

**Государственное автономное учреждение Кемеровской области
«Уполномоченный многофункциональный центр
предоставления государственных и муниципальных
услуг на территории Кемеровской области»
(ГАУ «УМФЦ по Кемеровской области»)**

ПРИКАЗ
от «30» декабря 2019 г. № 45

**Об утверждении Положения о предоставлении платных услуг,
оказываемых Государственным автономным учреждением Кемеровской
области «Уполномоченный многофункциональный центр
предоставления государственных и муниципальных услуг на
территории Кемеровской области» и тарифов на платные услуги**

В целях упорядочения процедуры предоставления платных услуг физическим и юридическим лицам на базе государственного автономного учреждения Кемеровской области «Уполномоченный многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг на территории Кемеровской области», в соответствии с Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Бюджетным кодексом Российской Федерации, приказываю:

1. Утвердить:

1.1. Положение о предоставлении платных услуг, оказываемых Государственным автономным учреждением Кемеровской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Кемеровской области» (Приложение №1).

1.2. Тарифы на платные услуги, предоставляемые государственным автономным учреждением Кемеровской области «Уполномоченный многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг на территории Кемеровской области» (Приложение №2).

2. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



А.Н. Титова

Согласовано:

И.о. начальника
департамента информационных
технологий Кемеровской области



К.Ю. Каплина

Положение
о предоставлении платных услуг, оказываемых
Государственным автономным учреждением Кемеровской области
«Уполномоченный многофункциональный центр предоставления
государственных и муниципальных услуг на территории Кемеровской
области»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о предоставлении платных услуг, оказываемых Государственным автономным учреждением Кемеровской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Кемеровской области» (далее - Положение) разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 № 210 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Государственного автономного учреждения Кемеровской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Кемеровской области»

1.2. Положение вводится в целях упорядочения деятельности Государственным автономным учреждением Кемеровской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Кемеровской области» (далее – ГАУ «УМФЦ по Кемеровской области») в части оказания платных услуг.

1.3. Под платными услугами понимаются:

- услуги, оказываемые ГАУ «УМФЦ по Кемеровской области» физическим или юридическим лицам для удовлетворения их потребностей в сопутствующих услугах при предоставлении государственных и муниципальных услуг;

- услуги, оказываемые ГАУ «УМФЦ по Кемеровской области» в рамках его уставной деятельности, реализация которых направлена на увеличение доходов учреждения и расширение спектра предлагаемых услуг, на которые сложился устойчивый рыночный спрос.

Платные услуги ГАУ «УМФЦ по Кемеровской области» оказываются в соответствии с потребностями физических и юридических лиц на добровольной основе и за счет средств физических и юридических лиц.

К платным услугам не могут относиться услуги, оказываемые в рамках утвержденного учредителем государственного задания (кроме случаев, если законодательством не предусмотрено их оказание на платной основе).

Платные услуги относятся к приносящей доход деятельности учреждения.

ГАУ «УМФЦ по Кемеровской области» может осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано и соответствует этим целям.

1.4. Виды платных услуг, предоставляемых юридическим и физическим лицам, и их стоимость утверждаются директором.

2. Порядок предоставления платных услуг

2.1. ГАУ «УМФЦ по Кемеровской области» обязано обеспечить физических и юридических лиц бесплатной, доступной и достоверной информацией, содержащей:

- положение о предоставлении платных услуг, оказываемых ГАУ «УМФЦ по Кемеровской области»;
- перечень видов платных услуг с указанием их стоимости и сроков оказания;
- режим работы ГАУ «УМФЦ по Кемеровской области».

2.2. При предоставлении платных услуг в ГАУ «УМФЦ по Кемеровской области» сохраняется установленный режим работы учреждения, при этом не должно сокращаться время на предоставление государственных и муниципальных услуг и ухудшаться качество их предоставления.

2.3. Предоставление платных услуг осуществляется путем заключения в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом РФ, договоров с юридическими и физическими лицами или договоров публичной оферты (Приложение № 1 к Положению).

2.4. В соответствии с Договором публичной оферты по оказанию платных услуг предлагается заключить договор на оказание следующих видов услуг:

- Копировально-множительные и сервисные услуги предоставляются специалистами ГАУ «УМФЦ по Кемеровской области» в момент обращения;
- Фотографирование предоставляется специалистами ГАУ «УМФЦ по Кемеровской области» в момент обращения;
- Услуги правового характера предоставляются специалистами ГАУ «УМФЦ по Кемеровской области» в период от 1 до 3 рабочих дней, в зависимости от сложности;
- Услуги по заполнению/составлению бланков, квитанций, заявлений, деклараций, отчетов, справок, сообщений, уведомлений и др. предоставляются специалистами ГАУ «УМФЦ по Кемеровской области» по предварительной заявке и после предоставления оплаты;
- Информационные услуги предоставляются специалистами ГАУ «УМФЦ по Кемеровской области» по предварительной заявке и после предоставления оплаты;
- Услуги по выезду специалиста на дом предоставляется специалистами ГАУ «УМФЦ по Кемеровской области» по предварительной заявке.

Перечень и сроки оказания услуг указаны в Приложении № 2 к настоящему Положению.

2.5. При предоставлении однократных платных услуг (оказываемых в момент обращения) договором считается квитанция, подтверждающая прием наличных денег.

2.6. Платные услуги осуществляются:

- специалистами ГАУ «УМФЦ по Кемеровской области» с получением результата предоставления услуги на месте;

- специалистами ГАУ «УМФЦ по Кемеровской области» с выездом работника к заявителю;

2.6.1. Предоставление платных услуг специалистами ГАУ «УМФЦ по Кемеровской области» с получением результата предоставления услуги на месте включают в себя:

- прием заявителя в ГАУ «УМФЦ по Кемеровской области»;

- выявление потребностей обращения;

- определение стоимости платной услуги;

- прием документов от заявителя;

- заключение договора на оказание платной услуги либо договора публичной оферты;

- выдача результата оказания услуги заявителю.

2.6.2. Предоставление платных услуг по выезду работника ГАУ «УМФЦ по Кемеровской области» к заявителю оказывается на основании Положения по предоставлению услуги по выезду специалиста ГАУ «УМФЦ по Кемеровской области» к заявителям с целью приема заявлений и документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) доставки заявителям результатов предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденного приказом директора ГАУ «УМФЦ по Кемеровской области».

2.7. Расчеты за платные услуги ГАУ «УМФЦ по Кемеровской области» могут осуществляться как за наличный расчет, так и перечислением денежных средств на лицевой счет ГАУ «УМФЦ по Кемеровской области» в установленном порядке.

3. Расчет стоимости оказываемых услуг, выполненных работ

3.1. Расчет стоимости платных услуг, оказываемых ГАУ «УМФЦ по Кемеровской области», производится на основе определения фактических затрат в соответствии с калькуляциями на платные услуги.

3.2. Калькуляционными статьями расходов являются:

- заработная плата (по нормативам рабочего времени, должностным окладам, компенсационным и стимулирующим выплатам, предусмотренным Положением об оплате труда);

- начисления на заработную плату;

- материальные затраты;

- амортизация;

- накладные расходы.

3.3. Затраты, указанные в калькуляции, составляют себестоимость оказываемых платных услуг.

3.4. Рентабельность устанавливается в процентах к себестоимости оказываемых платных услуг, выполняемых работ с учетом спроса и предложения.

4. Порядок распределения доходов

4.1. Денежные средства, полученные от оказания платных услуг, являются источником дополнительных доходов и используются на обеспечение деятельности ГАУ «УМФЦ по Кемеровской области».

4.2. Доходы, полученные от оказания платных услуг, подлежат налогообложению в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.3. Чистая прибыль, образовавшаяся в результате оказания платных услуг, поступает в самостоятельное распоряжение ГАУ «УМФЦ по Кемеровской области» и распределяется следующим образом:

- не более 30% - на стимулирующие выплаты работникам ГАУ «УМФЦ по Кемеровской области» (премиальные выплаты, единовременные поощрения и материальную помощь социального характера);

- не менее 70% - на текущие расходы и развитие ГАУ «УМФЦ по Кемеровской области».

4.4. Учет операций по движению средств, полученных от оказания платных услуг, ведется в установленном в Российской Федерации порядке.

5. Заключительные положения

5.1. Ответственность за организацию и качество оказанных платных услуг в ГАУ «УМФЦ по Кемеровской области» несет директор ГАУ «УМФЦ по Кемеровской области» в соответствии с заключенным договором и законодательством Российской Федерации.

5.2. Все Приложения к настоящему Положению являются его неотъемлемой частью.

5.3. Контроль соблюдения действующего законодательства в части организации платных услуг осуществляет Учредитель.

Договор публичной оферты по оказанию платных услуг

1. Общие положения

1.1. Государственное автономное учреждение Кемеровской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Кемеровской области» (ГАУ «УМФЦ по Кемеровской области») именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора Титовой Анастасии Николаевны, действующей на основании Устава, предлагает договор публичной оферты по оказанию платных услуг (далее – Договор, оферта), осуществляющих ГАУ «УМФЦ по Кемеровской области» указанным на официальном интернет-сайте Исполнителя www.моидокументы42.рф в разделе «Платные услуги».

1.2. В настоящей оферте, если контекст не требует иного, нижеприведенные термины имеют следующие значения:

- «Оферта» - публичное предложение Исполнителя, адресованное любому физическому лицу (гражданину) или юридическому лицу, заключить с ним договор по оказанию платных услуг на существующих условиях, содержащихся в Договоре, включая все его приложения.

- «Заказчик» - лицо, осуществившее Акцепт оферты, и становящееся таким образом Заказчиком Услуг Исполнителя по заключенному данному Договору.

- «Акцепт» - полное и безоговорочное принятие Заказчиком условий Договора.

- «Услуги» - перечень платных услуг, осуществляющих ГАУ «УМФЦ по Кемеровской области», представленный на официальном интернет-сайте Исполнителя www.моидокументы42.рф.

1.3. В соответствии со статьей 437 Гражданского Кодекса Российской Федерации данный Договор является публичной офертой, и в случае принятия изложенных ниже условий физическое или юридическое лицо, производящее акцепт этой оферты, осуществляет оплату Услуг Исполнителя в соответствии с условиями настоящего Договора. В соответствии с пунктом 3 статьи 438 ГК РФ оплата Услуг Исполнителя является акцептом оферты, что считается равносильным заключению Договора на условиях, изложенных в оферте.

1.4. Настоящий договор считается заключенным с момента его акцептации и действует до исполнения сторонами всех своих обязательств по настоящему Договору.

1.5. На основании вышеизложенного внимательно ознакомьтесь с текстом публичной оферты, и, если Вы не согласны с каким-либо пунктом оферты, Вам предлагается отказаться от использования Услуг, предоставляемых Исполнителем.

2. Предмет договора

2.1. Исполнитель оказывает Услуги в соответствии с перечнем услуг и действующим прейскурантом цен, и опубликованным на интернет-сайте исполнителя www.моидокументы42.рф

2.2. Заказчик производит оплату и получает Услуги в соответствии с условиями Договора.

2.3. Договор и его Приложения являются официальным документом Исполнителя и неотъемлемой частью оферты. Действующая версия Договора размещена на интернет-сайте Исполнителя www.моидокументы42.рф в разделе «Услуги по категориям».

3. Порядок оплаты Услуг

3.1. Оплата Услуг по настоящему Договору осуществляется в виде 100% предоплаты и в порядке, установленным Договором.

3.2. Оплата Услуг производится Заказчиком в российских рублях как за наличный расчет с использованием квитанций строгой отчетности, так и с перечислением денежных средств на лицевой счет Исполнителя.

3.3. Выбор и использование способа оплаты Услуг производится Заказчиком по собственному усмотрению и без предусмотренной ответственности Исполнителя. Безопасность, конфиденциальность, а также иные условия использования выбранного Заказчиком способа оплаты выходят за рамки Договора и регулируются соглашениями (договорами) между Заказчиком и соответствующими организациями.

3.4. Заказчик обязуется уведомить Исполнителя о произведенном платеже с предоставлением квитанции, либо другого платежного документа с отметкой исполняющего банка.

3.5. В соответствии со статьей 145 Налогового кодекса Российской Федерации ГАУ «УМФЦ по Кемеровской области» освобождено от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость.

4. Условия и порядок оказания услуг

- 4.1. Ознакомившись с Перечнем услуг, размещенным на сайте Исполнителя или в печатном виде в помещении Исполнителя, выбрав вид Услуги, Заказчик делает запрос на обслуживание в устной форме, при личном обращении к Исполнителю.
- 4.2. При необходимости, в случае обращения юридического лица, Исполнитель выставляет Заказчику счет на оплату одной Услуги или нескольких Услуг в соответствии с Перечнем услуг и их стоимостью.
- 4.3. Заказчик оплачивает Услуги Исполнителя, тем самым давая подтверждение принятия условий оферты Исполнителя.
- 4.4. Заказчик вправе проводить платежи самостоятельно, в инициативном порядке. Запрос на оказание Услуг может быть направлен Исполнителю после проведения оплаты.
- 4.5. После предъявления Заказчиком оплаты Договор вступает в силу.
- 4.6. Исполнитель приступает к выполнению своих обязательств по данной оферте со дня предоставления документов, подтверждающих оплату Услуги.
- 4.7. Исполнитель согласует с Заказчиком сроки предоставления Услуг.
- 4.8. В случае, когда начало оказания Услуг в указанные в п. 4.7. сроки Исполнителю не представляется возможным, он уведомляет об этом Заказчика не позднее 1 дня с момента получения заявки. В этой ситуации срок начала оказания Услуг согласуется дополнительно.
- 4.9. По факту оказания Услуг составляется Акт об оказании услуг согласно Приложению к Договору.
- 4.10. Стороны после подписания Акта об оказании услуг не имеют друг к другу никаких претензий, а Услуги считаются оказанными исполнителем надлежащим образом и в полном объеме.

5. Права, обязанности и ответственность сторон

В рамках Договора Исполнитель обязуется:

- 5.1. В течение срока действия Договора оказать Заказчику оплаченные им Услуги.
- 5.2. Соблюдать правила и требования обеспечения сохранности конфиденциальной информации Заказчика, включая его персональные данные, не передавать конфиденциальную информацию Заказчика третьим лицам без его согласия, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.
- 5.3. Предоставлять качественные Услуги. Принимать своевременные меры по предупреждению и регулированию нарушения качества предоставляемых Услуг. Своевременно информировать Заказчика об изменениях в структуре Услуг, оказываемых по Договору и условиях их оказания.

Исполнитель вправе:

- 5.4. Отказать Заказчику в предоставлении Услуг при нарушении Заказчиком обязанностей, предусмотренных пунктом 3.1. (оплата Услуг), или не предоставлении необходимых документов.

Заказчик обязуется:

5.5. Своевременно, в соответствии с условиями настоящего Договора, оплачивать Услуги Исполнителя по Договору.

5.6. Выполнять все требования, изложенные в настоящем Договоре.

Заказчик вправе:

5.7. Получать услуги в соответствии с условиями настоящего Договора.

5.8. Получать необходимую и достоверную информацию о работе Исполнителя и оказываемых им Услугах.

5.9. Заказчик вправе направлять Исполнителю свои мнения, предложения и рекомендации по каждому виду Услуг по Договору.

5.10. Исполнитель освобождается от ответственности за нарушение условий Договора, если такое нарушение вызвано действием обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажор), включая: действия органов государственной власти, органов местного самоуправления, пожар, наводнение, землетрясение, другие стихийные действия, отсутствие электроэнергии, забастовки, гражданские волнения, беспорядки, любые иные обстоятельства, не ограничиваясь перечисленным, которые могут повлиять на выполнение Исполнителем Договора.

5.11. Исполнитель несет ответственность за разглашение конфиденциальной информации Заказчика в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6. Персональные данные

6.1. В рамках Договора Заказчик дает согласие на обработку Исполнителем персональных данных.

6.2. В рамках согласия Исполнитель совершает следующие действия с персональными данными: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, обезличивание, блокирование, уничтожение, в соответствии с положениями Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», а также передачу информации третьим лицам в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

7. Порядок разрешения споров

7.1. При невыполнении одной из сторон какого-либо из положений Договора спорные вопросы подлежат урегулированию путем переговоров. Если разрешение споров и разногласий путем переговоров невозможно, то они подлежат разрешению в суде по месту нахождения Исполнителя.

8. Заключение, изменение и расторжение договора

8.1. Моментом заключения Договора считается момент акцепта настоящей оферты.

8.2. Датой окончания действия Договора является факт оказания Услуги.

8.3. Заказчик вправе до начала предоставления услуг в одностороннем порядке отказаться от Услуг Исполнителя.

8.4. Исполнитель имеет право изменять стоимость Услуги, условия данной оферты и дополнения к ней, обеспечивая при этом публикацию измененных условий на сайте Исполнителя, а также в общедоступном для ознакомления с этими документами месте, не менее чем за один день до их ввода в действие.

9. Заключительные положения

9.1. По всем вопросам, не урегулированным настоящим Договором, стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

10. Реквизиты Исполнителя

Полное наименование: Государственное автономное учреждение Кемеровской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Кемеровской области».

Сокращенное наименование: ГАУ «УМФЦ по Кемеровской области».

Юридический адрес: Кемеровская область-Кузбасс, город Кемерово, бульвар Пионерский, строение 3, помещение 1.

т. 8(3842) 77-21-76

ИНН 4205270220

КПП 420501001

ОГРН 1134205015702

БИК 043207001

ОКТМО 32701000001

Л/с 30396Б78460 в УФК по Кемеровской области.

р/с 40601810300001000001 в ОТДЕЛЕНИИ КЕМЕРОВО Г. КЕМЕРОВО.

Назначение платежа: «наименование услуги»

**Государственное автономное учреждение
Кемеровской области «Уполномоченный многофункциональный центр
предоставления государственных и муниципальных услуг на территории
Кемеровской области»**

Адрес: 650066, Кемеровская область, г. Кемерово, Пионерский бульвар, 3, пом. 1

Акт об оказании услуг от _____

Заказчик:

Основание: Договор публичной оферты по оказанию дополнительных платных услуг

Валюта: Российский рубль

№	Наименование услуги	Ед.изм.	оличество	Цена	Сумма

Итого:

Всего оказано услуг на сумму: _____,

Вышеперечисленные услуги выполнены полностью и в срок. Заказчик претензий по объему, качеству и срокам оказания услуг не имеет.

От исполнителя: _____

должность

подпись

расшифровка подписи

М.П.

От заказчика: _____

должность

подпись

расшифровка

подписи

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Положению
о предоставлении платных услуг,
оказываемых
Государственным автономным учреждением
Кемеровской области «Уполномоченный многофункциональный
центр предоставления государственных и
муниципальных услуг на территории Кемеровской области»

**Перечень дополнительных платных услуг и сроки оказания услуг
Государственным автономным учреждением Кемеровской области
«Уполномоченный многофункциональный центр по предоставлению
государственных и муниципальных услуг на территории Кемеровской
области»**

№ п/п	Наименование платной услуги	Сроки исполнения
1	2	3
1. Копировально-множительные и сервисные услуги		
1.1.	Ксерокопирование документов на листе формата А4	в момент обращения
1.2.	Ксерокопирование документов на листе формата А3	в момент обращения
1.3.	Сканирование изображений без редактирования	в момент обращения
1.4.	Сканирование документов формата А4 без распознавания текста и сохранение файла на электронном носителе (флэш-накопитель, CD диск)	в момент обращения
1.5.	Сканирование документов формата А4 с распознаванием текста и сохранение файла на электронном носителе (флэш-накопитель, CD диск)	в момент обращения
1.6.	Сканирование документов формата А3 без распознавания текста и сохранение файла на электронном носителе (флэш-накопитель, CD диск)	в момент обращения
1.7.	Сканирование документов формата А3 с распознаванием текста и сохранение файла на электронном носителе (флэш-накопитель, CD диск)	в момент обращения

1.8.	Ламинирование (лист формата А4)	в момент обращения
1.9.	Ламинирование (лист формата А5)	в момент обращения
1.10.	Набор, редактирование текста в текстовом редакторе (TimesNewRoman, 14, интервал 1,5) страница формат А4 без таблиц, схем	в течение рабочего дня с момента обращения
1.11.	Набор, редактирование текста в текстовом редакторе (TimesNewRoman, 14, интервал 1,5) страница формат А4 с таблицами, схемами	в течение рабочего дня с момента обращения
1.12.	Распечатка документа с электронного носителя (CD, flash-карта) черно - белая	в момент обращения
1.13.	Распечатка документа с электронного носителя (CD, flash-карта) цветная	в момент обращения
1.14.	Запись информации на электронный носитель	в момент обращения
1.15.	Прием и оправка документа по электронной почте	в момент обращения
1.16.	Переплет документов формат на пластиковую пружину: - формат А4 (до 30 страниц) - формат А4 (более 30 страниц)	в момент обращения
1.17.	Отправка факса: - Прием и отправка факса по Кемеровской области - Прием и отправка факса по России - Прием и отправка факса по странам СНГ - Прием и отправка факса по странам дальнего зарубежья	в момент обращения
2. Фотографирование		
2.1.	Изготовление фотографий на документы	в момент

		обращения
2.2.	Изготовление и печать фотографий с электронного носителя	в момент обращения
2.3.	Редактирование фотографий	До 1 рабочего дня
3. Услуги правового характера		
3.1.	Составление договоров купли-продажи, дарения, мены, аренды и иных гражданско-правовых договоров, не требующих нотариального заверения	От 1 до 3 рабочих дней, в зависимости от сложности
3.2.	Составление дополнительных соглашений к договорам	От 1 до 3 рабочих дней, в зависимости от сложности
3.3.	Составление расписки о передаче денежных средств	От 1 до 3 рабочих дней, в зависимости от сложности
3.4.	Подготовка трудовых договора (изменений) (дополнений) в простой письменной форме	От 1 до 3 рабочих дней, в зависимости от сложности
3.5.	Составление исковых заявлений	От 1 до 3 рабочих дней, в зависимости от сложности
3.6.	Составление претензий, жалоб	От 1 до 3 рабочих дней, в зависимости от сложности
3.7.	Подготовка проекта протокола, решения о создании юридического лица, решения о внесении изменений в учредительные документы и прочих решений, не связанных с внесением изменений в учредительные документы	От 1 до 3 рабочих дней
3.8.	Подготовка типового устава юридического лица	От 1 до 3 рабочих

		дней
	4. Услуги по заполнению/составлению бланков, квитанций, заявлений, деклараций, отчетов, справок, сообщений, уведомлений и др.	
4.1.	Составление налоговой декларации по форме 3-НДФЛ (декларация по налогу на доходы физических лиц)	До 3 рабочих дней
4.2.	Составление бухгалтерской отчетности юридическому лицу/ИП, работающим на различных системах налогообложения (УСН, ЕНВД), с финансовым результатом	по предварительной заявке и после предоставления оплаты
4.3.	Составление бухгалтерской отчетности с финансовым результатом юридическому лицу/ИП по форме 6-НДФЛ	по предварительной заявке и после предоставления оплаты
4.4.	Составление бухгалтерской отчетности с финансовым результатом юридическому лицу/ИП по форме 6-НДФЛ	по предварительной заявке и после предоставления оплаты
	5. Услуги по выезду специалиста на дом <*>	
5.1.	Выезд работника к заявителю для принятия заявления и документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг	по предварительной заявке
5.2.	Выезд работника к заявителю для доставки результатов предоставления государственных и муниципальных услуг	по предварительной заявке
5.3.	Комплексная услуга по выезду работника к заявителю для принятия заявления и документов, а также для доставки результатов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг	по предварительной заявке
	6. Информационные услуги	

6.1.	Размещение видеороликов на мониторах в офисах МФЦ	по предварительной заявке и после предоставления оплаты
6.2.	Размещение рекламных/информационных материалов на официальном сайте, офисах МФЦ	по предварительной заявке и после предоставления оплаты
7. Иные услуги		
7.1.	Оказание услуг по проведению конференций, совещаний, обучений в помещениях МФЦ с предоставлением технических средств и оборудования	по предварительной заявке и после предоставления оплаты.
7.2.	Оказание услуг по проведению конференций, совещаний, обучений в помещениях МФЦ без предоставления технических средств и оборудования	по предварительной заявке и после предоставления оплаты.

<*> Кроме льготных категорий граждан, утвержденных постановлением коллегии администрации Кемеровской области от 10.11.2014г. № 451, которым данные услуги предоставляются бесплатно (при предъявлении документов, подтверждающих принадлежность к указанным категориям лиц):

- ветераны Великой Отечественной войны;
- инвалиды I и II групп, в том числе инвалиды с детства, инвалиды по зрению, инвалиды-колясочники, инвалиды с поражением опорно-двигательного аппарата;
- граждане пожилого возраста и инвалиды, получающие социальные услуги в форме социального обслуживания на дому.

Тарифы на платные услуги, предоставляемые государственным автономным учреждением Кемеровской области «Уполномоченный многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг на территории Кемеровской области»

№ п/п	Наименование услуги	Единица измерения	Стоимость, (руб.) в т.ч. НДС - 20%, руб.
1. Копировально-множительные и сервисные услуги			
1.1	Ксерокопирование документов на листе формата А4	1 сторона документа	5 (в т.ч. НДС - 0,83)
1.2	Ксерокопирование документов на листе формата А3	1 страница	10 (в т.ч. НДС - 1,67)
1.3	Сканирование изображений без редактирования	1 страница	10 (в т.ч. НДС - 1,67)
1.4	Сканирование документов формата А4 без распознавания текста и сохранение файла на электронном носителе (флеш-накопитель, CD диск)	1 страница	15 (в т.ч. НДС - 2,5)
1.5	Сканирование документов формата А4 с распознаванием текста и сохранение файла на электронном носителе (флеш-накопитель, CD диск)	1 страница	20 (в т.ч. НДС - 3,33)
1.6	Сканирование документов формата А3 без распознавания текста и сохранение файла на электронном носителе (флеш-накопитель, CD диск)	1 страница	25 (в т.ч. НДС - 4,17)
1.7	Сканирование	1 страница	30 (в т.ч. НДС - 5,00)

	документов формата А3 с распознаванием текста и сохранение файла на электронном носителе (флеш-накопитель, CD диск)		
1.8	Распечатка документа с электронного носителя (CD, flash-карта) черно-белая	1 страница	5 (в т.ч. НДС - 0,83)
1.9	Распечатка документа с электронного носителя (CD, flash-карта) цветная	1 страница	25 (в т.ч. НДС - 4,17)
1.10	Переплет документов формат А4 на пластиковую пружину	до 30 страниц	160 (в т.ч. НДС - 26,67)
1.11	Переплет документов формат А4 на пластиковую пружину	более 30 страниц	200 (в т.ч. НДС - 33,33)
1.12	Ламинирование (формат А4)	1 лист (А4)	60 (в т.ч. НДС - 10,00)
1.13	Ламинирование (формат А5)	1 лист (А5)	40 (в т.ч. НДС - 6,67)
1.14	Набор, редактирование текста в текстовом редакторе (TimesNewRoman, 14, интервал 1,5) страница формат А4 без таблиц, схем (за исключением услуг, предусмотренных п. 3.1., 3.2 настоящего приказа)	1 страница	80 (в т.ч. НДС - 13,33)
1.15	Набор, редактирование текста в текстовом редакторе (TimesNewRoman, 14, интервал 1,5)	1 страница	100 (в т.ч. НДС - 16,67)

	страница формат А4 с таблицами, схемами (за исключением услуг, предусмотренных п. 3.1., 3.2 настоящего приказа)		
1.16	Запись информации на электронный носитель		10 (в т.ч. НДС - 1,67)
1.17	Прием и оправака документа по электронной почте		40 (в т.ч. НДС - 6,67)
1.18	Прием и отправка факса по Кемеровской области		20 (в т.ч. НДС - 3,33)
1.19	Прием и отправка факса по России		30 (в т.ч. НДС - 5,00)
1.20	Прием и отправка факса по странам СНГ		50 (в т.ч. НДС - 8,33)
1.21	Прием и отправка факса по странам дальнего зарубежья		80 (в т.ч. НДС - 13,33)
2. Фотографирование			
2.1	Изготовление фотографий на документы	2 шт.	140 (в т.ч. НДС - 23,33)
2.2	Изготовление и печать фотографий с электронного носителя	2 шт.	80 (в т.ч. НДС - 13,33)
2.3	Редактирование фотографий		50 (в т.ч. НДС - 8,33)
3. Услуги правового характера			
3.1	Составление проектов договоров купли-продажи, дарения, мены, аренды и иных гражданско-правовых договоров, не требующих	1 договор	1500 (в т.ч. НДС - 250,00)

	нотариального заверения		
3.2	Составление дополнительных соглашений к договорам	1 дополнительное соглашение	300 (в т.ч. НДС - 50,00)
3.3	Составление расписки о передаче денежных средств	1 расписка	300 (в т.ч. НДС - 50,00)
3.4	Подготовка трудовых договоров (изменений) (дополнений) в простой письменной форме	1 договор	500 (в т.ч. НДС - 83,33)
3.5	Составление претензий, жалоб	1 претензия (жалоба)	750 (в т.ч. НДС - 125,00)
3.6	Составление исковых заявлений	1 исковое заявление	2200 (в т.ч. НДС - 366,67)
3.7	Подготовка проекта протокола, решения о создании юридического лица, решения о внесении изменений в учредительные документы и прочих решений, не связанных с внесением изменений в учредительные документы	1 документ	750 (в т.ч. НДС - 125,00)
3.8	Подготовка типового устава юридического лица	1 документ	2200 (в т.ч. НДС - 366,67)
4. Услуги по заполнению/составлению бланков, квитанций, заявлений, деклараций, отчетов, справок, сообщений, уведомлений и др.			
4.1	Составление налоговой декларации по форме 3-НДФЛ (декларация	1 декларация	500 (в т.ч. НДС - 83,33)

	по налогу на доходы физических лиц)		
4.2	Составление бухгалтерской отчетности юридическому лицу/ИП, работающим на различных системах налогообложения (УСН, ЕНВД), с финансовым результатом	1 документ	400 (в т.ч. НДС - 66,67)
4.3	Составление бухгалтерской отчетности с финансовым результатом юридическому лицу/ИП по форме 6-НДФЛ	1 документ	300 (в т.ч. НДС - 50,00)
4.4	Составление уточненных расчетов по декларациям по УСН, ЕНВД, ЕУНД по форме 6-НДФЛ	1 документ	160 (в т.ч. НДС - 26,67)
5. Услуги по выезду специалиста на дом			
5.1	Выезд работника к заявителю для принятия заявления и документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг	Документы, необходимые для получения 1 государственной или муниципальной услуги	1000 (в т.ч. НДС - 166,67) (для физических лиц), 1400 (в т.ч. НДС - 233,33) (для юридических лиц) в случае единовременного обращения за выпиской из Единого государственного реестра недвижимости на более 10 объектов недвижимости – 300 рублей (в т.ч. НДС - 50,00) за одну

			выписку
5.2	Выезд работника к заявителю для доставки результатов предоставления государственных и муниципальных услуг	Документы, являющиеся результатом получения 1 государственной или муниципальной услуги	700 (в т.ч. НДС - 116,67) (для физических лиц и юридических лиц)
5.3	Комплексная услуга по выезду работника к заявителю для принятия заявления и документов, а также для доставки результатов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг	Документы, необходимые для подачи 1 заявления/получения 1 результата государственной или муниципальной услуги	1500 (в т.ч. НДС - 250,00) (для физических лиц), 1800 (в т.ч. НДС - 300,00) (для юридических лиц)
6. Информационные услуги			
6.1	Размещение видеороликов на мониторах в офисах МФЦ	1 месяц, длина ролика 10 секунд через каждые 5 минут	8000 (в т.ч. НДС - 1333,33)
6.2	Размещение видеороликов на мониторах в офисах МФЦ	1 месяц, длина ролика 10 секунд через каждые 15 минут	7000 (в т.ч. НДС - 1166,67)
6.3	Размещение видеороликов на мониторах в офисах МФЦ	1 месяц, длина ролика 10 секунд через каждые 30 минут	5000 (в т.ч. НДС - 833,33)
6.4	Размещение видеороликов на мониторах в офисах МФЦ	1 месяц, длина ролика 30 секунд через каждые 5 минут	15000 (в т.ч. НДС - 2500,00)
6.5	Размещение видеороликов на мониторах в офисах МФЦ	1 месяц, длина ролика 30 секунд через каждые 15 минут	12000 (в т.ч. НДС - 2000,00)
6.6	Размещение видеороликов на	1 месяц, длина ролика 30 секунд	10000 (в т.ч. НДС - 1666,67)

	мониторах в офисах МФЦ	через каждые 30 минут	
6.7	Размещение рекламных/информационных материалов на официальном сайте, офисах МФЦ	1 месяц за 1 рекламный/информационный материал	2000 (в т.ч. НДС - 333,33)
7. Иные услуги			
7.1	Оказание услуг по проведению конференций, совещаний, обучений в помещениях МФЦ с предоставлением технических средств и оборудования	До 3 часов	900 (в т.ч. НДС - 150,00)
7.2	Оказание услуг по проведению конференций, совещаний, обучений в помещениях МФЦ без предоставления технических средств и оборудования	До 3 часов	600 (в т.ч. НДС - 100,00)