

**Государственное автономное учреждение Тверской области
«Многофункциональный центр предоставления
государственных и муниципальных услуг»
(ГАУ «МФЦ»)**

ПРИКАЗ

«28» мая 2020

Тверь

№ 41

**Об утверждении Положения
о предоставлении платных услуг
государственным автономным
учреждением Тверской области
«Многофункциональный центр
предоставления государственных
и муниципальных услуг»**

В целях организации деятельности по предоставлению платных услуг в ГАУ «МФЦ»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о предоставлении платных услуг государственным автономным учреждением Тверской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Положение).
2. Начальнику отдела внедрения и сопровождения информационных систем и программного обеспечения разместить Положение на официальном сайте ГАУ «МФЦ» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на главного бухгалтера ГАУ «МФЦ».
4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Директор

Д.А. Прудников

Согласовано:

Заместитель Председателя
Тверской области - Министр экономического
развития Тверской области

И.И. Егоров

«27» мая 2020 г.

Положение о предоставлении платных услуг государственным автономным учреждением Тверской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с федеральными законами от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом государственного автономного учреждения Тверской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Учреждение) и является нормативно-правовым актом, регламентирующим деятельность Учреждения в части осуществления предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, не относящейся к основным видам деятельности.

1.2. Оказание платных услуг осуществляется в целях:

- расширения спектра услуг, оказываемых Учреждением, на которые сложился устойчивый рыночный спрос;
- привлечения дополнительных источников финансовых средств для материально-технического и социального развития учреждения, материального поощрения его работников, усиления их материальной заинтересованности в результатах своего труда;
- создание условий для организации и осуществления внебюджетной и предпринимательской деятельности структурных подразделений и работников Учреждения.

1.3. Под платными услугами понимаются:

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

– услуги, оказываемые Учреждением в рамках его уставной деятельности, реализация которых направлена на увеличение доходов учреждения.

1.4. Предпринимательская деятельность осуществляется на возмездной основе за счет средств юридических и физических лиц, а также на принципах добровольности.

1.5. Платные услуги относятся к иной приносящей доход деятельности учреждения. Доходы от оказания платных услуг поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитываются отдельно от основной деятельности, при этом не уменьшают нормативы и размеры выделенных ГАУ «МФЦ» ассигнований на выполнение государственного задания из областного бюджета Тверской области.

1.6. Учреждение оказывает платные услуги без снижения объема и качества государственных и муниципальных услуг, утвержденных государственным заданием.

1.7. Учреждение вправе приостановить оказание платных услуг в филиалах и их территориально обособленных подразделениях при отсутствии технических, финансовых и других объективных возможностей. Приостановление оказания услуг осуществляется с обязательным информированием заявителей в сети Интернет, а также на информационных стендах подразделений Учреждения.

2. Условия и порядок предоставления платных услуг

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

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

2.2. Платные услуги предоставляются штатными сотрудниками Учреждения, назначенными приказом Директора. В необходимых случаях, для оказания платных услуг, Учреждение вправе привлекать:

– сторонних специалистов по договорам гражданско-правового характера;

– сторонние организации на основании отдельного договора.

2.3. Перечень платных услуг является открытым, согласованным с Учредителем и утвержденным Директором.

2.4. Предоставление платных услуг осуществляется путем заключения договоров с юридическими и физическими лицами, в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом РФ.

Платные услуги, не требующие больших временных затрат, оказываются за безналичный расчет и предоставляются заявителям без составления договора на основании расчетного чека по операции.

2.5. Расчеты за платные услуги Учреждения могут осуществляться за безналичный расчет через платежный терминал или наличный расчет через контрольно-кассовый терминал (при наличии оборудования в филиале учреждения).

2.6. Специалист Учреждения несет полную материальную ответственность за полученные от заявителя наличные денежные средства.

При получении безналичных денежных средств за предоставляемую платную услугу специалист Учреждения вручает заявителю расчетный чек по операции на полученную от него сумму.

2.7. Учет денежных средств, поступающих за оказание платных услуг, осуществляется отделом планирования и бухгалтерского учета Учреждения в соответствии с требованиями законодательства и нормативных правовых актов.

2.8. 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 РФ.

3. Расчет стоимости оказываемых услуг, выполненных работ

3.1. На формирование стоимости платных услуг оказывают влияние следующие факторы:

– уровень потребительского спроса и уникальность самих услуг;

- конкурентоспособность;
- наличие потенциальных потребительских услуг;
- затраты на оказание услуг.

3.2. Основанием для пересмотра стоимости платных услуг являются:

- увеличение / уменьшение потребительского спроса;
- рост (снижение) затрат на оказание услуг, вызванный внешними факторами более чем на 5%;
- изменение в действующем законодательстве Российской Федерации системы, формы и принципа оплаты труда работников, занятых в производстве конкретных услуг.

Наличие хотя бы одного из перечисленных факторов является основанием для рассмотрения вопроса об изменении цен на платные услуги.

3.3. Расчет цен на платные услуги производится на основании Методических рекомендаций по расчету стоимости единицы платной услуги оказываемой государственным автономным учреждением Тверской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (приложение 1 к настоящему Положению).

3.4. Прейскурант цен на платные услуги, оказываемые ГАУ «МФЦ», сформированный с учетом действующих цен других участников рынка (за исключением случаев, когда законодательством Российской Федерации предусматривается государственное регулирование цен на отдельные виды услуг), приведен в приложении 2 к настоящему Положению.

3.5. Рентабельность устанавливается в процентах с учетом спроса и предложения, но не более 30% для физических лиц и не более 100% для юридических лиц.

3.6. Формирование цены на выполняемые работы, оказываемые услуги возлагается на главного бухгалтера Учреждения.

3.7. ГАУ «МФЦ» не может заменить платными услугами услуги, предоставляемые в рамках оказания государственной услуги «Организация предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Тверской области по принципу «одного окна»» на основании государственного задания.

4. Порядок планирования, учета и распределения доходов от оказания платных услуг

4.1. Доходы, полученные от оказания платных услуг, зачисляются на счет предпринимательской, приносящей доход деятельности Учреждения и поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

4.2. Планирование дохода от предпринимательской и иной, приносящей доход, деятельности осуществляется по каждому конкретному виду деятельности.

4.3. Полученные денежные средства направляются на следующие цели:

- на текущие и эксплуатационные расходы на обеспечение деятельности по оказанию платных услуг, работ Учреждения, укрепление материально-технической базы и развитие МФЦ;

- на материальное стимулирование сотрудников Учреждения и отчисления во внебюджетные фонды;

- на организацию и проведения обучающих мероприятий (в том числе выездных);

- оплату командировочных расходов.

4.4. Неиспользованные средства, полученные от предоставления платных услуг, не подлежат изъятию в областной бюджет Тверской области и расходуются в последующие года с правом перераспределения.

4.5. Учреждение организует отдельный бухгалтерский учет бюджетных средств, полученных от оказания платных услуг.

4.6. Расходы, производимые за счет средств, поступающих от оказания платных услуг, осуществляются по кодам бюджетной классификации согласно утвержденному плану финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

4.7. В связи с изменением доходно-расходной части по дополнительным платным услугам в План финансово-хозяйственной деятельности по дополнительным платным услугам могут вноситься изменения.

4.8. Сведения о поступлении и использовании средств, полученных от оказания платных услуг, включаются в ежемесячную, ежеквартальную и

годовую отчетность Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

5. Права и обязанности потребителей платных услуг

5.1. Потребители платных услуг имеют право:

- получать необходимую информацию о конкретной платной услуге;
- требовать предоставления платных услуг в строгом соответствии с установленными правилами или заключенным договором;
- знакомиться с перечнем оказываемых платных услуг;
- защищать свои права в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Потребители платных услуг обязаны:

- выполнять условия договора на предоставление платной услуги;
- вносить плату за платные услуги в сроки и способом, установленные договором на оказание платных услуг и настоящим Положением.

6. Права и обязанности Учреждения

6.1. Директор Учреждения, заведующие филиалами Учреждения обязаны:

- 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 Учреждения ответственных или оказывающих платные услуги.

6.2. Работник Учреждения, оказывающий платные услуги, несет индивидуальную материальную ответственность, в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

6.3. Работник Учреждения, оказывающий платные услуги, обязан:

- предоставлять исчерпывающую информацию о перечне и стоимости платных услуг;

– предоставлять услугу в срок и с качеством, определенным договором;

– выполнять иные обязанности, предусмотренные настоящим Положением.

6.4. Директор Учреждения имеет право:

– При поступлении жалоб, при нарушении трудовой дисциплины, а также при снижении качества работы вмешиваться в деятельность работников, оказывающих населению дополнительные платные услуги, применять меры дисциплинарного взыскания в соответствии с ТК РФ.

6.5. Работник Учреждения, оказывающий платные услуги, имеет право:

– вносить предложения по улучшению качества, расширению перечня, совершенствованию порядка оказания платных услуг;

– отказать потребителю в предоставлении платной услуги в следующих случаях:

– услуга не включена в перечень платных услуг;

– исполнить услугу технически невозможно;

– за получением услуги обращается лицо, не уполномоченное на совершение определенных действий;

– отсутствует оплата запрашиваемой услуги на момент обращения.

6.6. Споры и жалобы, возникающие между заявителем и Учреждением разрешаются по соглашению сторон или в соответствии с действующим законодательством РФ.

7. Ответственность Учреждения за предоставление платных услуг и контроль за их исполнением

7.1. Учреждение несет ответственность перед потребителем платной услуги за неисполнение или ненадлежащее исполнение условий договора, несоблюдение требований, предъявляемых к оказанию платной услуги, согласно действующему законодательству.

7.2. Учреждение несет ответственность за соблюдение действующих нормативных документов в сфере оказания платных услуг, а также гражданского, трудового, административного и уголовного законодательства

при оказании платных услуг при заключении договоров на оказание этих услуг.

7.3. Должностные лица и работники Учреждения, виновные в нарушении требований, несут материальную и дисциплинарную ответственность в установленном законом порядке.

7.4. Контроль за деятельностью Учреждения по оказанию платных услуг осуществляется Учредителем, осуществляющим контрольно-надзорные функции над финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения.

8. Контроль

8.1. Общий контроль за соблюдением Положения осуществляет Учредитель.

8.2. Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность Учреждения по оказанию платных услуг, если эта деятельность осуществляется в ущерб основной деятельности Учреждения.

8.3. Контроль за деятельностью Учреждения по оказанию платных услуг осуществляют в пределах своей компетенции организации, которым в соответствии с законами и иными правовыми актами РФ предоставлено право проверки деятельности учреждения.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение, перечень и тарифы на услуги должны быть размещены на информационных стендах в филиалах Учреждения и их территориально обособленных структурных подразделениях, а также на сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

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

Методические рекомендации по расчету стоимости единицы платной услуги оказываемой государственным автономным учреждением Тверской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»

Основные понятия, используемые в методических рекомендациях

Основной персонал – персонал Учреждения, который непосредственно принимает участие в оказании платных услуг;

Административно-управленческий персонал – персонал Учреждения, который непосредственно не участвует в оказании платной услуги;

Прямые затраты – затраты непосредственно потребляемые в оказании платной услуги: заработная плата с начислениями основного персонала, непосредственно участвующего в услуге за период времени приходящегося на услугу, затраты на приобретение материальных запасов непосредственно потребляемые в процессе оказания платной услуги, сумма амортизации имущества используемого при оказании услуги.

Накладные затраты – затраты, непосредственно не потребляемые в процессе оказания услуги, но необходимые для обеспечения деятельности Учреждения в целом. К ним относятся затраты на заработную плату с начислениями административно-управленческого персонала, затраты общехозяйственного назначения, сумма амортизации зданий, основных фондов, не связанных непосредственно с оказанием услуги.

I. Принципы калькулирования себестоимости платной услуги

Цена услуги формируется на основе себестоимости оказания платной услуги с учетом спроса на платную услугу, требований к качеству платной услуги в соответствии с показателями задания учредителя, а также с учетом положений отраслевых и ведомственных нормативных правовых актов по определению расчетно-нормативных затрат на оказание платной услуги.

Затраты учреждения делятся на затраты, непосредственно связанные с оказанием платной услуги и потребляемые в процессе ее предоставления, и затраты, необходимые для обеспечения деятельности учреждения в целом, но не потребляемые непосредственно в процессе оказания платной услуги.

К затратам, непосредственно связанным с оказанием платной услуги, относятся:

- затраты на персонал, непосредственно участвующий в процессе оказания платной услуги (основной персонал);
- материальные запасы, полностью потребляемые в процессе оказания платной услуги;
- затраты (амортизация) на оборудование, используемое в процессе оказания платной услуги;
- прочие расходы, отражающие специфику оказания платной услуги.

К затратам, необходимым для обеспечения деятельности учреждения в целом, но не потребляемым непосредственно в процессе оказания платной услуги (накладным затратам), относятся:

- затраты на персонал учреждения, не участвующий непосредственно в процессе оказания платной услуги (административно-управленческий персонал);
- хозяйственные расходы - приобретение материальных запасов, оплата услуг связи, транспортных услуг, коммунальных услуг, обслуживание, ремонт объектов (затраты общехозяйственного назначения);
- затраты на уплату налогов (кроме налогов на фонд оплаты труда), пошлины и иные обязательные платежи;
- затраты (амортизация) на здания, сооружения и другие основные фонды, непосредственно не связанные с оказанием платной услуги.

Для расчета затрат на оказание платной услуги могут быть использованы следующие методы:

Наименование метода	Характеристика метода	Формула расчета
Расчетно-аналитический метод	Применяется в случаях, когда в оказании платной услуги задействован в равной степени весь	$Z_{\text{усл}} = \text{SUM } Z_{\text{учр}} / \text{Фр. вр.} \times T_{\text{усл}}$, где: $Z_{\text{усл}}$ - затраты на оказание

	<p>основной персонал учреждения и все материальные ресурсы. Данный метод позволяет рассчитать затраты на оказание платной услуги на основе анализа фактических затрат учреждения в предшествующие периоды. В основе расчета затрат на оказание платной услуги лежит расчет средней стоимости единицы времени (человеко-дня, человеко-часа) и оценка количества единиц времени (человеко-дней, человеко-часов), необходимых для оказания платной услуги</p>	<p>единицы платной услуги; Зучр - сумма всех затрат учреждения за период времени; Фр. вр. - фонд рабочего времени основного персонала учреждения за тот же период времени; Тусл - норма рабочего времени, затрачиваемого основным персоналом на оказание платной услуги</p>
Метод прямого счета	<p>Применяется в случаях, когда оказание платной услуги требует использования отдельных специалистов учреждения и специфических материальных ресурсов, включая материальные запасы и оборудование. В основе расчета затрат на оказание платной услуги лежит прямой учет всех элементов затрат</p>	<p>$Z_{усл} = Z_{оп} + Z_{мз} + A_{усл} + Z_{н}$, где: Зусл - затраты на оказание платной услуги; Зоп - затраты на основной персонал, непосредственно принимающий участие в оказании платной услуги; Змз - затраты на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе оказания платной услуги; Аусл - сумма начисленной амортизации оборудования, используемого при оказании платной услуги; Зн - накладные затраты, относимые на стоимость платной услуги</p>

Учреждение при расчете стоимости затрат применяет метод прямого счета т.к. для оказания разных услуг задействованы разные специалисты, а так же оборудование и имущество.

II. РАСЧЕТ СТОИМОСТИ ПЛАТНОЙ УСЛУГИ. МЕТОД ПРЯМОГО СЧЕТА

При оказании платной услуги используется труд разных специалистов учреждения, применяются разные материальные запасы, оборудование. Для определения стоимости услуги используется метод прямого счета.

В основе расчета затрат на оказание платной услуги лежит прямой учет всех элементов затрат:

$$Z_{\text{усл}} = Z_{\text{оп}} + Z_{\text{мз}} + A_{\text{усл}} + Z_{\text{н}},$$

где $Z_{\text{усл}}$ - затраты на оказание платной услуги;

$Z_{\text{оп}}$ - затраты на оплату труда основного персонала;

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

$A_{\text{усл}}$ - сумма начисленной амортизации оборудования, используемого при оказании платной услуги;

$Z_{\text{н}}$ - накладные затраты, относимые на стоимость платной услуги.

Затраты на оплату труда основного персонала

Данный вид затрат включает в себя:

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

- затраты на командировки основного персонала, связанные с предоставлением платной услуги;

- суммы вознаграждения сотрудников, привлекаемых по гражданско-правовым договорам.

Затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда рассчитываются как произведение стоимости единицы рабочего времени

(например, человеко-дня, человеко-часа) на количество единиц времени, необходимое для оказания платной услуги. Данный расчет проводится по каждому сотруднику, участвующему в оказании соответствующей платной услуги. Затраты определяются по формуле:

$$Z_{оп} = \sum OTч \times T_{усл},$$

где $Z_{оп}$ - затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда основного персонала;

$T_{усл}$ - норма рабочего времени, затрачиваемого основным персоналом;

$OTч$ - повременная (часовая, дневная, месячная) ставка по штатному расписанию и по гражданско-правовым договорам сотрудников из числа основного персонала (включая начисления на выплаты по оплате труда).

Затраты на приобретение материальных запасов и услуг

Этот элемент затрат, полностью потребляемых в процессе оказания платной услуги, включает в себя (в зависимости от специфики учреждения):

- затраты на приобретение расходных материалов для оргтехники;
- затраты на другие материальные запасы.

Затраты на приобретение материальных запасов рассчитываются, как произведение средней стоимости материальных запасов на объем их потребления в процессе оказания платной услуги. Затраты на приобретение материальных запасов определяются по формуле:

$$Z_{мз} = \sum M_i^j \times Ц^j,$$

где $Z_{мз}$ - затраты на материальные запасы, потребляемые в процессе оказания платной услуги;

M_i^j - количество материальных запасов определенного вида;

$Ц^j$ - цена приобретаемых материальных запасов.

Амортизация оборудования, используемого при оказании платной услуги

Сумма начисленной амортизации оборудования, используемого при оказании платной услуги, определяется исходя из балансовой стоимости

оборудования, годовой нормы его износа и времени работы в процессе оказания платной услуги.

Накладные расходы

При расчете стоимости услуги в нее включаются накладные расходы. Их объем 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:

$$Зн = K_n \times Зоп,$$

где K_n - 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:

$$K_n = \frac{Зауп + Зохн + Аохн}{\sum Зоп},$$

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

$Зохн$ - 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;

$Аохн$ - прогноз суммы начисленной амортизации имущества общехозяйственного назначения в плановом периоде;

$Зоп$ - 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.

Согласно нормам п. 134 Приказа Минфина РФ от 1 декабря 2010 г. N 157н «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» затраты учреждения при изготовлении готовой продукции, выполнении работ, оказании услуг делятся на прямые и накладные.

При изготовлении одного (единственного) вида готовой продукции (выполнении работ, оказании услуг) все затраты, непосредственно связанные с производством готовой продукции (выполнением работ, оказанием услуг), относятся к прямым затратам.

Прямые затраты непосредственно относятся на себестоимость изготовления единицы готовой продукции (выполнения работы, оказания услуги).

Накладные расходы распределяются между видами деятельности, видами оказываемых услуг. Распределение накладных расходов производится одним из способов:

- пропорционально прямым затратам по оплате труда, материальным затратам, иным прямым затратам;
- пропорционально объему выручки от реализации продукции (работ, услуг);
- пропорционально иному показателю, характеризующему результаты деятельности учреждения.

Расчет накладных затрат производим, используя таблицу.

Расчет накладных затрат

(наименование платной услуги)

N	Наименование показателя	Суммовое выражение показателя
1	Прогноз затрат на административно-управленческий персонал	
2	Прогноз затрат общехозяйственного назначения	
3	Прогноз суммы начисленной амортизации 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	$(7) = (5) \times (6)$

Общая стоимость услуги определяется как:

Полная себестоимость + Прибыль.

Себестоимость представляет собой сумму трудовых, материальных и амортизационных затрат на единицу продукции и является исходной базой цены.

Приложение 2
к Положению
о предоставлении платных услуг государственным
автономным учреждением Тверской области
«Многофункциональный центр предоставления
государственных и муниципальных услуг»

**Прейскурант цен на платные услуги, оказываемые государственным
автономным учреждением Тверской области «Многофункциональный
центр предоставления государственных и муниципальных услуг»
(далее – ГАУ «МФЦ»)**

№ п/п	Наименование услуги	Цена, руб
Юридические услуги		
1	Подготовка проекта договора купли-продажи объектов недвижимости с использованием средств материнского капитала (за один объект) + 20% за каждый дополнительный объект	2 500,00
2	Подготовка проекта предварительного договора купли-продажи объектов недвижимости	1 500,00
3	Подготовка проекта договора купли-продажи объектов недвижимости (за один объект) + 25% за каждый дополнительный объект	1 500,00
4	Подготовка проекта договора купли-продажи транспортного средства	1 000,00
5	Подготовка проекта договора дарения объектов недвижимости	1 500,00
6	Подготовка проекта договора мены	2 000,00
7	Подготовка проекта договора найма	500,00
8	Подготовка проекта договора аренды	1 300,00
9	Подготовка проекта искового заявления о признании права собственности на объект недвижимости	2 500,00
10	Подготовка проекта искового заявления о признании права собственности в порядке наследования	2 500,00
11	Подготовка проекта искового заявления о признании права собственности в порядке приобретательной давности	2 500,00
12	Подготовка проекта искового заявления о признании права собственности на самовольную постройку	2 500,00
13	Подготовка проекта искового заявления об установлении юридического факта принятия наследства и места открытия наследства	2 500,00
14	Подготовка проекта искового заявления об установлении факта принадлежности правоустанавливающего документа	2 500,00

№ п/п	Наименование услуги	Цена, руб
15	Подготовка проекта искового заявления о расторжении брака	1 000,00
16	Подготовка проекта искового заявления об установлении отцовства и взыскании алиментов	1 500,00
17	Подготовка проекта искового заявления об установлении порядка общения с ребенком	1 500,00
18	Подготовка проекта искового заявления о защите прав потребителей	1 500,00
19	Юридическая консультация по вопросам, не относящимся к предоставлению государственных и муниципальных услуг, оказываемых по принципу «одного окна» на базе ГАУ «МФЦ»	500,00
20	Подготовка проекта декларации об объекте недвижимого имущества в рамках «дачной амнистии»	500,00
21	Заполнение бланка декларации по форме 3-НДФЛ	550,00
22	Заполнение заявления в электронном виде (за исключением форм заявлений, установленных законодательством РФ при оказании государственных и муниципальных услуг, предоставление которых организовано в ГАУ "МФЦ" на основании заключенного соглашения о взаимодействии)	500,00
Предоставление услуг технического характера		
23	Сканирование с записью на электронный носитель получателя платной услуги документов, не относящихся к предоставлению государственных и муниципальных услуг, оказываемых по принципу «одного окна» на базе ГАУ «МФЦ»	20,00
24	Печать с электронного носителя получателя платной услуги документов, не относящихся к предоставлению государственных и муниципальных услуг, оказываемых по принципу «одного окна» на базе ГАУ «МФЦ» (за 10 л.)	45,00
25	Отправление электронной почтой с электронного носителя получателя платной услуги документов, не относящихся к предоставлению государственных и муниципальных услуг, оказываемых по принципу «одного окна» на базе ГАУ «МФЦ»	35,00
26	Изготовление копий документов (формат А4), не относящихся к предоставлению государственных и муниципальных услуг, оказываемых по принципу «одного окна» на базе ГАУ «МФЦ»	7,00
28	Представление комплекса ресурсов для размещения технологического оборудования	цена определяется индивидуально на основании заключенного договора
29	Печать фотографий	

№ п/п	Наименование услуги	Цена, руб
30	10x15	13,00
31	А4	35,00
32	А5	80,00
33	Ламинирование документов	
34	А4	20,00
35	А5	50,00
36	А3	110,00
37	Брошюрование документов	
38	до 50 листов (стоимость рассчитывается пропорционально количеству листов)	160,00
39	от 51 до 100 листов	180,00
40	свыше 100 листов	200,00
Услуги с привлечением сторонних организаций		
41	Услуги с привлечением сторонних организаций	стоимость услуг определяется на основании заключенных агентских договоров