



**МОИ
документы**

государственные
и муниципальные услуги

ПРИКАЗ

г. Астрахань

Дата 29.12.2017

№ 01-03/29-12/03

Автономное учреждение
Астраханской области
«Многофункциональный
центр предоставления
государственных
и муниципальных услуг»

Ул. Бабефа, д. 8,
г. Астрахань, 414014
Тел.: 8 (8512) 66-88-07
Факс: 8 (8512) 66-88-09
Эл. почта:
mfc.astrakhan@astrobl.ru

Об утверждении тарифов на платные услуги, оказываемые автономным учреждением Астраханской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в 2018 году

В соответствии с Порядком утверждения тарифов на платные услуги, оказываемые автономным учреждением Астраханской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», утвержденным приказом АУ АО «МФЦ» от 29.12.2017 №01-03/29-12/02, -

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить тарифы на платные услуги, оказываемые автономным учреждением Астраханской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в 2018 году, согласно приложению №1 к настоящему приказу
2. Отделу информационных технологий и массовых коммуникаций АУ АО «МФЦ» (Журавлеву И.П.) разместить данный приказ на Портале МФЦ Астраханской области (www.mfc.astrakhan.ru)
3. Секретарю руководителя (Сахаровой А.А.) довести до сведения сотрудников АУ АО «МФЦ» настоящий приказ.
4. Настоящий приказ вступает в силу с 01.01.2018 года и действует до 31.12.2018.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Д.Р. Хасанова

ТАРИФЫ
на платные услуги, оказываемые автономным учреждением Астраханской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в 2018 году

№ п/п	Наименование услуги	Единица измерения	Стоимость услуги (включая НДС), руб.
Раздел 1. КОПИРОВАЛЬНО-МНОЖИТЕЛЬНЫЕ УСЛУГИ			
1.1	Ксерокопирование	1 страница	6
1.2	Набор текста	1 страница	30
1.3	Прием-отправка факсимильных сообщений	1 страница	20
1.4	Сканирование и сохранение на магнитный носитель документов	1 страница	20
Раздел 2. УСЛУГИ В СФЕРЕ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ			
2.1	Составление экспертных заключений для технико-экономических обоснований (бизнес-планов)	1 заключение	450
2.2	Разработка бизнес-плана		
2.2.1	с объемом инвестиций по проекту до 250 тыс. рублей	1 страница	250
2.2.2	с объемом инвестиций по проекту от 250 тыс. рублей до 1 млн. рублей	1 страница	450
2.2.3	с объемом инвестиций по проекту свыше 1 млн. рублей	1 страница	750
2.3	Подготовка отчетности получателей государственной поддержки для представления в министерство экономического развития Астраханской области и министерство сельского хозяйства и рыбной промышленности Астраханской области	1 пакет документов	500
2.4	Услуги в сфере кадрового делопроизводства:		
2.4.1	Постановка кадрового делопроизводства с нуля (разработка штатного расписания, графика отпусков, правил внутреннего трудового распорядка, положения об оплате труда и премирования, положения о защите персональных данных, документов по личному составу и т.д.)	1 пакет документов (при штатной численности предприятия до 20 человек)	10000
2.4.2	Разработка кадровых документов при приеме сотрудника на работу (приказ о приеме на работу, трудовой договор, должностная инструкция, согласие на обработку персональных данных, личная карточка Т-2, личное дело)	1 пакет документов (на 1 сотрудника)	1200

2.4.3	Абонентское кадровое сопровождение организации с численностью сотрудников до 10 человек (подготовка документов по приему, переводу, увольнению, отпусков и больничных работников, поощрению и дисциплинарных взысканий работников, формирование штатного расписания, справок с места работы, составление табеля учета рабочего времени, личной карточки и личного дела работника, трудовых книжек, ведение воинского учета)	1 месяц	1500
		1 год	12000
2.4.4	Консультация по кадровому делопроизводству	1 консультация	500
2.5	Подготовка пакета документов для государственной регистрации (реорганизации, ликвидации) субъекта предпринимательской деятельности:		
2.5.1	Подготовка пакета документов для государственной регистрации:	1 пакет документов	
-	юридического лица		6000
-	физического лица в качестве индивидуального предпринимателя		1000
2.5.2	Подготовка пакета документов для внесения изменений в Единый государственный реестр юридических лиц (ЕГРЮЛ)	1 пакет документов	1000
2.5.3	Подготовка пакета документов для внесения изменений в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП)	1 пакет документов	500
2.5.4	Подготовка пакета документов для прекращения деятельности:	1 пакет документов	
-	юридического лица		20000
-	физического лица в качестве индивидуального предпринимателя		500
2.6	Юридические услуги		
2.6.1	Составление проектов исковых заявлений	1 заявление (в 3 экземплярах)	2500
2.6.2	Правовое консультирование	1 консультация	600
РАЗДЕЛ 3. УСЛУГИ В СФЕРЕ БУХГАЛТЕРСКОГО И НАЛОГОВОГО УЧЕТА			
3.1	Составление декларации, отчетов и форм:		
3.1.1	декларация по налогу на доходы физических лиц (3-НДФЛ) (ФНС России)	1 декларация (в 2 экземплярах)	400
3.1.2	декларация по транспортному налогу (ФНС России)	1 декларация (в 2 экземплярах)	200

3.1.3	декларация по налогу на имущество (ФНС России)	1 декларация (в 2 экземплярах)	200
3.1.4	нулевая декларация (ФНС России)	1 декларация (в 2 экземплярах)	130
3.1.5	декларация по ЕНВД, УСН, ЕССС (ФНС России)	1 декларация (в 2 экземплярах)	250
3.1.6	сведения по персонифицированному учету для декларации о доходах физических лиц для предоставления в налоговые органы по форме 2-НДФЛ (ФНС России)	1 документ	100
3.1.7	декларация об объемах розничной продажи пива и пивных напитков (на 1 поставщика) (Росалкогольрегулирование)	1 декларация (в 2 экземплярах)	200
	каждый дополнительный поставщик		150
3.1.8	декларация об объемах розничной продажи алкоголя и спиртосодержащей продукции (на 1 поставщика) (Росалкогольрегулирование)	1 декларация (в 2 экземплярах)	200
	каждый дополнительный поставщик		150
3.1.9	расчет платы за негативное воздействие на окружающую среду для индивидуальных предпринимателей и юридических лиц (годовой)	1 документ (в 2 экземплярах)	2000
3.1.10	декларация РСВ-1 (ПФР)	1 декларация (в 2 экземплярах)	270
3.1.11	нулевая декларация РСВ-1 (ПФР)		130
3.1.12	сведения по персонифицированному учету (ПФР)	1 документ (в 2 экземплярах)	100
3.1.13	форма СЗВ-М (ПФР)	1 документ (в 2 экземплярах)	200
3.1.14	отчет о страховом стаже СЗВ-СТАЖ (ПФР)	1 документ (в 2 экземплярах)	200
3.1.15	заявление о выплате (доплате) пособий и отпусков (ФСС РФ)	1 документ (в 2 экземплярах)	600
3.1.16	квартальный отчет (ФСС РФ)	1 документ (в 2 экземплярах)	400
3.1.17	отчет 2-ТП (отходы) (Росстат)	1 документ (в 2 экземплярах)	600
3.1.18	отчет об образовании, использовании, обезвреживании и размещении отходов (Росприроднадзор)	1 документ (в 2 экземплярах)	600
3.2	Абонентское бухгалтерское обслуживание		
3.2.1	при системе налогообложения ЕНВД	1 год	2500
3.2.2	при системе налогообложения УСН	1 год	2500
3.2.3	при системе налогообложения ЕСН	1 год	1500
3.3	Отправка документов в электронном виде по ТКС		
3.3.1	в ведомства и организации	1 услуга	135

3.3.2	в Росалкогольрегулирование	1 услуга	250
Раздел 4. СОПУТСТВУЮЩИЕ УСЛУГИ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ			
4.1	Подготовка документов для оформления сделок с недвижимостью		
4.1.1	Составление договора по сделкам с недвижимостью:		
-	без участия сторонней организации (2 участника сделки, 1 объект недвижимости)	1 договор (в 3 экземплярах)	1000
-	при участии сторонней организации (кредитная организация, ПФР и др.) (3 участника сделки, 1 объект недвижимости)	1 договор (в 5 экземплярах)	1300
	<i>каждый дополнительный участник сделки</i>		150
	<i>каждый дополнительный объект недвижимости</i>		150
4.2	Выезд работника МФЦ к заявителю для приема заявлений и документов, необходимых для предоставления 1 государственной (или муниципальной) услуги <i>В случае выезда работника МФЦ к заявителю для приема заявлений и документов, необходимых для предоставления свыше 1 государственной (муниципальной) услуги, тариф умножается на количество необходимых заявителю услуг и понижающий коэффициент «К». K=0,8 (от 2 до 5 услуг) K=0,7 (от 6 до 10 услуг) K=0,65 (свыше 10 услуг) В случае возможности установления двух и более понижающих коэффициентов, выбирается один коэффициент с наименьшим значением</i>	1 услуга	2000
4.3	Выезд работника МФЦ к заявителю для доставки результатов предоставления 1 государственной (или муниципальной) услуги <i>В случае выезда работника МФЦ к заявителю для доставки результатов предоставления свыше 1 государственной (муниципальной) услуги, тариф умножается на количество необходимых заявителю услуг и понижающий коэффициент «К». K=0,8 (от 2 до 5 услуг) K=0,7 (от 6 до 10 услуг) K=0,65 (свыше 10 услуг) В случае возможности установления 2 и более понижающих коэффициентов, выбирается один коэффициент с</i>	1 услуга	1200

	<i>наименьшим значением</i>		
4.4	Подготовка документов в сфере миграционного учета		
4.4.1	Оформление домовой книги		
-	с предоставлением бланка домовой книги	оформленная домовая книга	120
-	без предоставления бланка домовой книги	оформленная домовая книга	60
4.4.2	Оформление пакета документов для получения патента на работу иностранному гражданину	1 услуга	2000
4.4.3	Нотариальный перевод документа	1 документ	900
4.4.4	Составление трудового договора на работника-иностранного гражданина	1 документ (в 2 экземплярах)	200
4.4.5	Составление уведомления о заключении (или расторжении) трудового договора с иностранным гражданином	1 документ (в 2 экземплярах)	200
Раздел 5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ УСЛУГИ			
5.1	Образовательная услуга по организации краткосрочных обучающих курсов «Особенности оказания государственных и муниципальных услуг на базе МФЦ» (72 часа)	1 курс/чел.	2000
5.2	Образовательная услуга по организации краткосрочных обучающих курсов "Основы предпринимательской деятельности для граждан, желающих организовать свой бизнес" (72 часа)	1 курс/чел.	3000
5.3	Образовательная услуга по организации краткосрочных обучающих курсов "Основы кадрового делопроизводства со знанием программы "1С: Кадры" (72 часа)	1 курс/чел.	2000
Раздел 6. ПРОЧИЕ УСЛУГИ			
6.1	Услуги фотографирования на документы	4 фотографии	150
6.2	Пересчет и проверка на подлинность денежных средств	1 услуга	350
6.3	Информационное технологическое обслуживание с использованием программного продукта	1 услуга	100
6.4	Консультация по оформлению полиса ОСАГО в электронном виде для физических лиц	1 консультация	500
6.5	Услуга по организации и техническому сопровождению мероприятий (совещаний, семинаров, конференций и т.д.)	продолжительность мероприятия до 1 часа	700
		продолжительность мероприятия свыше 1 часа	1500