

УТВЕРЖДЕНО

И.о. генерального директора

ГАУ КО «Агентство по развитию

МФТБО Калужской области»



А.В. Демина

01 2017г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ОКАЗАНИЯ
ПЛАТНЫХ УСЛУГ, ОКАЗЫВАЕМЫХ
ГОСУДАРСТВЕННЫМ АВТОНОМНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ
КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ «АГЕНТСТВО ПО РАЗВИТИЮ МАЛЫХ ФОРМ ТОРГОВЛИ
И БЫТОВОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ»**

Термины и определения

Клиент – физическое или юридическое лицо, пользующееся услугами учреждения.

Учреждение – ГАУ КО «Агентство по развитию МФТБО Калужской области»;

Платная услуга – работы и услуги, относящиеся к основной деятельности учреждения и не входящие в состав государственного задания;

Договор – добровольное соглашение двух или нескольких лиц, заключаемое на предмет выполнения каждым из них принимаемых на себя обязательств по отношению к другим участникам. Договор скрепляется подписями полномочных представителей договаривающихся сторон и печатями (если участник договора – юридическое лицо);

Тарифы на услуги – система ставок, по которым учреждение сферы услуг реализуют услуги клиента;

Руководитель – генеральный директор ГАУ КО «Агентство по развитию МФТБО Калужской области»

Учредитель – министерство экономического развития Калужской области.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст. 50 Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 03.11.2006 N 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», уставом ГАУ КО «Агентство по развитию МФТБО Калужской области» и является документом, регламентирующим правила оказания платных услуг в ГАУ КО «Агентство по развитию МФТБО Калужской области».

1.2. Учреждение предоставляет дополнительные платные услуги в целях наиболее полного удовлетворения потребностей населения и организаций, привлечения дополнительных финансовых средств для обеспечения развития и совершенствования услуг, укрепления материально-технической базы учреждения.

1.3. Учреждение вправе оказывать платные услуги в соответствии с настоящим Положением, если:

- данная услуга не предусмотрена государственным заданием Учреждения и не является безвозмездной;

- уставом Учреждения предусмотрен данный вид деятельности.

1.4. Платные услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках основной деятельности, определенной государственным заданием (заданием Учредителя), осуществляются за счет следующих средств:

- спонсорских средств;

- средств сторонних юридических лиц;

- средств физических лиц.

1.5. Платные услуги в соответствии со ст. 16 Федерального закона «О защите прав

потребителей» могут оказываться только с согласия их получателя.

1.6. Оказание платных услуг не может наносить ущерб или ухудшить качество предоставления основных услуг, которые Учреждение обязано оказывать бесплатно.

2. Перечень платных услуг

2.1. К платным услугам, предоставляемым ГАУ КО «Агентство по развитию МФТБО Калужской области», относится:

I. Правовое сопровождение юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (в том числе по нотариальной доверенности);

1	ИП регистрация, прекращение деятельности
2	ЮЛ регистрация, реорганизация, ликвидация, внесение изменений в учредительные документы/ЕГРЮЛ
3	Открытие расчетного счета в кредитной организации
4	Сбор документов в фондах
5	Юридическое обслуживание малого бизнеса: - правовой аудит юридических документов — учредительных, регистрационных, разрешительных, а также гражданско-правовых, трудовых и иных договоров, соглашений и сопровождающих сделки документов на предмет их соответствия законодательству и характеру деятельности; - разработка и правовая экспертиза гражданско-правовых и иных договоров, соглашений и сопровождающих сделки документов (актов, спецификаций, накладных и т. п.), участие в заключении таких договоров и соглашений, составление протоколов разногласий, внесение изменений и дополнений в договоры и соглашения, досрочное расторжение сделок
6	Представительство в суде: - защита прав и законных интересов предпринимателей в суде, составление исковых заявлений, жалоб; - представление интересов предпринимателей в арбитражном суде, суде общей юрисдикции различных инстанций; составление апелляционных, кассационных, надзорных жалоб и других процессуальных документов
7	Досудебное урегулирование споров - выявление условий урегулирования спора у предпринимателя, изучение правовых документов, анализ спорных правоотношений, определение подлежащего применению законодательства, обстоятельств, имеющих значение для выработки правильной предварительной позиции по спору; - подготовка и направление претензий, осуществление переговоров в сроки, указанные в претензии, по телефону либо непосредственно, с выездом по месту нахождения контрагента (должника)
8	Медиация (посредническая деятельность): организация процессов переговоров, рассмотрение аргументов, исследование перспектив выхода из конфликтных ситуаций, нахождение решений, участие в переговорах

II. Организация и/или участие в мероприятиях (семинарах (в том числе выездных), лекциях, форумах не входящих в состав государственного задания

1	Составление программ актуальных мероприятий
2	Составление сметы затрат
3	Приглашение участников
4	Бронирование, аренды залов
5	Регистрация участников
6	Организация трансферта

7	Формирование и изготовление раздаточного материала: буклеты, флешки, ручки, блокноты, папки, пакеты (в случае необходимости)
8	Формирование деловой программы (выступления, участия в дискуссиях)
9	Участие в мероприятии в качестве организаторов, лекторов
10	Приглашение (найм) сторонних специалистов в том числе лекторов для участия в мероприятии
11	Организация питания участников мероприятий
12	Привлечение спонсоров и организаций, при поддержке которых будет проходить подготовка и проведение форума

III. Размещение информации в информационных источниках

1	Размещение информации о клиентах в издаваемой ГАУ КО «Агентство по развитию МФТБО Калужской области» в печатной продукции (буклетах, справочниках, бюллетенях, баннерах)
2	Дизайн макета для размещения информации о клиентах в издаваемой ГАУ КО «Агентство по развитию МФТБО Калужской области» печатной продукции, на официальном сайте
3	Разработка презентационных материалов для клиентов ГАУ КО «Агентство по развитию МФТБО Калужской области»
4	Размещение информации на официальном сайте ГАУ КО «Агентство МФТБО»

IV. Налоговая отчетность

1	Заполнение деклараций при упрощенной системе налогообложения (УСН), на вмененном доходе (ЕНВД) и передача их в налоговый орган
---	--

3. Место, порядок и сроки предоставления услуги.

3.1. Адрес места нахождения: 248000, г. Калуга, ул. Дзержинского, д. 41, строение 2.
 Контактный телефон/факс: 8 (4842) 27-91-10
 Мобильный телефон: +7(960)520-20-30
 Адрес электронной почты: artboko@mail.ru

Сведения о месте нахождения Учреждения, телефоны для справок содержатся также на официальном портале органов власти Калужской области в разделе подведомственные организации министерства конкурентной политики Калужской области - http://www.admoblkaluga.ru/sub/competitive/subsidiary/agency_mftbo/index.php.

3.2. График (режим) приема обращений для получения платных услуг, оказываемых Учреждением:

День недели	Часы работы
Понедельник - четверг	8.00 - 17.15
Пятница	8.00 - 16.00

3.3. Информация об оказываемых услугах размещается:
 в средствах массовой информации;
 на информационных стендах Учреждения и в раздаточных информационных материалах (брошюрах, буклетах и т.п.);
 на официальном сайте Учреждения.

3.4. Платные услуги осуществляются штатной численностью работников учреждения или привлеченными специалистами.

3.5. При предоставлении платных услуг Учреждение сохраняет установленный режим работы, при этом не должно сокращать услуги на бесплатной основе и ухудшать их качество.

3.6. Услуги предоставляются в соответствии с заявкой клиента на основании заключенного договора.

3.7. Порядок предоставления услуги, сроки исполнения и цена прописываются в договоре.

4. Правила формирования цен (тарифов) на услуги

В данном разделе положения указывается порядок формирования (расчета) цен на платные услуги, утверждения и изменения прейскуранта.

4.1. Ценовая политика, проводимая исполнителем, основана на изучении существующих запросов и потенциальных потребностей потребителей, а также учитывает цены и качество аналогичных услуг других учреждений аналогичной сферы деятельности.

4.2. Цены на услуги утверждаются приказом руководителя на основании методики расчета утвержденной руководителем Учреждения.

4.3. Цена устанавливается в отношении каждой конкретной услуги.

4.4. Цены на платные услуги пересматриваются и утверждаются по мере необходимости.

5. Порядок получения и расходования средств

5.1. Доходы от оказания платных услуг поступают на лицевой счет Учреждения, открытый в министерстве финансов Калужской области и используются на развитие материально-технической базы (в том числе на увеличение расходов по заработной плате, социально-культурные нужды, на покрытие расходов сверх норм по командировкам и представительским расходам, производимым в рамках государственного задания, приобретение основных средств, выплаты премии сотрудникам Учреждения, оплаты услуг третьих лиц, непосредственно привлеченных к оказанию платной услуги) в соответствии с целями, предусмотренными Уставом учреждения.

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

5.3. Денежные средства, получаемые Учреждением от оказания платных услуг, аккумулируются на лицевом счете, предназначенном для ведения предпринимательской деятельности, открытом в министерстве финансов Калужской области.

5.4. Сведения о поступлении и использовании средств, полученных от оказания платных услуг, включаются в ежемесячную, ежеквартальную и годовую отчетность Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

6. Административные процедуры

6.1. Основным документом, подтверждающим оказание платной услуги, является договор и акт об оказании услуг.

6.2. Договор содержит сведения о его участниках, изложение предмета, сущности сделки, обязательства договорившихся сторон, условия исполнения договора, способы оплаты за предоставленные услуги, общую сумму по договору, ответственность сторон за невыполнение или не надлежащее выполнение сторонами обязательств по договору, условия расторжения договора, реквизиты, подписи и печати сторон.

6.3. Заявитель обращается в Учреждение по общим каналам связи.

Руководитель учреждения рассматривает заявление, в течение 3 (трех) рабочих дней, и устанавливает возможность предоставления услуги, а также назначает сотрудника отдела, ответственного за предоставление услуги.

6.4. В случае выявления невозможности оказания услуги в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления заявления в Учреждение направляется письменное электронное сообщение или делается устное сообщение об отказе в предоставлении данной платной услуги. В случае необходимости заявителю направляется запрос о предоставлении дополнительных сведений.

6.5. Основаниями для приостановления оказания услуг являются:

- принятие нормативно-правовых актов, изменяющих (отменяющих) процедуры оказания услуги;

- непредставление необходимых сведений, полномочий от заявителя на осуществление действий в интересах заявителя.

6.6. При обращении клиента для получения платных услуг по телефону специалист должен назвать свою фамилию, а также наименование учреждения.

6.7. При обращении клиента для получения платных услуг по электронной почте ответ направляется на электронный адрес лица, обратившегося за консультацией, в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней с момента поступления обращения.

6.8. При обращении клиента для получения платных услуг по письменному обращению Учреждением составляется письменный ответ на запрос и направляется по адресу, указанному в заявлении, в течение 3 (трех) рабочих дней с момента получения заявления.

7. Порядок и формы контроля за предоставлением услуги

7.1. Контроль за предоставлением услуги состоит из:

- контроля за полнотой и качеством предоставления услуги;
- контроля за своевременностью оказания услуги.

7.2. Контроль за соблюдением действий по предоставлению услуги и принятием решений осуществляется непосредственно руководителем Учреждения.

7.3. Проверка полноты и качества предоставления услуги осуществляется на основании обращения заинтересованных лиц, направленных в адрес Учреждения.

7.4. Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании утвержденного графика проведения проверок) и внеплановый характер (по конкретным обращениям заинтересованных лиц).

8. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе оказания услуги

8.1. В случае получения неудовлетворительного результата оказания услуги Заявитель имеет право обратиться к руководителю Учреждения.

8.2. Заявители имеют право обратиться с жалобой лично или направить письменное обращение.

8.3. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения к руководителю Учреждения, направляется Заявителю не позднее 30 дней с момента получения обращения.

9. Заключительный раздел

9.1. Руководитель учреждения несет персональную ответственность за деятельность по осуществлению платных услуг.

Перечень и тарифы платных услуг ГАУ КО «Агентство по развитию МФТБО Калужской области»

I. Правовое сопровождение юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (в том числе по нотариальной доверенности)

1. Регистрация ИП – 2 500 (Две тысячи пятьсот) рублей (включает в себя: заполнение заявления по форме, подготовку пакета документов (в том числе оплата госпошлины, посещение нотариуса), оказание консультации по выбору оптимального налогового режима и определению соответствующих кодов ОКВЭД);

Заполнение заявления по форме – 500 (пятьсот) рублей;

Регистрация ЮЛ – 6 000 (Шесть тысяч) рублей, (включает в себя: заполнение заявления по форме, сбор документов, оформление решения (протокола) о создании ЮЛ, учредительных документов, оказание консультации по определению оптимального налогового режима и определению соответствующих кодов ОКВЭД);

Открытие расчетного счета в кредитной организации – 800 (восемь сот) рублей;

Сбор документов в фондах – 500 (пятьсот) рублей за справку.

2. Юридическое обслуживание малого бизнеса

Правовой аудит, разработка юридических документов – от 1 000 (одной тысячи) рублей за один документ в зависимости от уровня сложности.

3. Представительство в суде

Составление исковых заявлений, частных, апелляционных, кассационных, надзорных жалоб и других процессуальных документов (включает в себя: изучение документов, материалов по делу, определение подлежащего применению законодательства, оформление заявления (жалобы) – от 2500 (двух тысяч пятьсот) рублей за один документ в зависимости от уровня сложности конкретного дела.

Представление интересов предпринимателей в арбитражном суде, суде общей юрисдикции различных инстанций – от 4000 (четырёх тысяч) рублей за одно заседание в зависимости от уровня сложности конкретного дела.

4. Досудебное урегулирование спора

Выявление условий урегулирования спора у предпринимателя (включает в себя: изучение правовых документов, анализ спорных правоотношений, определение подлежащего применению законодательства, обстоятельств, имеющих значение для выработки правильной предварительной позиции по спору) – от 4000 (четырёх тысяч) рублей в зависимости от уровня сложности конкретного дела.

5. Медиация (посредническая деятельность)

Организация процессов переговоров (включает в себя: организацию и участие в переговорах, рассмотрение аргументов, определение подлежащего применению законодательства, исследование перспектив выхода из конфликтных ситуаций, нахождение решений) – от 15 000 (пятнадцати тысяч) рублей.

Оформление нотариальной доверенности оплачивается отдельно по нотариальным тарифам за совершение нотариальных действий.

II. Организация и/или участие в мероприятиях (семинарах (в том числе выездных), лекциях, форумах не входящих в состав государственного задания)

Включает в себя:

Составление программ актуальных мероприятий;

Составление сметы затрат;

Приглашение участников;

Бронирование, аренды залов;

Регистрация участников;

Организация трансферта;

Формирование и изготовление раздаточного материала: буклеты, флешки, ручки, блокноты, папки,

пакеты (в случае необходимости);

Формирование деловой программы (выступления, участия в дискуссиях);

Участие в мероприятии в качестве организаторов, лекторов;

Приглашение (найм) сторонних специалистов, в том числе лекторов для участия в мероприятии;

Организация питания участников мероприятий;

Привлечение спонсоров и организаций, при поддержке которых будет проходить подготовка и проведение форума.

Выступление с презентацией реализуемых услуг – от 1500 (тысячи пятьсот) рублей за 15 минут

Стоимость предоставляемой услуги зависит от объема работ и мероприятия, количества участвующих лиц и пожеланий заказчика, но не менее 10 000 (Десяти тысяч) рублей.

III. Размещение информации в информационных источниках

Размещение информации в издаваемой ГАУ КО «Агентство по развитию МФТБО Калужской области» (буклетах, справочниках, бюллетенях, баннерах, на официальном сайте) –

от 2 000 (Двух тысяч) рублей за 1/9 полосы 49x70мм;

от 4 000 (Четырех тысяч) рублей за 1/3 полосы (147x70 мм - горизонтальный макет);

от 6 000 (Шести тысяч) рублей за 1/2 полосы (147x105 мм - горизонтальный макет, 73x210 мм - вертикальный макет);

от 10 000 (Десяти тысяч) рублей за 1/1 полосы (страницу) 147x210 мм;

от 15 000 (Пятнадцати тысяч) рублей за первый форзац (первый правый лист) 147x210 мм;

от 15 000 (Пятнадцати тысяч) рублей за последнюю страницу внутри журнала 147x210 мм;

от 15 000 (Пятнадцати тысяч) рублей за 2-ю обложку 147x210 мм;

от 15 000 (Пятнадцати тысяч) рублей за 3-ю обложку 147x210 мм;

от 20 000 (Двадцати тысяч) рублей за 2/1 полосы (разворот) 294x210 мм;

Дизайн макета для размещения информации – от 1 000 (Одной тысячи) рублей за 1/1 полосы 147x210мм;

Разработка презентационных материалов – от 150 (сто пятьдесят) рублей за слайд;

Стоимость услуг зависит от сложности выполняемой работы (оказываемой услуги).

IV. Налоговая отчетность

Заполнение деклараций при упрощенной системе налогообложения (УСН), на вмененном доходе (ЕНВД) и передача их в налоговый орган

Заполнение документа по форме – 500 (пятьсот) рублей.