



**Администрация городского округа Сокольский
Нижегородской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от **24 октября 2016 года**

№ **401**

Об утверждении Порядка определения платы за оказание муниципальным бюджетным учреждением услуг (выполнение работ), относящихся к основным видам деятельности бюджетного учреждения, для граждан и юридических лиц

В соответствии с пунктом 4 статьи 9.2. Федерального закона от 12.01.1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», руководствуясь Уставом городского округа Сокольский, администрация городского округа Сокольский постановляет:

1. Утвердить Порядок определения платы за оказание муниципальным бюджетным учреждением услуг (выполнение работ), относящихся к основным видам деятельности бюджетного учреждения, для граждан и юридических лиц.

2. Опубликовать данное постановление в районной газете «Сельская новь» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Сокольский Нижегородской области.

3. Постановление администрации Сокольского муниципального района Нижегородской области от 28.10.2011 года № 473 «Об утверждении Порядка определения платы за оказание муниципальным бюджетным учреждением услуг (выполнение работ), относящихся к основным видам деятельности бюджетного учреждения, для граждан и юридических лиц» признать утратившим силу.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

5. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава администрации

И.В.Бобров

Утвержден
постановлением администрации
городского округа Сокольский
Нижегородской области
от 24.10.2016 № 401

**Порядок
определения платы за оказание муниципальным бюджетным учреждением
услуг (выполнение работ), относящихся к основным видам деятельности
бюджетного учреждения, для граждан и юридических лиц**

1. Общие положения

Настоящий Порядок разработан в целях установления единого механизма формирования цен на услуги (выполнение работ) муниципальными учреждениями.

Порядок не распространяется на иные виды деятельности учреждения, не являющиеся основными в соответствии с его Уставом.

Учреждение определяет возможность оказания платных услуг в зависимости от имеющейся материальной базы, численного состава и квалификации персонала, спроса на услуги и других факторов.

Орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя, формирует и утверждает исчерпывающий перечень платных услуг для каждого подведомственного учреждения.

Стоимость платной услуги определяется на основании расчета экономически обоснованных затрат материальных и трудовых ресурсов.

Основанием для установления платы за выполненные учреждением работы, оказываемые услуги служит обращение руководителя учреждения в отдел экономики и прогнозирования администрации городского округа Сокольский с предоставлением следующих документов:

- копия учредительного документа;

- калькуляция затрат по каждому виду оказываемых услуг или выполненных работ с приложением экономического обоснования (с указанием применяемых норм и нормативов расчета);

- копий бухгалтерской и статистической отчетности за прошедший год и на последнюю отчетную дату.

Размер платы за оказываемые услуги или выполненные работы пересматривается не чаще одного раза в год при наличии следующих факторов:

- рост (снижение) затрат на выполненные работы, оказываемые услуги, вызванный внешними факторами;

- изменения цен на материальные ресурсы на величину не более 5 %;

- изменения в соответствии с законодательством размера оплаты труда занятых в производстве конкретной работы и работников.

2. Определение цены

Цена платной услуги определяется на основе расчета экономически обоснованных затрат материальных и трудовых ресурсов.

Затраты учреждения на оказание платной услуги распределяются на затраты, непосредственно связанные с оказанием услуги, и затраты, необходимые для обеспечения деятельности учреждения в целом, но не используемые непосредственно в процессе оказания платной услуги.

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

- затраты на оплату труда персонала, непосредственно участвующего в процессе оказания платной услуги (основной персонал);

- затраты на приобретение материальных запасов, полностью потребляемых в процессе оказания платной услуги;

- амортизация оборудования, используемого в процессе оказания платной услуги;

- иные затраты, связанные с оказанием платной услуги.

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

- затраты на оплату труда персонала учреждения, не участвующего непосредственно в процессе оказания платной услуги (административно-управленческий персонал);

- общехозяйственные затраты – затраты на оплату услуг связи, транспортных услуг, коммунальных услуг, а также на обслуживание и текущий ремонт объектов;

- затраты на уплату налогов, пошлин и иных обязательных платежей;

- амортизация зданий, сооружений и других основных фондов, непосредственно не связанных с оказанием платной услуги;

- иные затраты, необходимые для обеспечения деятельности учреждений в целом, но не используемые непосредственно в процессе оказания платной услуги.

Для расчета затрат на оказание платной услуги может быть использован расчетно-аналитический метод или метод прямого счета.

Расчетно-аналитический метод применяется в случаях, когда в оказании платной услуги задействованы весь основной персонал учреждения и все материальные ресурсы.

При использовании расчетно-аналитического метода затраты на оказание платной услуги рассчитываются на основе фактических затрат учреждения в предшествующие годы исходя из расчета средней стоимости единицы времени (человеко-дня, человеко-часа) и количества единиц времени (человеко-дней, человеко-часов), необходимых для оказания услуги (работы).

При использовании расчетно-аналитического метода применяется следующая формула:

$$Z_{\text{усл}} = \frac{\text{SUM } Z_{\text{учр}}}{\Phi \text{ р. вр.}} \times T_{\text{усл}}$$

Где З усл - затраты на оказание платной услуги;

SUM З учр – сумма всех затрат учреждения за период времени (руб.)

Фр. вр.- фонд рабочего времени основного персонала учреждения за тот же период времени (час.);

Т усл – норма рабочего времени, затрачиваемого основным персоналом на оказание платной услуги (час.)

Метод прямого счета применяется в случаях, когда оказание платной услуги требует использования отдельных специалистов учреждения и специфических материальных ресурсов, включая материальные запасы и оборудование.

Затраты на оказание платной услуги определяются по формуле:

$$З = З_{\text{УСЛ ОП}} + З_{\text{МЗ}} + З_{\text{АМ}} + З_{\text{ИЗ}} + З_{\text{Н}}$$

где З - затраты на оказание платной услуги (руб.);
УСЛ

З - затраты на оплату труда основного персонала (руб.);
ОП

З - затраты на приобретение материальных запасов, полностью МЗ потребляемых в процессе оказания платной услуги (руб.);

З - сумма амортизации оборудования, используемого при оказании АМ платной услуги (руб.);

З - иные затраты, связанные с оказанием платной услуги (руб.);
ИЗ

З - накладные затраты, относимые на стоимость платной услуги (руб.).
Н

Затраты на оплату труда основного персонала включают за траты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда основного персонала и рассчитываются как сумма произведений фактической стоимости единицы рабочего времени (например, человеко-дня, человеко-часа) на количество единиц времени, необходимых для оказания платной услуги.

Расчет производится по каждому сотруднику, участвующему в оказании соответствующей платной услуги, и определяется по формуле:

$$З_{оп} = \text{SUM } OTч \times T_{\text{усл}},$$

где $Z_{оп}$ – затраты на оплату труда основного персонала (руб.);

$OTч$ – повременная ставка (включая начисления на выплаты по оплате труда). Определяется как частное от деления среднего должностного оклада в месяц (с начислениями) на месячный фонд рабочего времени (руб./ч);

$T_{\text{усл}}$ – норма рабочего времени, затрачиваемого основным персоналом на оказание платной услуги (ч).

Затраты на приобретение материальных запасов, полностью потребляемых в процессе оказания платной услуги, рассчитываются как сумма произведений средних цен на материальные запасы на объем их потребления в процессе оказания платной услуги.

Расчет производится по каждому виду материальных запасов и определяется по формуле:

$$З = \text{SUM } MЗ \times Ц,$$

$MЗ$

где Z - затраты на материальные запасы, полностью потребляемые в $MЗ$ процессе оказания платной услуги (руб.);

$MЗ$ – материальный запас определенного вида (ед.);

$Ц$ – цена материального запаса (руб. за ед.)

Сумма начисленной амортизации оборудования, используемого при оказании платной услуги определяется исходя из балансовой стоимости оборудования в процессе оказания платной услуги.

Расчет суммы начисленной амортизации оборудования, используемого при оказании платной услуги производится по форме согласно таблице.

Расчет суммы начисленной амортизации оборудования

(наименование платной услуги)

Наименование оборудования	Балансовая стоимость	Годовая норма износа (%)	Годовая норма времени работы оборудования (час.)	Время работы оборудования в процессе оказания платной услуги (час.)	Сумма начисленной амортизации (6)=(2)*(3)*(4)/(5)
1	2	3	4	5	6

- нормативные затраты на командировки основного и административно-управленческого персонала;

- затраты по повышению квалификации основного и административно-управленческого персонала.

Затраты общехозяйственного назначения включают в себя:

- затраты на материальные и информационные ресурсы, затраты на услуги в области информационных технологий (в том числе приобретение неисключительных (пользовательских) прав на программное обеспечение;

- затраты на коммунальные услуги, услуги связи, транспорта, затраты на услуги банков, затраты на прочие услуги, потребляемые учреждением при оказании платной услуги;

- затраты на содержание недвижимого и особо ценного движимого имущества, в том числе затраты на охрану (обслуживание систем видеонаблюдения, тревожных кнопок, контроля доступа в здание и т.п.) затраты на противопожарную безопасность (обслуживание оборудования, систем охранно-пожарной сигнализации и т.п.), затраты на текущий ремонт по видам основных фондов, затраты на содержание прилегающей территории, затраты на арендную плату за пользование имуществом (в случае если аренда необходима для оказания платной услуги), затраты на уборку помещений, на содержание транспорта, приобретение топлива для котельных, санитарную обработку помещений.

Сумма начисленной амортизации имущества общехозяйственного назначения определяется исходя из балансовой стоимости оборудования и годовой нормы его износа.

Расчет накладных затрат производится по форме согласно таблице.

Расчет накладных затрат

(наименование платной услуги)

1. Прогноз затрат на административно - управленческий персонал

2. Прогноз затрат общехозяйственного

назначения

3. Прогноз суммы начисленной амортизации имущества общехозяйственного назначения

4. Прогноз суммарного фонда оплаты труда основного персонала

5. Коэффициент накладных затрат $(5) = [(1)+(2)+(3)] / (4)$

6. Затраты на основной персонал, участвующий в предоставлении платной услуги

7. Итого накладные затраты $(7) = (5) * (6)$

Расчет цены производится по форме согласно таблице.

Расчет цены на оказание платной услуги

(наименование платной услуги)

Наименование статей затрат	Сумма (руб.)
1. Затраты на оплату труда основного персонала	
2. Затраты материальных запасов	
3. Сумма начисленной амортизации оборудования, используемого при оказании платной услуги	
4. Накладные затраты, относимые на платную услугу	
5. Итого затрат	
6. Цена за платную услугу	

3. Договор на взимание платы бюджетным учреждением за выполненные работы, предоставленные услуги для граждан и юридических лиц

1. Выполнение работ и оказание услуг оформляется бюджетным учреждением Договором с физическими и (или) с юридическими лицами различных организационно-правовых форм собственности, регламентирующим

условия и сроки исполнения, порядок расчетов, права, обязанности и ответственность сторон.

2. Договор на выполнение работ и оказание услуги заключается в письменной форме и содержит следующие сведения:

2.1. наименование и место нахождения (юридический адрес) бюджетного учреждения;

для граждан:

фамилия, имя, отчество, адрес, телефон;

для юридического лица:

наименование организации, сведения о государственной регистрации, адрес, фамилия, имя, отчество руководителя, телефон;

2.2. Предмет договора (наименование и перечень выполняемых работ, оказываемых услуг);

2.3. Стоимость выполняемых работ, оказываемых услуг, сроки и порядок их оплаты;

2.4. Сроки выполнения работы и оказания услуги;

2.5. Другие необходимые данные, связанные со спецификой выполняемых работ и оказываемых услуг.

3. Договор на выполнение работ и оказание услуги составляется в двух экземплярах, один из которых находится у гражданина и (или) юридического лица, другой в муниципальном учреждении.

4. Претензии и споры, возникшие между сторонами при выполнении работ или оказании услуг, разрешаются по соглашению сторон или в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.