

Положение

об осуществлении приносящей доход деятельности Государственного бюджетного учреждения Рязанской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Рязанской области»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об осуществлении приносящей доход деятельности Государственного бюджетного учреждения Рязанской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Рязанской области» (далее – Положение, МФЦ) разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом Российской Федерации от 8 мая 2010 г. № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», постановлением Правительства РФ от 22 декабря 2012 г. № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» и определяет порядок осуществления приносящей доход деятельности.

1.2. Под приносящей доход деятельностью понимается:

- деятельность по оказанию услуг физическим и юридическим лицам для удовлетворения их потребностей в сопутствующих услугах при предоставлении государственных и муниципальных услуг;
- деятельность по оказанию услуг, в рамках уставной деятельности, реализация которых направлена на увеличение доходов МФЦ;
- деятельность по передаче в пользование (в том числе в аренду) имущества МФЦ физическим и юридическим лицам;
- добровольные пожертвования и целевые взносы;
- целевые поступления юридических и физических лиц, безвозмездно полученные в рамках благотворительной деятельности в виде имущества и денежных средств.

1.3. Платные услуги (работы) оказываются в соответствии с потребностями физических и юридических лиц на добровольной основе и за счет средств физических и юридических лиц.

Платные услуги (работы) относятся к приносящей доход деятельности учреждения, которая может осуществляться лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано и соответствует этим целям.

К платным услугам (работам) не могут относиться услуги (работы), оказываемые и выполняемые в рамках утвержденного учредителем государственного задания (кроме случаев, если законодательством РФ, либо нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти РФ, либо нормативными правовыми актами Правительства Рязанской области не предусмотрено их оказание и выполнение на платной основе).

1.4. Целью оказания платных услуг (работ) являются:

- реализация права получателей государственных и муниципальных услуг на получение сопутствующих услуг (работ) при обращении за предоставлением государственных и муниципальных услуг;
- привлечение в распоряжение МФЦ дополнительных финансовых средств;
- решения иных задач, не противоречащих уставной деятельности и действующему законодательству.

1.5. Виды платных услуг (работ), предоставляемых МФЦ физическим и юридическим лицам определяются в соответствии с его Уставом.

1.6. МФЦ самостоятельно осуществляет деятельность по оказанию и выполнению платных услуг (работ).

2. Порядок предоставления платных услуг (работ)

2.1. МФЦ обязано предоставить физическим и юридическим лицам бесплатную, доступную и достоверную информацию о платных услугах, которая содержит:

- положение об осуществлении приносящей доход деятельности Государственного бюджетного учреждения Рязанской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Рязанской области»;

- перечень платных услуг (работ) с указанием их стоимости;

- режим работы ТО МФЦ;

- данные организаций, осуществляющих контроль за деятельностью МФЦ.

2.2. Платные услуги (работы) выполняются и оказываются работниками МФЦ или привлеченными специалистами по договорам гражданско-правового характера.

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

2.4. Оказание и выполнение платных услуг (работ) осуществляется путем заключения в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом РФ, договоров с юридическими и физическими лицами (п.п. 1-2, 18-27, 36 Приложения № 1; п.п. 1-2, 18-19 Приложения № 2). Договоры регламентируют виды конкретных услуг (работ), условия и сроки их получения, порядок расчетов, права, обязанности и ответственность сторон.

2.5. При оказании и выполнении услуг (работ), указанных в п.п. 3-7, 28-35 Приложения № 1; п.п. 3-7, 21-25 Приложения № 2, физическим и юридическим лицам договором считается чек или квитанция об оплате за оказание или выполнение платных услуг (работ), направленный в электронной форме на абонентский номер либо адрес электронной почты.

2.5.1. Оказание и выполнение услуг (работ), указанных в п.п. 8-17; Приложения № 1; п.п. 8-17 Приложения № 2, физическим лицам и юридическим лицам осуществляется на основании публичной оферты на оказание и выполнение соответствующих услуг (работ), условия которой размещены на официальном сайте ГБУ РО «МФЦ Рязанской области». Публичная оферта регламентирует виды конкретных услуг (работ), условия и сроки их получения, порядок расчетов, права, обязанности и ответственность сторон. Договор считается заключенным в случае акцепта (обращения за соответствующими услугами (работами) заявителем).

2.6. В соответствии с законодательством Российской Федерации МФЦ несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение условий договора, несоблюдение требований, предъявляемых к оказанию и выполнению платной услуги (работы), согласно действующему гражданскому законодательству.

2.7. Расчеты за оказанные и выполненные платные услуги (работы) осуществляются путем перечисления денежных средств на реквизиты МФЦ.

3. Расчет стоимости оказываемых и выполняемых платных услуг (работ)

3.1. Расчет стоимости платных услуг (работ), оказываемых и выполняемых МФЦ, производится на основе определения финансовых затрат по калькуляциям на оказание услуг и выполнение работ за исключением услуг (работ), стоимость которых установлена законодательством РФ, либо нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти РФ, либо нормативными правовыми актами Правительства Рязанской области.

3.2. Калькуляционными статьями расходов являются:

- заработная плата (по нормативам затрат рабочего времени, должностным окладам, компенсационным, стимулирующим выплатам, предусмотренным положением об оплате труда

работников Государственного бюджетного учреждения Рязанской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Рязанской области»);

- начисления на заработную плату;
- материальные затраты;
- затраты общехозяйственного назначения;
- накладные расходы.

3.3. Затраты по калькуляции составляют себестоимость платных услуг (работ), оказанных или выполненных в конкретном случае.

3.4. Величина арендной платы по договорам аренды имущества, используемого МФЦ на праве оперативного пользования, определяется в соответствии с постановлением Правительства Рязанской области от 25.02.2005 № 37 «Об утверждении методик определения арендной платы за пользование государственным имуществом Рязанской области».

3.5. Перечень платных услуг (работ), наименование, размер платы за платные услуги приведен в приложениях №№ 1, 2 к настоящему Положению. Изменение действующих цен на платные услуги производится на основании приказа МФЦ.

4. Порядок формирования и использования доходов от оказания и выполнения платных услуг (работ)

4.1. Формирование и использование доходов от платных услуг (работ) относятся к внебюджетным доходам МФЦ и осуществляются в соответствии с разделом плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения «Плановые показатели по поступлениям и выплатам учреждения».

4.2. Планирование доходов от оказания и выполнения платных услуг (работ) осуществляется по каждому конкретному виду платной услуги (работы) на основе количественных показателей деятельности МФЦ и цен (тарифов) на соответствующий вид платной услуги (работы), утвержденных в установленном порядке, а также проведения анализа данных прошлого отчетного периода оказания и выполнения платных услуг (работ) и прогнозируемых показателей на текущий финансовый год.

4.3. В связи с изменением доходно-расходной части по платным услугам (работам) в план финансово-хозяйственной деятельности учреждения могут вноситься изменения.

4.4. Доходы от оказания платных услуг (работ) и иной приносящей доход деятельности, учитываются на лицевом счете, открытом в УФК Рязанской области.

4.5. В соответствии с п. 3 ст. 298 ГК РФ, доходы, полученные от оказания платных услуг (работ), и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение бюджетного учреждения.

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

4.7. Доходы, полученные от оказания и выполнения платных услуг (работ), расходуются в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности МФЦ, с учетом калькуляционных затрат, в том числе:

- на выплаты работникам, оказывающим и содействующим оказанию и выполнению платных услуг (работ) с начислениями – не более 50%;
- текущие расходы и развитие МФЦ – не менее 50%, в том числе:
- приобретение материальных запасов;
- приобретение основных средств и прочего оборудования;
- услуги связи;
- коммунальные услуги;
- содержание и текущий ремонт;
- приобретение сувениров, подарков;
- транспортно-экспедиционные расходы;
- командировочные расходы;
- размещение информации в средствах массовой информации;

- расходы по обучению работников;
- выплата материальной помощи работникам;
- уплата страховых премий (страховых взносов) по договорам страхования, заключенным со страховыми организациями;
- другие цели, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

Учреждение имеет право за счет доходов от оказания платных услуг оплачивать труд работников, которые непосредственно их оказывают, так и работников, которые этому содействуют (непосредственно не занятым оказанием и выполнением платных услуг (работ)) и способствуют развитию приносящей доход деятельности (персонал, затраты на оплату труда, которого относят к накладным расходам: административно-управленческий и вспомогательный персонал).

Распределение выплат основному персоналу осуществляется в зависимости от объема и качества оказанных услуг и выполненных работ каждым сотрудником, административно-управленческому персоналу и вспомогательному персоналу в зависимости от объема личного участия по усмотрению директора Учреждения и утверждается соответствующим приказом.

4.8. Остаток денежных средств предшествующего года от оказания и выполнения платных услуг (работ) подлежит учету в текущем финансовом году как остаток на 1 января текущего года. Использование денежных средств прошлых лет производится по целевому назначению в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности на текущий год.

5. Порядок приема и учета добровольных пожертвований и целевых взносов.

5.1. Добровольные пожертвования оформляются в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Добровольные пожертвования могут производиться юридическими и физическими лицами.

5.3. Решение о внесении целевых взносов принимается жертвователями самостоятельно с указанием назначения целевого взноса.

6. Контроль за деятельностью учреждения и ответственность

6.1. Учет платных услуг и иной приносящей доход деятельности осуществляется в порядке, определенном приказом Минфина Российской Федерации от 1 декабря 2010 года № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учёта 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»,

6.2. Ответственность за организацию деятельности МФЦ по оказанию платных услуг (работ) и учет доходов от платных услуг (работ) несут директор и главный бухгалтер МФЦ в соответствии с заключенными договорами и законодательством Российской Федерации.

6.3. Ответственность за нецелевое использование пожертвований и целевых взносов определяется в соответствии с нормами действующего законодательства.

7. Заключительные положения

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

7.2. Положение о платных услугах, перечень и цены размещаются на информационных стендах в помещении МФЦ и на сайте МФЦ.

Приложение № 1
к Положению об осуществлении
приносящей доход деятельности
ГБУ РО "МФЦ Рязанской области"

Перечень платных услуг (работ), предоставляемых в территориальных отделах г. Рязани ГБУ РО "МФЦ Рязанской области"				
	Наименование услуги (работы)	Размер платы, руб. (в том числе НДС)	Срок предоставления услуги (работы)	Наименование ТО в котором оказывается услуга
1	Сдача в аренду недвижимого имущества (части недвижимого имущества), находящегося в собственности Рязанской области и закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления в соответствии с законодательством Российской Федерации и Рязанской области	В соответствии с постановлением Правительства Рязанской области от 25.02.2005 № 37 "Об утверждении методик определения арендной платы за пользование государственным имуществом Рязанской области"		ТО по Железнодорожному району (<i>Центр проектной деятельности и развития МФЦ</i>)
2	Эксплуатация телекоммуникационного оборудования	Размер платы устанавливается по согласованию с собственником телекоммуникационного оборудования		ТО по Железнодорожному району (<i>Центр проектной деятельности и развития МФЦ</i>)
3	Копировально-множительные услуги (1 страница)	8	в момент обращения	ТО по г.Рязани
4	Перевод документов в электронный вид (сканирование - 1 страница)	10	в момент обращения	ТО по г.Рязани
5	Набор текста документов на компьютере (1 страница)	80	в момент обращения	ТО по г.Рязани
6	Отправка электронной почты	20	в момент обращения	ТО по г.Рязани
7	Прием электронной почты	20	в момент обращения	ТО по г.Рязани
8	Составление договоров (соглашений) и иных документов правового характера (два участника договора, один объект)* договоров с использованием средств материнского (семейного) капитала, кредитных средств, аккредитива* за каждого последующего участника сделки, за каждый последующий объект, являющийся предметом договора	2 200	в течение 2 рабочих дней	ТО по г.Рязани
2 400		в течение 2 рабочих дней		
2200 (2400) + 350		в течение 2 рабочих дней		
9	Составление решений (соглашений) об определении, об объединении долей в квартире (два участника сделки) * за каждого последующего участника сделки	2200	в течение 2 рабочих дней	ТО по г.Рязани
2200 + 350		в течение 2 рабочих дней		
10	Составление акта приема-передачи к договору (заявитель обращается уже с договором)	600	в момент обращения	ТО по г.Рязани
11	Составление расписки о передаче денежных средств	350	в момент обращения	ТО по г.Рязани
12	Составление договора купли-продажи, дарения транспортного средства	600	в момент обращения	ТО по г.Рязани
13	Составление дополнительных соглашений о внесении изменений в договор (заявитель обращается с договором)*	1000	в течение 2 рабочих дней	ТО по г.Рязани

14	Составление предварительного договора купли-продажи *	1 200				в течение 2 рабочих дней	ТО по г.Рязани
15	Составление решений (соглашений) о разделе, об объединении, о перераспределении земельных участков или о выделе из земельных участков, а также прекращении долевой собственности (до 5 объектов)* свыше 5 объектов за каждый последующий объект	1 500				в течение 2 рабочих дня	ТО по г.Рязани
		плюс 150				в течение 2 рабочих дней	
16	Составление решения собственника об изменении статуса объекта, решения об изменении вида разрешенного использования и др.*	1500				в течение 2 рабочих дней	ТО по г.Рязани
17	Составление соглашения о распределении долей в праве общей собственности на квартиру, приобретенную с использованием средств материнского (семейного) капитала (три участника договора)* за каждого последующего участника сделки	2400				в течение 2 рабочих дней	ТО по г.Рязани
		2400 + 350					
18	Размещение рекламной информации (1 место для визиток) на информационной стойке МФЦ	600**				в соответствии с Договором на оказание рекламных услуг	ТО по Железнодорожному району (Центр проектной деятельности и развития МФЦ)
19	Размещение рекламной информации (1 место для листовок А5/флаеров А6) на информационной стойке МФЦ	750**				в соответствии с Договором на оказание рекламных услуг	ТО по Железнодорожному району (Центр проектной деятельности и развития МФЦ)
20	Размещение рекламной информации (1 место А4) на информационной стойке МФЦ	1100**				в соответствии с Договором на оказание рекламных услуг	ТО по Железнодорожному району (Центр проектной деятельности и развития МФЦ)
21	Размещение рекламной информации (баннер 0,8*2 м.) на мобильном стенде клиента	3600**				в соответствии с Договором на оказание рекламных услуг	ТО по Железнодорожному району (Центр проектной деятельности и развития МФЦ)
22	Размещение рекламной информации на пиляре клиента (четыре стороны)	6000**				в соответствии с Договором на оказание рекламных услуг	ТО по Железнодорожному району (Центр проектной деятельности и развития МФЦ)
23	Размещение рекламной информации ("бегущая строка") на мониторах электронной очереди МФЦ продолжительностью до 10 секунд 6 показов в 1 час с учетом 11 часов рабочего дня в шестидневную рабочую неделю (среднемесячное количество рабочих дней в месяце составит 25 дней)	6000**				в соответствии с Договором на оказание рекламных услуг	ТО по Железнодорожному району (Центр проектной деятельности и развития МФЦ)
24	Размещение одновременно рекламных видеороликов на мониторах телевизоров МФЦ продолжительностью до 1 минуты 6 показов в 1 час с учетом 11 часового рабочего дня в шестидневную рабочую неделю по адресам: г. Рязань, ул. Почтовая, д.	7000** (до 15 секунд)	12600** (до 30 секунд)	16800** (до 45 секунд)	19600** (до 60 секунд)	в соответствии с Договором на оказание рекламных услуг	ТО по Железнодорожному району (Центр проектной деятельности и развития МФЦ)

	61; ул. Крупской, д. 14, корп. 2; ул. Новоселов, д. 33, корп. 2; ул. Каширина, д. 1 (среднемесячное количество рабочих дней в месяце составит 25 дней)					
25	Размещение рекламной информации на картонных папках на 2,3,4 страницах. На 1 странице размещается информация, предоставленная МФЦ. Рекламная информация печатается на папках заказчика. Минимальный тираж 2000 шт.	2 *****			в соответствии с Договором на оказание услуг	ТО по Железнодорожному району
26	Выезд работника МФЦ к заявителю, находящемуся на территории г. Рязани, для приема заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги и/или для доставки результатов предоставления государственных и/или муниципальных услуг	1563			в течение 1 рабочего дня или в соответствии с договором на оказание услуг	ТО по г.Рязани
27	Доплата за выезд работника МФЦ к заявителю, находящемуся на территории г. Рязани, при приеме заявлений и документов, необходимых для предоставления второй и каждой последующей государственной и/или муниципальной услуги***	156			в течение 1 рабочего дня или в соответствии с договором на оказание услуг	ТО по г.Рязани
28	Составление налоговой декларации по налогу на доходы физических лиц (форма 3-НДФЛ) с целью получения имущественного налогового вычета **** Составление налоговой декларации по налогу на доходы физических лиц (форма 3-НДФЛ) с целью получения социального налогового вычета **** Составление налоговой декларации по налогу на доходы физических лиц (форма 3-НДФЛ) с целью получения стандартного налогового вычета **** Составление налоговой декларации по налогу на доходы физических лиц (форма 3-НДФЛ) с целью получения инвестиционного налогового вычета ****	800			в момент обращения	ТО по г.Рязани
29	Устная консультация по правовым вопросам*****	500			в течение 5 рабочих дней	ТО по Железнодорожному району (Отдел правовой работы, Отдел организации услуг, Отдел закупок)
30	Подготовка доверенности на предоставление интересов (юридические лица)	800			в течение 1 рабочего дня	ТО по Железнодорожному району (Отдел правовой работы)
31	Подготовка (изготовление) документов правового характера для физических лиц: договора аренды (субаренды), найма недвижимого имущества, предметом которого является не более одного объекта недвижимости (со сроком до 1 года)	2 500			в течение 1 рабочего дня	ТО по Железнодорожному району (Отдел правовой работы)

32	Подготовка (изготовление) документов правового характера для физических лиц: договора аренды (субаренды), найма недвижимого имущества, предметом которого являются несколько объектов недвижимости (со сроком до 1 года)	4 000	в течение 1 рабочего дня	ТО по Железнодорожному району (Отдел правовой работы)
33	Составление запроса в суд для разъяснения определения, решения или приговора	1 000	в течение 1 рабочего дня	ТО по Железнодорожному району (Отдел правовой работы)
34	Составление искового заявления в суды общей юрисдикции*****	3500	в течение 7 рабочих дней	ТО по Железнодорожному району (Отдел правовой работы)
35	Составление искового заявления в арбитражные суды	6000	в течение 7 рабочих дней	ТО по Железнодорожному району (Отдел правовой работы)
36	Составление искового заявления при банкротстве физических лиц, ИП и юридических лиц, включая сбор всех необходимых документов по делу	12000*****	от 14 рабочих дней*****	ТО по Железнодорожному району (Отдел правовой работы)

* - срочное составление договора (в течение 2 часов) увеличивает стоимость услуги на 600 рублей.

** - размер платы указан за месяц

*** - в рамках одного выезда, осуществляемого согласно п. 26 настоящего Перечня платных услуг (работ)

**** - размер платы за каждый последующий вид налогового вычета увеличивает стоимость услуги на 50 рублей на момент обращения

***** - размер платы указан за 1 шт. из расчета начально минимальной цены

***** - Споры о компенсации материального и морального вреда;

- Споры о защите прав потребителей;

- Споры о взыскании задолженности;

- Споры о взыскании неустойки;

- Трудовые споры;

- Правовые аспекты оформления сделок с недвижимостью;

- По вопросам осуществления регулируемых государством закупок в рамках Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

***** - Составление искового заявления в суд по жилищному спору

- Составление искового заявления в суд по семейному спору;

- Составление искового заявления в суд по спору о наследстве;

- Составление искового заявления в суд по спору о защите прав потребителей;

- Составление искового заявления в суд по земельному спору;

- Составление искового заявления по имущественному спору;

- Составление искового заявления по трудовому спору;

- Составление искового заявления в суд о возмещении ущерба.

***** - В стоимость услуги не входит оплата госпошлины, заказываемых документов необходимых для предоставления услуги

***** - Срок оказания услуги может быть увеличен на регламентный срок получения необходимых документов

Приложение № 2
к Положению об осуществлении
приносящей доход деятельности
ГБУ РО "МФЦ Рязанской
области"

Перечень платных услуг (работ), предоставляемых в областных территориальных отделах ГБУ РО "МФЦ Рязанской области"				
	Наименование услуги (работы)	Размер платы, руб. (в том числе НДС)	Срок предоставления услуги (работы)	Наименование ТО в котором оказывается услуга
1	Сдача в аренду недвижимого имущества (части недвижимого имущества), находящегося в собственности Рязанской области и закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления в соответствии с законодательством Российской Федерации и Рязанской области	В соответствии с постановлением Правительства Рязанской области от 25.02.2005 № 37 "Об утверждении методик определения арендной платы за пользование государственным имуществом Рязанской области"		ТО по Железнодорожному району (Центр проектной деятельности и развития МФЦ)
2	Эксплуатация телекоммуникационного оборудования	Размер платы устанавливается по согласованию с собственником телекоммуникационного оборудования		ТО по Железнодорожному району (Центр проектной деятельности и развития МФЦ)
3	Копировально-множительные услуги (1 страница)	8	в момент обращения	ТО по Рязанской области
4	Перевод документов в электронный вид (сканирование - 1 страница)	10	в момент обращения	ТО по Рязанской области
5	Набор текста документов на компьютере (1 страница)	80	в момент обращения	ТО по Рязанской области
6	Отправка электронной почты	20	в момент обращения	ТО по Рязанской области
7	Прием электронной почты	20	в момент обращения	ТО по Рязанской области
8	Составление договоров (соглашений) и иных документов правового характера (два участника договора, один объект)* договоров с использованием средств материнского (семейного) капитала, с использованием кредитных средств, аккредитива* за каждого последующего участника сделки, за каждый последующий объект, являющийся предметом договора	1 500	в течение 2 рабочих дней	ТО по Рязанской области
		1 800	в течение 2 рабочих дней	
		1 500 (1 800) + 250	в течение 2 рабочих дней	
9	Составление решений (соглашений) об определении, об объединении долей в квартире (два участника сделки)* за каждого последующего участника сделки	1500	в течение 2 рабочих дней	ТО по Рязанской области
		1500 + 250	в течение 2 рабочих дней	
10	Составление акта приема-передачи к договору (заявитель обращается уже с договором)	600	в момент обращения	ТО по Рязанской области
11	Составление расписки о передаче денежных средств	350	в момент обращения	ТО по Рязанской области
12	Составление договора купли-продажи, дарения транспортного средства	600	в момент обращения	ТО по Рязанской области
13	Составление дополнительных соглашений о внесении изменений в договор (заявитель обращается с договором)*	1000	в течение 2 рабочих дней	ТО по Рязанской области
14	Составление предварительного договора купли-продажи *	1 200	в течение 2 рабочих дней	ТО по Рязанской области

15	Составление решений (соглашений) о разделе, об объединении, о перераспределении земельных участков или о выделе из земельных участков, а также прекращении долевой собственности (до 5 объектов)* свыше 5 объектов за каждый последующий объект	1 200	в течение 2 рабочих дня	ТО по Рязанской области
		плюс 150	в течение 2 рабочих дней	
16	Составление решения собственника об изменении статуса объекта, решения об изменении вида разрешенного использования и др.*	1 200	в течение 2 рабочих дней	ТО по Рязанской области
17	Составление соглашения о распределении долей в праве общей собственности на квартиру, приобретенную с использованием средств материнского (семейного) капитала (три участника договора)* за каждого последующего участника сделки	1800	в течение 2 рабочих дней	ТО по Рязанской области
		1800 + 250		
18	Выезд работника МФЦ к заявителю, находящемуся на территории Рязанской области, для приема заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги и/или для доставки результатов предоставления государственных и/или муниципальных услуг	1508	в течение 1 рабочего дня или в соответствии с договором на оказание услуг	ТО по Рязанской области
19	Доплата за выезд работника МФЦ к заявителю, находящемуся на территории Рязанской области, при приеме заявлений и документов, необходимых для предоставления второй и каждой последующей государственной и/или муниципальной услуги***	151**	в течение 1 рабочего дня или в соответствии с договором на оказание услуг	ТО по Рязанской области
20	Составление налоговой декларации по налогу на доходы физических лиц (форма 3-НДФЛ) с целью получения имущественного налогового вычета ***	700	в момент обращения	ТО по Рязанской области
	Составление налоговой декларации по налогу на доходы физических лиц (форма 3-НДФЛ) с целью получения социального налогового вычета ***			
	Составление налоговой декларации по налогу на доходы физических лиц (форма 3-НДФЛ) с целью получения стандартного налогового вычета ***			
	Составление налоговой декларации по налогу на доходы физических лиц (форма 3-НДФЛ) с целью получения инвестиционного налогового вычета ***			
21	Устная консультация по правовым вопросам****	500	в течение 5 рабочих дней	Касимовский ТО Сасовский ТО Скопинский ТО Шиловский ТО
22	Подготовка доверенности на предоставление интересов (юридические лица)	800	в течение 1 рабочего дня	Касимовский ТО Сасовский ТО Скопинский ТО Шиловский ТО
23	Подготовка (изготовление) документов правового характера для физических лиц: договора аренды (субаренды), найма недвижимого имущества, предметом которого является не более одного объекта недвижимости (со сроком до 1 года)	2 500	в течение 1 рабочего дня	Касимовский ТО Сасовский ТО Скопинский ТО Шиловский ТО

24	Подготовка (изготовление) документов правового характера для физических лиц: договора аренды (субаренды), найма недвижимого имущества, предметом которого являются несколько объектов недвижимости (со сроком до 1 года)	4 000	в течение 1 рабочего дня	Касимовский ТО Сасовский ТО Скопинский ТО Шиловский ТО
25	Составление запроса в суд для разъяснения определения, решения или приговора	1 000	в течение 1 рабочего дня	Касимовский ТО Сасовский ТО Скопинский ТО Шиловский ТО

* - срочное составление договора (в течение 2 часов) увеличивает стоимость услуги на 500 рублей.

** - в рамках одного выезда, осуществляемого согласно п. 18 настоящего Перечня платных услуг (работ)

*** - размер платы за каждый последующий вид налогового вычета увеличивает стоимость услуги на 50 рублей на момент обращения

****- Споры о компенсации материального и морального вреда;

- Споры о защите прав потребителей;

- Споры о взыскании задолженности;

- Споры о взыскании неустойки.

- Трудовые споры