



# **Собрание депутатов Катав-Ивановского муниципального района РЕШЕНИЕ**

---

«28» декабря 2016 года

№ 154

Об утверждении Положения о предоставлении платных услуг (работ) и осуществлении приносящей доход деятельности муниципальным бюджетным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Катав-Ивановского муниципального района

В соответствии с 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 Катав-Ивановского муниципального района, Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Собрание депутатов Катав-Ивановского муниципального района,  
**РЕШАЕТ:**

1. Утвердить Положение о предоставлении платных услуг (работ) и осуществлении приносящей доход деятельности муниципальным бюджетным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Катав-Ивановского муниципального района согласно приложению.

2. Настоящее решение вступает в силу с момента подписания.

3. Опубликовать настоящее Решение в районной газете «Авангард».

4. Контроль за выполнением настоящего Решения возложить на директора МБУ «МФЦ» Балыкина В.П.

Председатель Собрания депутатов  
Катав-Ивановского муниципального района

Н.В. Рудаков

**Положение  
о предоставлении платных услуг (работ) и осуществлении  
приносящей доход деятельности муниципальным бюджетным  
учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и  
муниципальных услуг» Катав-Ивановского муниципального района**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о предоставлении платных услуг (работ) и осуществлении приносящей доход деятельности муниципальным бюджетным учреждением "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" Катав-Ивановского муниципального района (далее - Положение) в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 года № 7 - ФЗ "О некоммерческих организациях", 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 бюджетного учреждения "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" Катав-Ивановского муниципального района определяет порядок предоставления платных услуг (работ) и осуществления приносящей доход деятельности.

1.2. Положение вводится в целях упорядочения деятельности муниципального бюджетного учреждения "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" Катав-Ивановского муниципального района (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.

2.3. Перечень платных услуг (работ), оказываемых МФЦ, определяется настоящим Положением (приложение №1).

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

2.5. При предоставлении платных услуг юридическим и 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.

2.7. 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 по договору на оказание платных услуг (приложение 3).

По окончании предоставления услуг на платной основе составляется Акт выполненных работ по договору на оказание платных услуг (приложение № 4).

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.

## 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 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 (приложение № 2).

#### 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 50% - на оплату труда с начислениями на фонд оплаты труда;
- не менее 50% - 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 № 157 н « 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 23.12.2010 №183н.

#### 5. Контроль за деятельностью учреждения

5.1. Контроль за соблюдением Положения осуществляет администрация Катав-Ивановского муниципального района 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.

Глава Катав-Ивановского  
муниципального района

Е.Ю.Киршин

Приложение № 1  
к Положению о  
предоставлении платных услуг (работ)  
и осуществлении приносящей доход  
деятельности муниципальным бюджетным  
учреждением «Многофункциональный центр  
предоставления государственных и муниципальных услуг»  
Катав-Ивановского муниципального района

**Перечень  
платных услуг (работ), оказываемых МБУ «МФЦ»**

- Копировально-множительные услуги
- Юридические услуги
- Выездные услуги

Приложение № 2  
к Положению о  
предоставлении платных услуг (работ)  
и осуществлении приносящей доход  
деятельности муниципальным бюджетным  
учреждением «Многофункциональный центр  
предоставления государственных и муниципальных услуг»  
Катав-Ивановского муниципального района

**ПРЕЙСКУРАНТ ЦЕН**  
**на оказание дополнительных услуг, предоставляемых муниципальным**  
**бюджетным учреждением «Многофункциональный центр предоставления**  
**государственных и муниципальных услуг» Катав-Ивановского муниципального**  
**района на платной основе**

№ п/п	Наименование услуги	Единица измерения	Цена, руб.
1	2	3	4
<b>Копировально-множительные услуги</b>			
1.	Копирование документов на листе форма А4 (черно-белое)	страница	5,00
2.	Распечатка одного листа текстового документа с электронного носителя информации формата А4 (черно-белое)	страница	5,00
<b>Юридические услуги</b>			
3.	Юридическая консультация по вопросам, не связанным с основным видом деятельности (15 минут)	услуга	100,00
4.	Составление договора купли-продажи, дарения, мены, аренды объекта недвижимого имущества	услуга	650,00
5.	Составление договора купли-продажи, дарения, мены, аренды объекта недвижимого имущества с множественностью лиц или множественностью объектов договора	услуга	900,00
6.	Составление договора найма жилого помещения	услуга	650,00
7.	Составление договора купли-продажи с использованием средств материнского капитала, социальной выплаты, целевого жилищного займа, кредитных средств	услуга	900,00
8.	Составление соглашения о расторжении договора аренды земельного участка	услуга	350,00
9.	Составление дополнительного соглашения к договору купли-продажи, дарения, мены, аренды объекта недвижимого имущества	услуга	350,00
10.	Составление соглашения об определении долей (в недвижимом имуществе)	услуга	550,00
11.	Составление предварительного договора купли-продажи недвижимого имущества	услуга	550,00

12.	Составление договора безвозмездного пользования жилым и нежилым помещением	услуга	550,00
13.	Составление договора постоянной ренты, пожизненной ренты, пожизненного содержания с иждивением	услуга	650,00
14.	Составление договора купли-продажи, дарения автотранспорта	услуга	350,00
15.	Составление расписки при получении денежных средств	услуга	100,00
<b>Выездные услуги</b>			
16.	Выезд работника МФЦ к заявителю в черте города Катав-Ивановска: - для приема документов - для выдачи документов	услуга услуга	600,00 300,00
17.	Выезд работника МФЦ к заявителю в город Юрюзань, пос. Совхозный, с. Лемеза, с. Серпиевка, с. Орловка, с. Верх-Катавка: - для приема документов - для выдачи документов	услуга услуга	930,00 650,00
18.	Выезд работника МФЦ к заявителю в с. Бедярыш, с. Меседа, с. Аратское, с. Шарлаш: - для приема документов - для выдачи документов	услуга услуга	1310,00 1030,00
19.	Выезд работника МФЦ к заявителю с. Карауловка: - для приема документов - для выдачи документов	услуга услуга	600,00 300,00
20.	Выезд работника МФЦ к заявителю с. Тюлюк: - для приема документов - для выдачи документов	услуга услуга	2080,00 1800,00



Приложение № 3  
к Положению о  
предоставлении платных услуг (работ)  
и осуществлении приносящей доход  
деятельности муниципальным бюджетным  
учреждением «Многофункциональный центр  
предоставления государственных и муниципальных услуг»  
Катав-Ивановского муниципального района

Форма договора на оказание платных услуг

**Договор  
на оказание платных услуг № \_\_\_\_\_**

г. Катав-Ивановск

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ года

Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Катав-Ивановского муниципального района в лице директора Балыкина Владимира Петровича, действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», с одной стороны и \_\_\_\_\_, именуемый (-ая) в дальнейшем «Заказчик», заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

1.1. Исполнитель обязуется по заданию заказчика оказать следующие услуги:

- \_\_\_\_\_.

1.2. Срок оказания услуг устанавливается не позднее \_\_\_\_\_ 201\_\_ года.

1.3. Услуги считаются оказанными после подписания сторонами Акта сдачи-приемки услуг, который является неотъемлемой частью настоящего договора.

**2. Обязанности сторон**

2.1. Исполнитель обязуется:

2.1.1. Оказать услуги лично в объеме и в сроки, предусмотренные настоящим договором.

2.1.2. Оказать услуги с надлежащим качеством.

2.1.3. Соблюдать при оказании услуг Устав Заказчика, нормы действующего законодательства.

2.1.4. Своевременно информировать Заказчика о невозможности оказания услуг по независящим от Исполнителя обстоятельствам.

2.1.5. Во время и после прекращения действия настоящего договора не раскрывать и не использовать в своих интересах и в интересах третьих лиц конфиденциальную информацию Заказчика.

2.2. Заказчик обязуется:

2.2.1. Создать Исполнителю необходимые условия для надлежащего оказания услуг.

2.2.2. В случае необходимости предоставить копии документов необходимых для предоставления услуг, указанных в п.1.1. настоящего Договора.

2.2.3. Оплатить стоимость услуг в размере и в порядке, определенном п.3 настоящего договора.

2.3. Заказчик имеет право:

2.3.1. Обращаться с запросом о ходе и качестве оказываемых Исполнителем услуг.

### 3. Цена договора и порядок расчета

3.1. Стоимость выполнения услуг по настоящему договору составляет \_\_\_\_\_ (сумма прописью) рублей. Заказчик оплачивает стоимость оказания услуги в день подписания настоящего Договора.

3.2. Расчеты по Договору производятся за наличный расчет с использованием квитанций строгой отчетности, с перечислением денежных средств на лицевой счет МБУ «МФЦ» в установленном порядке. Также возможна оплата в безналичном порядке путем перечисления денежных средств на лицевой счет МБУ «МФЦ».

### 4. Ответственность сторон

4.1. При неисполнении или ненадлежащем исполнении Исполнителем своих обязанностей, указанных в п.2.1. настоящего договора, Заказчик вправе отказаться от договора и потребовать возврата уплаченных Исполнителю сумм, за исключением сумм за надлежаще оказанные услуги.

4.2. Исполнитель несет имущественную ответственность за вверенные ему Заказчиком подлинные документы.

4.3. Исполнитель не несет ответственности за решение принятое соответствующими органами и организациями по результатам рассмотрения документов, подготовленных Исполнителем в рамках предоставления услуги.

### 5. Порядок разрешения споров

5.1. Споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении настоящего договора, разрешаются путем переговоров сторон.

5.2. При не достижении согласия сторон, спор подлежит разрешению в судебном порядке.

### 6. Заключительные положения

6.1. Изменения и дополнения к настоящему договору принимаются по письменному соглашению сторон и составляют его неотъемлемую часть.

6.2. Настоящий договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой стороны.

### 7. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Исполнитель:

Муниципальное бюджетное учреждение  
«Многофункциональный центр  
предоставления государственных и  
муниципальных услуг» Катав-Ивановского  
муниципального района

Заказчик:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

юридический адрес: 456110 Челябинская  
область, г. Катав-Ивановск, ул. Ленина,19,  
тел. 8-(35147)-2-00-24  
ИНН 7457005480  
КПП 745701001

УФК по Челябинской области (Финансовое  
управление администрации Катав-Ивановс –  
кого муниципального района Челябинской  
области, МБУ «МФЦ»  
л/с 202557109 ПЛ)  
р/счет 40701810900001000011  
Отделение Челябинск г.Челябинск  
БИК 047501001  
ОГРН 1157456003100  
ОКПО 36890021

Директор \_\_\_\_\_ В.П. Балыкин

М.П.

\_\_\_\_\_  
ФИО

Приложение № 4  
к Положению о  
предоставлении платных услуг (работ)  
и осуществлении приносящей доход  
деятельности муниципальным бюджетным  
учреждением «Многофункциональный центр  
предоставления государственных и муниципальных услуг»  
Катав-Ивановского муниципального района

**АКТ**  
**выполненных работ по договору от «\_\_» \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_**  
**на оказание платных услуг**

г. Катав-Ивановск

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ года

Мы, нижеподписавшиеся:

«Исполнитель» муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Катав-Ивановского муниципального района в лице директора Балыкина В.П., с одной стороны, и «Заказчик» \_\_\_\_\_ (ФИО), с другой стороны, составили настоящий Акт о том, что услуга, указанная в п.1.1. Договора на оказание платных услуг № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 201\_\_ года, выполнена качественно и в срок, установленный договором.

Настоящий акт является основанием для расчета сторон в соответствии с договором.

Претензий друг к другу у сторон нет.

Исполнитель  
Сдал  
Директор МБУ «МФЦ»

Заказчик:  
Принял

\_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

