

Положение
предоставления платных услуг и иной приносящей доход деятельности
(платные услуги) Государственного бюджетного учреждения Ленинградской
области «Многофункциональный центр предоставления государственных и
муниципальных услуг»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение предоставления платных услуг и иной приносящей доход деятельности (далее – Положение), предоставляемых физическим и юридическим лицам Государственным бюджетным учреждением Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ГБУ ЛО «МФЦ», Учреждение) разработан в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Учреждения, утвержденным распоряжением Комитета экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области от 13.09.2019 № 136 и является нормативно-правовым актом, регламентирующим деятельность ГБУ ЛО «МФЦ» в сфере оказания платных услуг и услуг иной приносящей доход деятельности (далее - платные услуги).

1.2. Положение разработано в целях установления единого механизма формирования экономически обоснованных цен (далее - цены) на платные услуги, оказываемые Учреждением.

1.3. Платные услуги оказываются Учреждением по ценам, целиком покрывающим издержки Учреждения на оказание данных услуг.

1.4. Учреждение самостоятельно определяет возможность оказания платных услуг в зависимости от материально-технической базы, наличия у работников соответствующей квалификации, количественного состава персонала, спроса на услугу.

1.5. Стоимость платных услуг определяется на основе расчета экономически обоснованных затрат материальных и трудовых ресурсов (далее - затраты).

1.6. Целями оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности являются:

- расширение спектра оказываемых услуг;
- реализация права получателей государственных и муниципальных услуг на удовлетворение дополнительных потребностей при получении услуг;
- привлечение в распоряжение Учреждения дополнительных финансовых средств;
- решения иных задач, не противоречащих уставной деятельности и действующему законодательству.

1.7. Учреждение осуществляет иные виды деятельности, приносящие доход, не являющиеся основными видами его деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует целям.

1.8. Учреждение не вправе отказаться от выполнения государственного задания и/или заменить услуги, предоставляемые на основе государственного задания.

1.9. Учреждение самостоятельно осуществляет деятельность по оказанию и выполнению платных услуг, обязано своевременно и в доступном месте предоставлять гражданам и юридическим лицам необходимую и достоверную информацию о перечне платных услуг (Приложение № 1) и их стоимости.

1.10. Под платными услугами и иной приносящей доход деятельностью понимаются услуги, предоставляемые Учреждением физическим и юридическим лицам (далее - Заявители), для удовлетворения их потребностей в сопутствующих услугах при предоставлении государственных и муниципальных услуг.

1.11. Платные услуги и иная приносящая доход деятельность Учреждения оказываются в соответствии с потребностями Заявителей на добровольной основе и за счет средств Заявителей.

2. Условия предоставления платных услуг в Учреждении

2.1. Платные услуги предоставляются ГБУ ЛО «МФЦ» без снижения объема и качества основной деятельности ГБУ ЛО «МФЦ». При этом ГБУ ЛО «МФЦ» вправе приостановить оказание платных услуг при отсутствии технических, финансовых и иных объективных возможностей.

2.2. При предоставлении услуг иной приносящей доход деятельности, предоставляемых на платной основе, в Учреждении сохраняется установленный режим работы, при этом не должно сокращаться время на предоставление услуг на бесплатной основе и ухудшаться качество их предоставления.

2.3. Основанием для предоставления платных услуг в ГБУ ЛО «МФЦ» является согласие Заявителя, обратившегося за услугой.

Предоставление платных услуг осуществляется на основании договоров по форме согласно Приложению № 7 к настоящему положению, заключаемых в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, с организациями различных форм собственности или непосредственно с гражданами. В договоре регламентируются условия и сроки предоставления услуг, их стоимость, порядок расчетов, права, обязанности и ответственность сторон.

2.4. При предоставлении однократных платных услуг (копирование, сканирование, распечатывание документов и т.д.) договором об оказании платных услуг считается квитанция об оплате за предоставление платных услуг.

2.5. Документальным подтверждением факта оплаты платной услуги является предоставленная Заявителем квитанция об оплате.

2.6. Документальным подтверждением факта предоставления платной услуги Заявителю Учреждением является Акт сдачи-приемки выполненных работ по форме согласно Приложению № 8 к настоящему положению.

2.7. При предоставлении платных услуг Учреждение обязано разместить на информационных стендах в помещениях Учреждения, а также в публичном доступе на официальных сайтах Учредителя и Учреждения в сети Интернет доступную и достоверную информацию, содержащую:

- режим предоставления платных услуг в Учреждении;
- положение о платных услугах, предоставляемых в Учреждении;
- перечень платных услуг;
- сроки предоставления платных услуг;
- стоимость оказания платных услуг;
- образец договора на предоставление платных услуг;
- сведения об органе по надзору в сфере защиты прав потребителей по Ленинградской области;
- контактные данные для связи с руководством Учреждения;
- контактные данные для связи с Учредителем.

2.8. Заявитель представляет в Учреждение документы, иные сведения, необходимые для предоставления платной услуги, и оплачивает ее стоимость.

2.9. Расчеты за платные услуги Учреждения осуществляются в безналичном порядке путем перечисления денежных средств на лицевой счет Учреждения в установленном порядке. Оплата производится Заявителем в порядке 100 % предоплаты.

3. Условия оказания рекламных услуг

3.1. Рекламные услуги могут оказываться юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям (далее – рекламодатель).

3.2. Рекламодатель направляет в Учреждение коммерческое предложение о сотрудничестве, которое рассматривается Учреждением в установленный срок (10 дней).

3.3. Учреждение оставляет за собой право отказать в оказании услуг по распространению рекламной продукции в случаях:

- несоблюдения ограничений, установленных настоящим Положением или Федеральным законом от 13 марта 2006 года № 38-ФЗ «О рекламе», а также, если обращение содержит неполные/недостоверные сведения о заявителе, товаре (услуге);

- если размещаемая реклама противоречит уставной деятельности Учреждения, нормам нравственности и морали, не соответствует принципам и целям организации и создания многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг;

- отсутствия свободных мест на рекламной стойке, площади для установки рекламных стоек в помещениях обособленных подразделений Учреждения,

отсутствия технической возможности для размещения «бегущей строки», видеороликов, рекламы на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

4. Порядок осуществления платных услуг за счет предоставления имущества (части имущества) в аренду

4.1. Передача имущества (части имущества) областного уровня собственности в аренду осуществляется с учетом Федерального закона от 26.07.2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

4.2. В аренду может быть передано имущество (часть имущества) областного уровня собственности, закрепленное на праве оперативного управления за Учреждением.

4.3. До передачи имущества (части имущества) областного уровня собственности в аренду, Учреждению необходимо получить согласие на заключение договора аренды от собственников имущества.

4.4. Учреждение предоставляет имущество (часть имущества) в аренду на основании договора, заключенного по форме, предусмотренной действующим законодательством Российской Федерации.

4.5. При заключении договора расчет арендной платы производится на основании отчета независимого оценщика согласно Федеральному закону от 26 июля 1998 года № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации». Если договор аренды заключается по результатам торгов, годовой (ежемесячный) размер арендной платы устанавливается на основании протокола о признании участника торгов победителем.

4.6. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по договору арендодатель и арендатор несут ответственность, предусмотренную договором и действующим законодательством Российской Федерации. При этом арендатор не вправе сдавать помещение, как в целом, так и частично в субаренду, безвозмездное пользование другим лицам, вносить в качестве вклада по договору о совместной деятельности, передавать свои права и обязанности по договору аренды другим лицам, отдавать арендные права в залог или в качестве вклада в уставной капитал других юридических лиц.

5. Порядок определения стоимости платных услуг, предоставляемых в Учреждении

5.1. Стоимость услуг, оказываемых Учреждением физическим и юридическим лицам, в части организации предоставления сведений из Единого государственного реестра недвижимости и иной информации в виде бумажного документа определяется Приказом федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии «Об установлении размеров платы за предоставления сведений, содержащихся в едином государственном реестре недвижимости, и иной информации» от 13 мая 2020 года № п/0145 и является приложением 2.

5.2. Прейскурант цен на платные услуги (приложение № 1) утверждается приказом директора Учреждения на основании Расчета стоимости по форме

Приложения № 3 к настоящему Положению, произведенного по каждой платной услуге, включенной в Перечень.

Для расчета затрат на оказание платных услуг используется расчетно-аналитический метод или метод прямого счета.

Метод прямого счета применяется в случаях, когда оказание платной услуги требует использования рабочего времени отдельных специалистов Учреждения и конкретных материальных ресурсов, включая материальные запасы и оборудование. В основе расчета затрат на оказание платной услуги лежит прямой учет всех элементов затрат.

Расчетно-аналитический метод применяется в случаях, когда в оказании платной услуги участвует в равной степени весь основной персонал учреждения и все материальные ресурсы.

5.3. Расчетно-аналитический метод

5.3.1. Данный метод позволяет рассчитать затраты на оказание платной услуги на основе анализа фактических затрат учреждения в предшествующие периоды и нормативной стоимости государственной услуги.

Нормативные затраты на оказание государственной (муниципальной) услуги в сфере обеспечения предоставления государственных (муниципальных) услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг определяются:

В соответствии с утвержденным приказом Минэкономразвития России от 01.10.2015 № 727 «Об утверждении Общих требований к определению нормативных затрат на оказание государственных (муниципальных) услуг в сфере обеспечения предоставления государственных (муниципальных) услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, применяемых при расчете объема субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ) государственным (муниципальным) учреждением».

Стоимость на оказание *i*-ой платной услуги в ГБУ ЛО «МФЦ» (далее – *i* платная услуга, *i*пл) рассчитываются по формуле:

$$S(i_{пл}) = N(i_{базт}) * T_i(\text{факт}), \text{ где:}$$

$S(i_{пл})$ - стоимость на оказание *i* платной услуги;

$N(i_{базт})$ – затраты на оказание одной государственной (муниципальной) услуги в ГБУ ЛО «МФЦ» за 1 минуту;

$T_i(\text{факт})$ – фактическое время оказания *i* платной услуги.

5.3.2. Затраты на оказание одной государственной (муниципальной) услуги в ГБУ ЛО «МФЦ» за 1 минуту $N(i_{базт})$ рассчитываются по формуле:

$$N(i_{базт}) = N(i) / T(\text{мин}), \text{ где:}$$

$N(i)$ – стоимость государственной услуги;

T(мин) – время, затраченное на организацию одной государственной (муниципальной) услуги в ГБУ ЛО «МФЦ».

5.3.3. Время, затраченное на организацию одной государственной (муниципальной) услуги в ГБУ ЛО «МФЦ» T(мин) рассчитывается по формуле:

$$T(\text{мин}) = 60\text{мин}/V(\text{дел/ч}), \text{ где:}$$

V(дел/ч) - плановое количество дел по организации государственных (муниципальных) услуг в МФЦ на одно действующее «окно» обслуживания заявителей в час.

5.3.4. Плановое количество дел по организации государственных (муниципальных) услуг в ГБУ ЛО «МФЦ» на одно действующее «окно» обслуживания заявителей в час V(дел/ч) рассчитывается по формуле:

$$V(\text{дел/ч}) = V(\text{дел/г})/T(\text{год}), \text{ где:}$$

V(дел/г) - плановое количество государственных (муниципальных) услуг в ГБУ ЛО «МФЦ» на одно действующее «окно» обслуживания заявителей в год;

T(год) - рабочее время за текущий год (согласно производственному календарю).

5.3.5. Плановое количество государственных (муниципальных) услуг в ГБУ ЛО «МФЦ» на одно действующее «окно» обслуживания заявителей в год V(дел/г) рассчитывается по формуле:

$$V(\text{дел/г}) = V(\text{обр})/V(\text{ок}), \text{ где:}$$

V(обр) - годовой плановый показатель количества государственных (муниципальных) услуг, утвержденный Комитетом экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области Учреждению в государственном задании на текущий финансовый год;

V(ок) - количество действующих «окон» обслуживания заявителей в филиалах, отделах и удаленных рабочих местах ГБУ ЛО «МФЦ» и количество действующих «окон» «МФЦ для бизнеса» для обслуживания заявителей в ГБУ ЛО «МФЦ».

Количество действующих «окон» обслуживания заявителей в филиалах, отделах и удаленных рабочих местах ГБУ ЛО «МФЦ» соответствует Схеме размещения многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и отделений (офисов) привлекаемых организаций на территории Ленинградской области, утвержденной заместителем Председателя Правительства Ленинградской области – председателем Комитета экономического развития и инвестиционной деятельности.

Количество действующих «окон» «МФЦ для бизнеса» для обслуживания заявителей в ГБУ ЛО «МФЦ» определяется в соответствии со схемой размещения «окон» обслуживания ГБУ ЛО «МФЦ», организующего предоставление услуг и мер поддержки, необходимых для ведения предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, по принципу «одного окна» субъектам малого и среднего

предпринимательства в Ленинградской области, утвержденной распоряжением Правительства Ленинградской области от 30.06.2017 № 337-р.

5.3.6. Рентабельность устанавливается в размере от 20 процентов от себестоимости услуги.

5.4 Метод прямого счета.

5.4.1. Размер платы за оказание услуг методом прямого счета исчисляется в полных рублях путем округления в большую сторону и включает затраты.

5.4.2. Размер платы за оказание услуг методом прямого счета определяется по формуле:

$$S(i_{пл}) = C_{усл} + Z_n + P, \text{ где:}$$

$S(i_{пл})$ - стоимость на оказание i платной услуги;

$C_{усл}$ - себестоимость услуги;

Z_n – накладные затраты;

P - рентабельность.

5.4.3. Себестоимость услуги состоит из затрат, непосредственно связанных с ее оказанием, и определяется по следующей формуле:

$$C_{усл} = Z_{оп} + Z_{мз} + A_{усл}, \text{ где:}$$

$Z_{оп}$ - затраты на основной персонал, непосредственно принимающий участие в оказании услуги;

$Z_{мз}$ - затраты на приобретение материальных запасов, полностью потребляемых в процессе оказания услуги;

$A_{усл}$ - сумма начисленной амортизации оборудования, используемого при оказании услуги.

5.4.3.1. Затраты на основной персонал, непосредственно принимающий участие в оказании услуги, включают в себя затраты на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда основного персонала и рассчитываются как произведение стоимости единицы рабочего времени на количество единиц времени, необходимое для оказания платной услуги.

Данный расчет проводится по каждому сотруднику, непосредственно участвующему в оказании соответствующей платной услуги, и затраты определяются по формуле:

$$Z_{оп} = O_{Тм} \times T_{усл}, \text{ где:}$$

$O_{Тм}$ - оплата труда основного персонала, непосредственно принимающего участие в оказании услуги, за принятую единицу времени, включающая в себя оклад по штатному расписанию, начисления на выплаты по оплате труда.

$T_{усл}$ - норма рабочего времени в принятых единицах времени (минута), затрачиваемого основным персоналом на оказание одной услуги;

При этом во время, необходимое на оказание услуги, не включается время, которое работник, осуществляющий прием, затрачивает на оказание государственной (муниципальной) услуги по приему у заявителя заявления и документов или выдаче документов.

5.4.3.2. Затраты на приобретение материальных запасов, полностью потребляемых в процессе оказания услуги, рассчитываются по формуле:

$$З_{мз} = \sum_n^i (O * Ц), \text{ где:}$$

O - объем потребления соответствующего материального запаса;

Ц – средняя цена за единицу соответствующего материального запаса;

\sum_n^i - сумма всех затраченных материальных запасов (электроэнергия, канцелярские товары (бумага, файл), картридж (тонер), горюче-смазочные материалы и др.).

Материальные затраты рассчитываются на основе фактических данных за предшествующий период. При отсутствии данного вида услуг в предшествующем периоде используются планово-нормативные показатели на плановый период (год).

Расчет затрат на материальные запасы производится по форме согласно приложению № 4 к настоящему положению.

5.4.3.3 Сумма начисленной амортизации оборудования, используемого при оказании услуги, определяется по следующей формуле:

$$А_{усл} = С_{баланс} * А_{год} / 100 * Т_{усл} / Т_{год}, \text{ где:}$$

Сбаланс - балансовая стоимость оборудования;

Агод - годовая норма износа оборудования;

Тусл - время работы оборудования в процессе оказания услуги;

Тгод - годовая норма времени работы оборудования.

Расчет суммы начисленной амортизации оборудования, и используемого при оказании платной услуги, производится по форме согласно приложению 4 к настоящему положению.

5.4.3.4. Объем накладных затрат относится на стоимость платной услуги пропорционально затратам на оплату труда и начислениям на выплаты по оплате труда основного персонала, непосредственно участвующего в процессе оказания платной услуги:

$$З_{н} = К_{н} * З_{оп}, \text{ где:}$$

Зн - сумма накладных затрат

Кн - коэффициент накладных затрат, отражающий нагрузку на единицу оплаты труда основного персонала учреждения. Данный коэффициент рассчитывается на основании отчетных данных за предшествующий период и прогнозируемых изменений в плановом периоде:

$K_n = Z_{ауп} + Z_{охн} + A_{охн} / Z_{оп}$ где:

$Z_{ауп}$ - фактические затраты на административно-управленческий персонал за предшествующий период, скорректированные на прогнозируемое изменение численности административно-управленческого персонала и прогнозируемый рост заработной платы;

$Z_{охн}$ - фактические затраты общехозяйственного назначения за предшествующий период, скорректированные на прогнозируемый инфляционный рост цен, и прогнозируемые затраты на уплату налогов (кроме налогов на фонд оплаты труда), пошлины и иные обязательные платежи с учетом изменения налогового законодательства;

$A_{охн}$ - прогноз суммы начисленной амортизации имущества общехозяйственного назначения в плановом периоде;

$Z_{оп}$ - фактические затраты на весь основной персонал учреждения за предшествующий период, скорректированные на прогнозируемое изменение численности основного персонала и прогнозируемый рост заработной платы.

Затраты на административно-управленческий персонал включают в себя:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда административно-управленческого персонала;

- нормативные затраты на командировки административно-управленческого персонала;

- затраты по повышению квалификации основного и административно-управленческого персонала.

Затраты общехозяйственного назначения включают в себя:

- затраты на материальные и информационные ресурсы, затраты на услуги в области информационных технологий (в том числе приобретение неисключительных (пользовательских) прав на программное обеспечение;

- затраты на коммунальные услуги, услуги связи, транспорта, затраты на услуги банков, прачечных, затраты на прочие услуги, потребляемые учреждением при оказании платной услуги;

- затраты на содержание недвижимого и особо ценного движимого имущества, в том числе затраты на охрану (обслуживание систем видеонаблюдения, тревожных кнопок, контроля доступа в здание и т.п.);

- затраты на противопожарную безопасность (обслуживание оборудования, систем охранно-пожарной сигнализации т.п.);

- затраты на текущий ремонт по видам основных фондов, затраты на содержание прилегающей территории;

- затраты на арендную плату за пользование имуществом (в случае если аренда необходима для оказания платной услуги), затраты на уборку помещений, на содержание транспорта, приобретение топлива для котельных, санитарную обработку помещений.

Сумма начисленной амортизации имущества общехозяйственного назначения определяется исходя из балансовой стоимости оборудования и годовой нормы его износа.

Расчет накладных затрат производится по форме согласно приложению № 6 к настоящему положению. Размер платы за оказание услуги исчисляется в полных рублях по форме согласно приложению № 3 к настоящему положению.

6. Порядок формирования и использования доходов, полученных от оказания платных услуг.

6.1. Планирование доходов осуществляется по каждому конкретному виду платной услуги на основе количественных показателей деятельности ГБУ ЛО «МФЦ» и стоимости на соответствующей вид платной услуги, утвержденной в установленном порядке, а также проведения анализа данных прошлого отчетного периода оказания и выполнения платных услуг и прогнозируемых показателей на текущий финансовый год.

6.2. Плановые показатели по поступлениям от предоставления платных услуг включаются в план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

6.3. В связи с изменением доходно-расходной части по платным услугам в план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения могут вноситься изменения.

6.4. Доходы, полученные от оказания платных услуг, учитываются и расходуются в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

6.5. В соответствии с п. 3 ст. 298 ГК РФ, доходы, полученные от предоставления платных услуг, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

6.6. В соответствии со ст. 42, 62 БК РФ, доходы, получаемые в виде арендной платы за передачу в возмездное пользование имущества, зачисляются в доход Учреждения.

6.7. Учреждение вправе использовать средства, полученные им от предоставления платных услуг, после уплаты налогов, сборов, предусмотренных действующим законодательством, на обеспечение своей деятельности сверх ассигнований по бюджету:

- на укрепление материально-технической базы;
- на развитие и текущее содержание Учреждения, в том числе на развитие платных услуг;
- на приобретение основных средств, не являющихся объектами недвижимости;
- на стимулирование работников Учреждения.

6.8. Возмещение в бюджет затрат, связанных с оказанием платных услуг и произведенных с бюджетных средств, производится один раз в квартал.

7. Учет, контроль и ответственность

7.1. Учреждение обеспечивает отдельный учет хозяйственных операций, финансируемых из разных источников, доходов и расходов, объектов налогообложения.

7.2. Организация ведения бухгалтерского и налогового учета устанавливается в Учетной политике Учреждения.

7.3. Директора филиалов/ начальники отделов ГБУ ЛО «МФЦ» обеспечивают своевременность и достоверность представляемых ответственными лицами данных об оказанных услугах.

7.4. Главный бухгалтер ГБУ ЛО «МФЦ» обеспечивает полноту, достоверность и своевременность отражения результатов деятельности Учреждения по оказанию платных услуг в бухгалтерском и налоговом учете.

7.5. Учреждение несет ответственность перед заявителем за ненадлежащее качество оказываемых платных услуг.

7.6. Контроль за организацию деятельности Учреждения по оказанию платных услуг, а также за соблюдением настоящего Положения осуществляет директор Учреждения в соответствии с действующим законодательством РФ.

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

7.8. Все приложения к настоящему Положению являются его неотъемлемой частью. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения.

**Перечень платных услуг, предоставляемых Государственным бюджетным учреждением
Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и
муниципальных услуг» на 2020год**

№п/п	Пункт в Уставе	Наименование услуг
1	2.7.1.	Предоставление электронно-вычислительной машины и оргтехники в самостоятельное пользование заявителю и доступа к информационно-коммуникационной сети Интернет в помещениях филиалов и отделов Учреждения
		Предоставление в самостоятельное использование компьютера, а также возможности работы в сети интернет
2	2.7.2.	Производство изделий из бумаги и картона
		Производство канцелярских товаров (календарей; блокнотов, журналов, бухгалтерских книг, деловых бланков) Производство этикеток, бумажных сувениров
3	2.7.3.	Деятельность полиграфическая и копирование носителей информации
		Изготовление буклета А-4
		Изготовление буклета А-5
		Плакат А-3
		Визитки
		Приглашения, открытки Бэйдж
4	2.7.5.	Деятельность издательская
		Создание компьютерной программы
5	2.7.6.	Деятельность в области информационных технологий
		Создание сайта
		Административная поддержка сайта Техническая поддержка сайта
6	2.7.7.	Деятельность в области права и бухгалтерского учета
		Консультации по налоговым вычетам и заполнение деклараций по форме ЗНДФЛ Заполнение бланков, написания заявлений для обращения в государственные, муниципальные и другие учреждения
7	2.7.9.	Рекламные услуги
		Реклама на информационной панели
		Размещение рекламных и информационных материалов на стендах, тумбах, в помещениях учреждения
8	2.7.11.	Аренда
		Предоставление помещений, части помещений в пользование или в субаренду Размещение в помещениях Учреждения платежных терминалов, банкоматов, торговых автоматов и других аналогичных объектов
9	2.7.12	Деятельность административно-хозяйственная , вспомогательная деятельность по обеспечению функционирования организации ,

		деятельность по предоставлению прочих вспомогательных услуг для бизнеса
		Набор текстового файла 1 лист (Microsoft Word, шрифт – «TimesnewRoman», размер шрифта – 12, межстрочный интервал – 1, формат А4)
		Сканирование и сохранение файла на электронный носитель (1стр. формат А4)
		Копирование документов (1 стр. формат А4, черно-белое)*
		Печать текстового файла с электронного носителя (1 стр. формат А4)

*Прием заявлений о предоставлении государственных и муниципальных услуг, копирование документов, предусмотренных пунктами 1-7,9,10,14,17 и 18 части 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее Федеральный закон), информирование и консультирование заявителей о порядке предоставления государственных и муниципальных услуг, ходе рассмотрения запросов о предоставлении государственных и муниципальных услуг, в многофункциональном центре осуществляются бесплатно

Размеры платы за услуги, оказываемые ГБУ ЛО «МФЦ» физическим и юридическим лицам, в части организации предоставления сведений из Единого государственного реестра недвижимости и иной информации в виде бумажного документа

Вид документа	Плата физические лица (руб.)	Плата юридические лица (руб.)
Копия межевого плана (включая копию описания земельных участков, оформленного в соответствии с приказом Росземкадастра от 2 октября 2002 г. № П/327 "Об утверждении требований к оформлению документов о межевании, представляемых для постановки земельных участков на государственный кадастровый учет" при наличии в реестровом деле такого описания), технического плана (включая копию технического паспорта объекта недвижимости, подготовленного органом (организацией) по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации, при наличии в реестровом деле такого паспорта), разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, за 1 единицу в рублях	260	780
Копия документа, на основании которого в Единый государственный реестр недвижимости внесены сведения о территории кадастрового квартала (территории в пределах кадастрового квартала), территориальной зоне, публичном сервитуте, зоне с особыми условиями использования территории, территории объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, территории опережающего социально-экономического развития, зоне территориального развития в Российской Федерации, об игровой зоне, о лесничестве, об особо охраняемой природной территории, особой экономической зоне, охотничьих угодьях, Байкальской природной территории и ее экологических зонах, береговой линии (границе водного объекта), проекте межевания территории, за 1 единицу в рублях	260	780
Копия иного документа, на основании которого сведения об объекте недвижимости внесены в Единый государственный реестр недвижимости, за 1 единицу в рублях	70	190
Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, за 1 единицу в рублях	130	380
Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о признании правообладателя недееспособным или ограниченно дееспособным, за 1 единицу в рублях	165	
Выписка из Единого государственного реестра недвижимости	260	510

о зарегистрированных договорах участия в долевом строительстве, за 1 единицу в рублях			
Аналитическая информация	260	780	
Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости	70	190	
Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о переходе прав на объект недвижимости	70	190	
Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости	на территории 1 субъекта Российской Федерации	110	310
	на территории от 2 до 28 субъектов Российской Федерации	220	435
	на территории от 29 до 56 субъектов Российской Федерации	270	490
	на территории более 57 субъектов Российской Федерации	310	520
Выписка о дате получения органом регистрации прав заявления о государственном кадастровом учете и (или) государственной регистрации прав и прилагаемых к нему документов	70	190	
Кадастровый план территории	260	780	
Выписка о зоне с особыми условиями использования территорий, территориальной зоне, публичном сервитуте, территории объекта культурного наследия, территории опережающего социально-экономического развития, зоне территориального развития в Российской Федерации, игровой зоне, лесничестве, особо охраняемой природной территории, особой экономической зоне, охотничьем угодье, Байкальской природной территории и ее экологических зонах, береговой линии (границе водного объекта), проекте межевания территории	260	780	
Выписка о границе между субъектами Российской Федерации, границе муниципального образования и границе населенного пункта	260	780	
Справка о лицах, получивших сведения об объектах недвижимого имущества	70	190	

РАСЧЕТ
стоимости предоставления платной услуги

(наименование платной услуги)

№ п/п	Наименование	Сумма
1.	Затраты на оплату труда основного персонала	
2.	Затраты материальных запасов	
3.	Сумма начисленной амортизации оборудования	
4.	Накладные затраты, относимые на платную услугу	
5.	Итого затрат	
6.	Прибыль	
7.	Цена на платную услугу	

РАСЧЕТ
затрат на материальные запасы

(наименование платной услуги)

Наименование материальных запасов	Единица измерения	Расход (в ед.измерения)	Цена за единицу	Всего затрат материальных запасов (5)=(3)x(4)
1	2	3	4	5

РАСЧЕТ
суммы начисленной амортизации оборудования

(наименование платной услуги)

Наименование оборудования	Балансовая стоимость	Годовая норма износа (%)	Годовая норма времени работы оборудования (час)	Время работы оборудования в процессе предоставления платной услуги (час)	Сумма начисленной амортизации (6)=(2)x(3)/(4)x(5)
1	2	3	4	5	6

РАСЧЕТ
накладных затрат

(наименование платной услуги)

№ п/п	Наименование	Сумма
1	2	3
1.	Фактические затраты на административно-управленческий персонал	
2.	Фактические затраты общехозяйственного назначения	
3.	Амортизация имущества общехозяйственного назначения	
4.	Прогноз суммарного фонда оплаты труда основного персонала	
5.	Коэффициент накладных затрат(5)=(1+2+3)/(4)	
6.	Затраты на основной персонал, участвующий в предоставлении платной услуги	
7.	Итого накладные затраты (7)=(5)x(6)	

Форма

Договор на оказание платных услуг № 00000

г. Санкт-Петербург

«__» _____ 2020 года

Государственное бюджетное учреждение Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в лице директора Есипова Сергея Владимировича, действующего на основании Устава и Распоряжения Комитета экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области от 30.05.2016 № 30, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», с одной стороны и _____, именуемый (-ая) в дальнейшем «Заказчик», с другой стороны 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 _____ 2020 года.

1.3. Услуги считаются оказанными, а обязательства по Договору исполненными после подписания Сторонами Акта сдачи-приемки услуг.

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

2.1.4. 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 РАСЧЕТОВ

3.1. Стоимость услуг по настоящему договору составляет _____ (сумма прописью) рублей. Заказчик оплачивает стоимость услуги в полном объеме в момент подписания настоящего Договора.

3.2. Все расчеты по Договору производятся путем перечисления денежных средств на лицевой счет ГБУ ЛО «МФЦ», указанный в договоре.

3.3. В случае невнесения платы в соответствии с п. 3.1. Договора в установленный настоящим Договором срок, документы, принятые для исполнения, возвращаются Заказчику.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.2. Исполнитель не несет ответственности в случае наступления форс-мажорных обстоятельств.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Взаимоотношения Сторон, не урегулированные настоящим Договором, регламентируются действующим законодательством РФ.

5.2. Договор может быть изменен, дополнен, расторгнут только по письменному соглашению, подписанному обеими Сторонами.

5.3. Настоящий Договор вступает в силу с даты его подписания и действует по «__» _____ 2020 г.

5.4. Срок исполнения обязательств по Договору прерывается с даты выдачи Исполнителем Заказчику извещения о предоставлении дополнительных документы и возобновляется с даты предоставления документов Заказчиком Исполнителю

5.5. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

ЗАКАЗЧИК:

ФОРМА

АКТ сдачи-приемки услуг по договору от «__» _____ № _____ на оказание платных услуг

г. Санкт-Петербург

«__» _____ 2020 года

Государственное бюджетное учреждение Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в лице директора Есипова С.В., именуемое в дальнейшем «Исполнитель», с одной стороны, и _____ (ФИО), паспорт: _____, выдан «__» _____ г., именуемый в дальнейшем «Заказчик», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», составили настоящий Акт о нижеследующем:

1. В соответствии с Договором на оказание платных услуг № _____ от _____ 202__ года, Исполнитель исполнил обязательства по оказанию услуг, а именно: _____.

2. Качество оказанных услуг (соответствует/не соответствует) условиям Договора, претензий друг к другу у Сторон нет.

3. Настоящий акт сдачи-приемки услуг составлен в 2-х экземплярах, по одному для каждой из Сторон, и является неотъемлемой частью Договора.

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

ЗАКАЗЧИК:

Сдал

Принял

Директор ГБУ ЛО «МФЦ»

(подпись) (ФИО)

(подпись) (ФИО)