2.2. При предоставлении дополнительных платных услуг Учреждение сохраняет установленный режим работы, при этом не должно сокращать услуги на бесплатной основе и ухудшать их качество.

2.3. Потребитель представляет в Учреждение сведения, необходимые для удовлетворения его потребности в предоставляемой дополнительной платной услуге (работе) и оплачивает ее стоимость.

2.4. Дополнительные платные услуги оказываются в момент обращения заявителя (заказчика услуги) за их предоставлением. В соответствии с п. 2 ст. 159 Гражданского кодекса Российской Федерации в отношении таких сделок применяется устная форма сделки.

Если оказание услуги не может быть произведено в момент обращения заказчика услуги за ее предоставлением, в таком случае услуга оказывается на основании договора возмездного оказания услуг, заключаемого между МФЦ и заказчиком услуги. Форма договора на оказание платных услуг разрабатывается в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

2.5. При предоставлении дополнительных платных услуг (работ) физическим лицам договором считается квитанция об оплате за оказание 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 Учреждение несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение условий договора, несоблюдение требований, предъявляемых к оказанию платной услуги, согласно действующему гражданскому законодательству.

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

2.8.Денежные средства, полученные учреждением от оказания платных услуг (работ), поступают в доход районного бюджета и учитываются на лицевом счете администратором доходов бюджета, открытом в Федеральном казначействе.

3. Ценообразование на дополнительные платные услуги (работы)

 3.1. При регулировании тарифов может применяться:

- метод экономически обоснованных расходов (затратный метод);

- метод индексации тарифов;

- метод установления тарифов с учетом конъюнктуры рынка;

- плановый метод.

3.2. Формирование цен (тарифов) на дополнительные платные услуги (работы) возлагается на главного бухгалтера Учреждения.

3.3. Источниками финансовых средств Учреждения при оказании дополнительной платной услуги (работы) являются:

- личные средства граждан;

- средства предприятий, учреждений, организаций.

**4. Права и обязанности**

**потребителя дополнительных платных услуг (работ)**

4.1. Потребители дополнительных платных услуг (работ) имеют право:

- получать всю необходимую информацию о конкретной дополнительной платной услуге (работе) (порядок получения, сроки исполнения, цена (тариф), качество и т.д.).

4.2. Потребители дополнительных платных услуг (работ) обязаны:

- вносить плату за дополнительные платные услуги (работы) согласно утвержденным ценам (тарифам).

**5. Права и обязанности Учреждения**

5.1. Руководитель Учреждения обязан:

- организовать информирование населения о перечне дополнительных платных услуг (работ) и прейскуранте цен (тарифов) на дополнительные платные услуги (работы);

- назначить сотрудников Учреждения, ответственных за оказание дополнительных платных услуг (работ);

- осуществлять контроль за оказанием дополнительных платных услуг (работ) сотрудниками Учреждения.

5.2. Работник Учреждения обязан:

- нести индивидуальную материальную ответственность, в установленном законом порядке за используемое оборудование, соблюдать правила охраны труда, технику безопасности и финансовую дисциплину;

- качественно предоставлять дополнительные платные услуги (работы).

5.3. Руководитель Учреждения имеет право:

- при поступлении жалоб, при нарушении трудовой дисциплины, а также при снижении качества работы, воздействовать на деятельность работников, оказывающих населению дополнительные платные услуги (работы), применять меры дисциплинарного взыскания в соответствии с ТК РФ.

5.4. Работник Учреждения имеет право:

- вносить предложения по улучшению качества, расширению перечня, совершенствованию порядка оказания дополнительных платных услуг (работ).

**6. Ответственность Учреждения при предоставлении**

**дополнительных платных услуг (работ)**

6.1. В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации Учреждение несет ответственность перед потребителем за предоставление услуг (работ) ненадлежащего качества, несоблюдение требований, предъявляемых к оказанию дополнительных платных услуг (работ).

**7. Заключительные положения**

7.1. Положение о порядке предоставления дополнительных платных услугах (работах), перечень и цены на услуги, размещаются для обозрения получателями дополнительных платных услуг (работ) на информационных стендах в помещении Учреждения и на сайте Учреждения в сети Интернет.

7.2. Ответственность за организацию деятельности Учреждения по оказанию дополнительных платных услуг (работ) и учет доходов от дополнительных платных услуг (работ) несут директор и главный бухгалтер Учреждения.

7.3. Во всех случаях, не предусмотренных настоящим Положением, следует руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение №1

к Положению

о порядке предоставления

дополнительных платных

услуг (работ) муниципальным

казенным учреждением

"Многофункциональный центр

предоставления государственных

и муниципальных услуг Анучинского

муниципального района"

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_

**МЕТОДИКА**

**РАСЧЕТА ТАРИФОВ НА ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ПЛАТНЫЕ УСЛУГИ**

**(РАБОТЫ), ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМ КАЗЕННЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ "МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ**

**ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ**

**АНУЧИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА"**

**1. Порядок формирования цены**

1.1. Тариф на дополнительные платные услуги (работы), формируются на основе планируемых расходов за расчетный период (планируемый год).

1.2 Тариф на дополнительную платную услугу (работу), определяется по формуле:

Ц = С + Н, где:

Ц - тариф на дополнительную платную услугу;

С - себестоимость дополнительной платной услуги;

Н - налоги на дополнительную платную услугу, уплачиваемые в соответствии с действующим законодательством.

1.3 Рентабельность затрат (превышение тарифа на платную услугу над ее себестоимостью без учета налогов и сборов, не относящихся на себестоимость) не может превышать 25%.

**2. Расчет себестоимости дополнительных платных услуг (работ)**

2.1. Для расчета себестоимости дополнительных платных услуг (работ), используются данные о расходах, отнесенных к следующим видам расходов:

- оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда;

- прочая закупка товаров, работ, услуг (услуги связи, электроэнергия, отопление, приобретение расходных материалов, заправка картриджа и т.д.).

2.2. Расчет затрат на дополнительные платные услуги (работы) производится на основе учета и анализа фактических расходов учреждения за прошедший календарный год и плановыми расходами на планируемый год.

2.3. Для расчета себестоимости дополнительных платных услуг (работ) (Рс) расходы делятся на прямые (Рпр) и косвенные (Ркосв):

2.3.1. К прямым расходам относятся затраты, непосредственно связанные с предоставлением дополнительной платной услуги (работы):

1) оплата труда работников, непосредственно участвующих в процессе оказания дополнительной платной услуги (работы), определяется в соответствии со штатным расписанием.

Заработная плата работников включает в себя должностные оклады, компенсационные выплаты, доплата за выслугу лет, ежемесячные выплаты стимулирующего характера, в т.ч. за работу в сельской местности (ФОТосн);

2) начисления на выплаты по оплате труда (Носн) в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3) материальные затраты (Мз) включают расходы на материалы, потребляемые непосредственно в процессе предоставления дополнительной платной услуги и не являющиеся амортизируемым имуществом.

Затраты на приобретение материальных запасов рассчитываются как результат умножения средних цен на материальные запасы на их объем потребления в процессе оказания дополнительной платной услуги (работы).

Затраты на приобретение материальных запасов определяется по формуле:



Змз - затраты на материальные запасы, потребляемые в процессе оказания дополнительной платной услуги (работы);

МЗi - материальные запасы определенного вида;

Цi - цена приобретаемых материальных запасов;

4) сумма начисленной амортизации оборудования, непосредственно связанного с предоставлением дополнительной платной услуги (работы).

Сумма амортизации за год i-го вида оборудования, используемого в процессе предоставления дополнительной платной услуги (работы) (Soyi), определяется по формуле:

Soyi = Бoi / Ni, где:

Бoi - балансовая стоимость i-го вида оборудования;

Ni - установленный срок полезного использования i-го вида оборудования.

Сумма амортизации (Иос) всех видов оборудования, непосредственно участвующих в предоставлении дополнительной платной услуги (работы), за год равна:



где:

Soyi - сумма амортизации за год i-го вида оборудования, используемого для оказания дополнительной платной услуги (работы);

Рд - среднее число дней работы оборудования за год;

Вд - среднее количество часов работы оборудования за день;

t - время предоставления дополнительной платной услуги (работы);

i - виды оборудования, используемого при предоставлении дополнительной платной услуги (работы).

Прямые расходы (Рпр) рассчитываются по формуле:

 Рпр = ФОТосн + Носн + Мз + Иос.

2.3.2 К косвенным расходам (Ркосв) относятся те виды затрат, которые необходимы для оказания дополнительной платной услуги (работы), но которые нельзя включить в себестоимость дополнительных платных услуг (работ) методом прямого счета.

Косвенными расходами при оказании дополнительных платных услуг (работ) являются:

1) оплата труда административно-хозяйственного персонала (ФОТахп), которая определяется в соответствии с действующим штатным расписанием с начислениями (Нахп).

Начисления на оплату труда (Нахп) включают расходы на оплату страховых взносов в соответствии с законодательством Российской Федерации. Расчет ФОТахп производится аналогично расчету ФОТосн;

2) хозяйственные расходы (Рх) включающие: услуги связи; коммунальные расходы; аренда помещения; затраты на материалы и предметы для текущих хозяйственных целей, на канцелярские товары, инвентарь, использованные в процессе деятельности; расходы на ремонт оборудования;

3) амортизация имущества общехозяйственного назначения (ИдрОС) амортизируемым имуществом признаются: имущество, результаты интеллектуальной деятельности и иные объекты интеллектуальной собственности, которые находятся у налогоплательщика, используются им для извлечения дохода и стоимость которых погашается путем начисления амортизации. Амортизируемым имуществом признается имущество со сроком полезного использования более 12 месяцев и первоначальной стоимостью более 40000 рублей;

4) прочие расходы (Рпроч) также определяются по планируемым расходам на год на основе данных предшествующего года;

5) к прочим расходам могут быть отнесены:

а) расходы на услуги по охране имущества, обслуживанию охранно-пожарной сигнализации, расходы на приобретение услуг пожарной охраны и иных услуг охранной деятельности; техническое обслуживание автоматизированных и иных систем учреждения; расходы на содержание имущества;

б) расходы на подготовку и переподготовку работников, командировочные расходы административного персонала;

в) расходы на рекламу, непосредственно не связанные с оказанием услуги (работы): расходы на рекламные мероприятия через средства массовой информации (в том числе объявления в печати, передача по радио и телевидению) и телекоммуникационные сети; расходы на световую и иную наружную рекламу, включая изготовление рекламных стендов и рекламных щитов; изготовление рекламных брошюр и каталогов;

г) расходы на приобретение информационно-справочных систем, затраты на услуги в области информационных технологий (в том числе приобретение неисключительных (пользовательских) прав на программное обеспечение);

д) прочие расходы - платежи в бюджет (налог на имущество, экологический сбор и т.п.).

Косвенные расходы (Ркосв) рассчитываются по формуле:

 Ркосв = ФОТахп + Нахп + Рх + ИдрОС + Рпроч.

Приложение №2

к Положению

о порядке предоставления

дополнительных платных

услуг (работ) муниципальным

казенным учреждением

"Многофункциональный центр

предоставления государственных

и муниципальных услуг Анучинского

муниципального района"

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_

**ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАТНЫХ УСЛУГ (РАБОТ),**

**ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМ КАЗЕННЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ "МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ**

**ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ**

**АНУЧИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА"**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Категория платной услуги** | **Наименование платной услуги** |
|
|
| 1 | Услуги юридические | Составление договора купли-продажи, дарения, аренды (в зависимости от количества объектов и количества участников сделки) |
| 2 | Составление договора купли-продажи за счет средств материнского капитала, кредитных средств, сертификатов (в зависимости от количества объектов и количества участников сделки) |
| 3 | Услуги ФНС | Заполнение налоговой декларации по налогу на доходы физических лиц (форма 3-НДФЛ) |
| 4 | Подготовка комплекта "нулевой" отчетности для индивидуальных предпринимателей  |
| 5 | Заполнение уведомления о переходе на УСН (ЕНВД) / отказе от УСН (ЕНВД) |
| 6 | Заполнение заявления об изменении объекта налогообложения |
|  | иные услуги |  |
| 7 | Ксерокопирование документов\*(формат А4) (за 1 лист) / двухсторонняя печать |
| 8 | Ксерокопирование документов\* (формат А3) (за 1 лист) |
| 9 | Сканирование документов\* (формат А4 / А3) |
| 10 | Курьерская доставка, выезд специалиста на дом для оформления документов (на территории МО/за пределами)(выезд к ветеранам ВОВ бесплатный) |
| 11 | Фото на документы  |
| 12 | Ламинирование документов (формат А4 / А3) (за 1 лист) |
| 13 | Распечатка текста ( с usb носителя):черное-белое (экономный) (формат А4 / А3) |
| 14 | Распечатка текста ( с usb носителя):черное-белое (качество) (формат А4 / А3) |
| 15 | Распечатка текста ( с usb носителя):цветной (качество "документ")(формат А4) |
| 16 | Юридическая консультация (1 час) |
| 17 | Отправка документов электронной почтой (до 20 Мб) |
| 18 | Фотопечать цветная размером 10 см на 15 см |
| 19 | Фотопечать цветная размером А4 |
| 20 | Дополнительная фотография на документы (1 лист 10\*15) |

\*- Копирование и сканирование документов, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг, при обращении за получением соответствующих услуг в МКУ МФЦ Анучинского МР осуществляется без взимания платы.