УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Дальнегорского городского округа

от 23.03.2016 № 134-па

**Примерный порядок**

**определения платы за оказание услуг (выполнение работ), относящихся к основным видам деятельности муниципальных бюджетных, казенных, автономных учреждений Дальнегорского городского округа,**

**для граждан и юридических лиц**

1. Общие положения

1. Настоящий порядок (далее – порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом № 83-ФЗ от 08.05.2010 года «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», с пунктом 4 статьи 9.2 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и распространяется на муниципальные бюджетные, казенные и автономные учреждения Дальнегорского городского округа (далее – учреждения), осуществляющие сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания оказание услуг (выполнение работ), относящихся в соответствии с уставом учреждения к его основным видам деятельности, физическим и юридическим лицам (далее – потребители) на платной основе (далее – платные услуги).

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

1. Порядок разработан в целях установления единого механизма формирования цен, предельных цен на платные услуги (далее – цены), оказываемые учреждениями.
2. Платные услуги (работы) не могут быть оказаны взамен, или в рамках основной деятельности
3. 5. Основными принципами определения платы за услуги (работы) учреждений являются:

- обеспечение баланса интересов поставщиков и потребителей услуг(работ) на основе доступности (возможности их оплаты) для потребителей услуг (физические и юридически лица);

- обеспечение экономической обоснованности затрат на оказание услуг (выполнение работ).

6. Платные услуги (работы) оказываются учреждением по ценам, целиком покрывающим издержки учреждения на оказание данных услуг. В случаях, если федеральным законом предусматривается оказание учреждением платной услуги (выполнение работ) в пределах муниципального задания, в том числе для льготных категорий потребителей, такая платная услуга (выполнение работ) включается в ведомственный перечень муниципальных услуг (выполнение работ), по которым формируется муниципальное задание.

7. Учреждения самостоятельно в соответствии с уставом определяют возможность оказания платных услуг (выполнения работ), предоставляемых сверх установленного муниципального задания, в зависимости от материальной базы, численного состава и квалификации персонала, платежеспособности населения, спроса на услугу, работу и т.д.

8. Учреждения формируют перечень платных услуг (работ), предоставляемых сверх установленного муниципального задания, по согласованию с учредителем (отраслевым отделом администрации Дальнегорского городского округа, осуществляющим функции учредителя (далее – отраслевой отдел), в ведении которого находится данное учреждение.

9. Перечень платных услуг (работ) и цены за услуги (работы) утверждаются правовыми актами учреждения. Копия приказа учреждения направляется отраслевому отделу и в отдел экономики и поддержки предпринимательства администрации Дальнегорского городского округа в течение трех дней со дня утверждения приказа.

Если действующим законодательством Российской Федерации предусматривается предоставление Учреждением услуги (выполнение работы) за плату в пределах муниципального задания, в том числе для льготных категорий потребителей, такая услуга (выполнение работ) включается в ведомственный перечень муниципальных услуг (выполнение работ), по которым формируется муниципальное задание.

10.Учреждения оказывают услуги (выполняют работы) как физическим лицам, так и юридическим лицам на договорной основе. Порядок заключения договора с потребителями услуг, регламентирующего условия, сроки получения услуги, порядок расчетов, ответственность сторон, определяется в соответствии с действующим законодательством.

II. Порядок установления платы за услуги (работы) учреждений

11. Для установления (пересмотра) платы за услуги (работы) учреждений на очередной финансовый (учебный) год, руководитель учреждения представляет в отраслевой отдел администрации Дальнегорского городского округа следующие документы:

- пояснительную записку, обосновывающую необходимость установления платы за услуги (работы), причины их досрочного пересмотра;

- экономически обоснованные расчеты размера платы по видам услуг (работ) с расшифровкой статей затрат;

- план финансово-хозяйственной деятельности;

- расчет прогнозируемого объема услуг в натуральном и денежном выражении, в сравнении с предыдущим периодом.

12. Учреждения, не имеющие отраслевой специфики (казенные и автономные учреждения), направляют документы, в отдел экономики и поддержки предпринимательства администрации Дальнегорского городского округа.

13. Основаниями пересмотра платы за услуги (работы) учреждений являются:

- объективное изменение условий деятельности учреждения, влияющее на размер платы за услугу (работу);

- изменение действующего законодательства;

- изменение цен (тарифов), установленных уполномоченными органами и организациями, влияющими на размер платы за услугу (работу).

14. Учреждения образования, культуры, спорта и молодежной политики представляют документы в соответствии с графиком, утвержденным отраслевым отделом администрации Дальнегорского городского округа, но не позднее 1 августа на очередной учебный год или не позднее 30 октября текущего года на очередной финансовый год.

Иные учреждения представляют документы не позднее 1 октября текущего года в отдел экономики и поддержки предпринимательства администрации Дальнегорского городского округа.

Указанные сроки не применяются при установлении платы за услуги (работы) учреждений в связи с введением новых услуг (работ).

15. Отраслевой отдел администрации Дальнегорского городского округа в течение 10 рабочих дней проводит проверку представленных документов, а также проводит экспертизу экономического расчета платы за услуги (работы) учреждений на предмет их обоснованности.

По результатам экспертизы отраслевой орган администрации Дальнегорского городского округа:

- при отсутствии замечаний готовит заключение и согласовывает размер платы;

- при наличии замечаний возвращает документы на доработку;

- при отсутствии оснований для установления платы за услуги (работы) - возвращает документы с письменным обоснованием.

16. В случае возвращения представленных документов на доработку учреждение в течение 5 рабочих дней дорабатывает возвращенные документы и представляет их в отраслевой отдел администрации Дальнегорского городского округа, повторно.

17. Документы с заключением отраслевого отдела администрации Дальнегорского городского округа и согласованный размер платы за услуги (работы) учреждений направляются в отдел экономики и поддержки предпринимательства администрации Дальнегорского городского округа для получения заключения обоснованности расчета цен на услуги (работы) в соответствии с настоящим Порядком. При получении положительного заключения обоснованности расчета цен на платные услуги (выполнение работ) учреждение утверждает перечень и цены на платные услуги (выполнение работ) правовыми актами учреждения.

18. Отдел экономики и поддержки предпринимательства администрации Дальнегорского городского округа в случае необоснованности представленного экономического расчета предлагаемого размера платы за услуги (работы) возвращает документы в отраслевой отдел администрации Дальнегорского городского округа или в учреждение с замечаниями.

19. Учреждение в течение 5 рабочих дней после получения согласованного размера платы за услуги (работы) издает приказ об ее установлении и доводят его до сведения потребителей услуг (работ).

20. Учреждение, оказывающее платные услуги (работы), обязано своевременно и в доступном месте предоставлять гражданам и юридическим лицам необходимую и достоверную информацию о перечне платных услуг (работ) и их стоимости по форме согласно Таблице 1. Указанная информация подлежит размещению для общего пользования в сети Интернет на официальном сайте учреждения и (или) на официальном сайте органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя учреждения.

## Таблица 1

### Информация

о ценах на платные услуги, работы

оказываемые (выполняемые)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование муниципального бюджетного учреждения)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Наименование услуги (работы) | Цена |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |
| 4. |  |  |
| … |  |  |

21. Размер платы за оказание учреждением гражданам и юридическим лицам платных услуг (муниципальных услуг), (работ), определенный в соответствии с настоящим Примерным порядком, используется для расчета объема поступлений от оказания учреждением платных услуг (работ) при составлении плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

III. Определение цены за предоставление платной услуги (работы) учреждений

22. Цена формируется на основе себестоимости оказания платной услуги (выполнения работ), с учетом спроса на платную услугу (работу), требований к качеству платной услуги в соответствии с показателями муниципального задания, а также с учетом положений нормативных правовых актов по определению расчетно-нормативных затрат на оказание платной услуги (работ), муниципальными правовыми актами Дальнегорского городского округа.

23. Учреждение вправе снизить стоимость платных услуг по договору с учетом покрытия недостающей стоимости платных услуг за счет собственных средств учреждения, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц. Основания и порядок снижения стоимости платных услуг устанавливаются локальным нормативным актом и доводятся до сведения потребителя услуг.

24. Перечень категорий потребителей, которым устанавливаются льготы на платные услуги, и размеры льгот формируются учреждением, согласовываются с отраслевым отделом администрации Дальнегорского городского округа и утверждаются правовыми актами.

25. Затраты учреждения делятся на затраты, непосредственно связанные с оказанием платной услуги (выполнения работ) и потребляемые в процессе ее предоставления, и затраты, необходимые для обеспечения деятельности учреждения в целом, но не потребляемые непосредственно в процессе оказания платной услуги (выполнения работ).

26. К затратам, непосредственно связанным с оказанием платной услуги (выполнения работ), относятся:

затраты на персонал, непосредственно участвующий в процессе оказания платной услуги( работы) (основной персонал);

материальные запасы, полностью потребляемые в процессе оказания платной услуги (работы);

затраты (амортизация) оборудования, используемого в процессе оказания платной услуги (работы);

прочие расходы, отражающие специфику оказания платной услуги (работы).

27. К затратам, необходимым для обеспечения деятельности учреждения в целом, но не потребляемым непосредственно в процессе оказания платной услуги (работы) (далее – накладные затраты), относятся:

затраты на персонал учреждения, не участвующего непосредственно в процессе оказания платной услуги (работы) (далее - административно-управленческий и обслуживающий персонал);

хозяйственные расходы – приобретение материальных запасов, оплата услуг связи, транспортных услуг, коммунальных услуг, обслуживание, ремонт объектов (далее – затраты общехозяйственного назначения);

затраты на уплату налогов (кроме налогов на фонд оплаты труда), пошлины и иные обязательные платежи;

затраты (амортизация) зданий, сооружений и других основных фондов, непосредственно не связанных с оказанием платной услуги.

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

29. Расчетно-аналитический метод применяется в случаях, когда в оказании платной услуги (работы) задействован в равной степени весь основной персонал учреждения и все материальные ресурсы. Данный метод позволяет рассчитать затраты на оказание платной услуги (работы) на основе анализа фактических затрат учреждения в предшествующие периоды. В основе расчета затрат на оказание платной услуги (работы) лежит расчет средней стоимости единицы времени (человеко-дня, человеко-часа) и оценка количества единиц времени (человеко-дней, человеко-часов), необходимых для оказания платной услуги (работы).

, где:

*Зусл* *–* затраты на оказание единицы платной услуги (работы);

*∑Зучр* *–* сумма всех затрат учреждения за период времени;

*Фр.вр* *–* фонд рабочего времени основного персонала учреждения за тот же период времени;

*Тусл.* – норма рабочего времени, затрачиваемого основным персоналом на оказание платной услуги (работы).

30. Метод прямого счета применяется в случаях, когда оказание платной услуги (работы) требует использования отдельных специалистов учреждения и специфических материальных ресурсов, включая материальные запасы и оборудование. В основе расчета затрат на оказание платной услуги (работы) лежит прямой учет всех элементов затрат.

*Зусл* = *Зоп+Змз+ Аусл+Зн*, где

*Зусл –* затраты на оказание платной услуги (работы);

*Зоп* – затраты на основной персонал, непосредственно принимающий участие в оказании платной услуги (работы);

*Змз* – затраты на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе оказания платной услуги (работы);

*Аусл* – сумма начисленной амортизации оборудования, используемого при оказании платной услуги (работы);

*Зн* – накладные затраты, относимые на стоимость платной услуги (работы).

31. Затраты на основной персонал включают в себя:

затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда основного персонала;

затраты на командировки основного персонала, связанные с предоставлением платной услуги (работы);

суммы вознаграждения сотрудников, привлекаемых по гражданско-правовым договорам.

Затраты на оплату труда (в том числе налоги на фонд оплаты труда) определяются в соответствии со статьей 255 Налогового кодекса Российской Федерации с учётом норм времени, установленных действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Дальнегорского городского округа, правовыми актами учреждения.

Численность и квалификационно-должностной состав работников учреждения, месячные должностные оклады (ставки) заработной платы руководителя, специалистов и служащих, тарифные ставки (оклады) по оплате труда работников муниципальных учреждений определяются штатным расписанием (тарификационным списком), утверждённым в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и в установленном правовыми актами Учреждения порядке.

Затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда рассчитываются как произведение стоимости единицы рабочего времени (человеко-дня, человеко-часа) на количество единиц времени, необходимое для оказания платной услуги (работы). Данный расчет проводится по каждому сотруднику, участвующему в оказании соответствующей платной услуги (работы), и определяются по формуле:

Зоп =∑ ОТч\*Тусл, где

Зоп – затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда основного персонала;

Тусл – норма рабочего времени, затрачиваемого основным персоналом;

ОТч – повременная (часовая, дневная, месячная) ставка по штатному расписанию и по гражданско-правовым договорам сотрудников из числа основного персонала (включая начисления на выплаты по оплате труда).

Расчет затрат на оплату труда персонала, непосредственно участвующего в процессе оказания платной услуги (работы) приводится по форме согласно Таблице 2.

Таблица 2

### Расчет затрат на оплату труда персонала

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование платной услуги)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Должность | Средний должностной оклад в месяц, включая начисления на выплаты по оплате труда (руб.) | Месячный фонд рабочего времени (мин.) | Норма времени на оказание платной услуги (мин.)\* | Затраты на оплату труда персонала (руб.)    (5)=(2)/(3)\*(4) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| Итого | х | х | х |  |

\* Норма времениопределяет необходимые затраты рабочего времени одного работника или группы работников на оказание платной услуги (выполнение единицы работы) в конкретных условиях.

  32. Затраты на приобретение материальных запасов и услуг, полностью потребляемых в процессе оказания платной услуги (работы), включают в себя (в зависимости от отраслевой специфики):

затраты на мягкий инвентарь;

затраты на приобретение расходных материалов для оргтехники;

затраты на другие материальные запасы.

Затраты на приобретение материальных запасов рассчитываются как произведение средних цен на материальные запасы на их объем потребления в процессе оказания платной услуги (работы). Затраты на приобретение материальных запасов определяется по формуле:



*Змз* – затраты на материальные запасы*,* потребляемые в процессе оказания платной услуги (работы);

– материальные запасы определенного вида;

*Цj* – цена приобретаемых материальных запасов.

Расчет затрат на материальные запасы, непосредственно потребляемые в процессе оказания платной услуги (работы), проводится по форме согласно Таблице 3.

# Таблица 3

#### Расчет затрат на материальные запасы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование платной услуги)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование материальных запасов | Единица измерения | Расход  (в ед. измерения) | Цена за единицу | Всего затрат материальных запасов  (5)= (3)\*(4) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| Итого | х | х | х |  |

33. Сумма начисленной амортизации оборудования, используемого при оказании платной услуги (работы), определяется исходя из балансовой стоимости оборудования, годовой нормы его износа и времени работы оборудования в процессе оказания платной услуги (работы).

Расчет суммы начисленной амортизации оборудования, используемого при оказании платной услуги (работы) приводится по форме согласно Таблице 4.

Таблица 4

### 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 |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| Итого | х | х | х | х |  |

34. Объем накладных затрат относится на стоимость платной услуги (работы) пропорционально затратам на оплату труда и начислениям на выплаты по оплате труда основного персонала, непосредственно участвующего в процессе оказания платной услуги (работы):

*Зн* = *kн\*Зоп,* где

*kн –* коэффициент накладных затрат, отражающий нагрузку на единицу оплаты труда основного персонала учреждения. Данный коэффициент рассчитывается на основании отчетных данных за предшествующий период и прогнозируемых изменений в плановом периоде:

, где

*Зауп –* фактические затраты на административно-управленческий персонал за предшествующий период, скорректированные на прогнозируемое изменение численности административно-управленческого персонала и прогнозируемый рост заработной платы;

*Зохн –* фактическиезатраты общехозяйственного назначения за предшествующий период, скорректированные на прогнозируемый инфляционный рост цен, и прогнозируемые затраты на уплату налогов (кроме налогов на фонд оплаты труда), пошлины и иные обязательные платежи с учетом изменения налогового законодательства;

*Аохн –* прогноз суммы начисленной амортизации имущества общехозяйственного назначения в плановом периоде.

*Зоп* - фактические затраты на весь основной персонал учреждения за предшествующий период, скорректированные на прогнозируемое изменение численности основного персонала и прогнозируемый рост заработной платы;

Затраты на административно-управленческий персонал (Зауп) включают в себя:

затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда 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, прачечных, 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 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, выполнения работы), затраты на уборку помещений;

- прочие затраты, необходимость которых обоснована.

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

Расчет накладных затрат приводится по форме согласно Таблице 5.

## Таблица 5

### 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) |

35. Расчет цены приводится по форме согласно Таблице 6.

Таблица 6

### Расчет цены на оказание платной услуги (выполнения работ)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование платной услуги (работы)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 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 (услуги) |  |
| 4. | Накладные затраты, относимые на платную услугу (работу) |  |
| 5. | Итого затрат |  |
| 6. | Объем платной услуги (количество потребителей) |  |
| 7. | Цена на платную услугу (работу) |  |

36. Дополнительным методом определения платы за услуги (работы) учреждений является метод индексации, в соответствии с которым плата, определяется с учетом индексов-дефляторов, устанавливаемых Министерством экономического развития Российской Федерации (или предусмотренных основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период).

IV.Заключительные положения

37. Ответственность за достоверность материалов, представленных для обоснования установления (досрочного пересмотра) платы за услуги (работы) учреждений, а также за правильностью применения установленной платы за услуги (работы) возлагается на руководителей учреждений.

38. Ответственность за своевременное рассмотрение материалов, представленных для обоснования установления (досрочного пересмотра) платы за услуги (работы) учреждений, и контроль за правильностью ценообразования и применения установленной платы за услуги (работы) возлагается на соответствующих должностных лиц отраслевых отделов администрации Дальнегорского городского округа.

39. Ответственность за соблюдение дисциплины получения платы при оказании услуг (выполнения работ), соблюдение требований РФ «О защите прав потребителей», возлагается непосредственно на учреждения в лице их руководителей.

40. Контроль за соблюдением дисциплины получения платы при оказании услуг (выполнения работ) и правильностью использования средств от услуг возлагается на соответствующие отраслевые отделы администрации.

41. Ответственность за организацию оказания услуг и обеспечение контроля за качеством их выполнения возлагается на руководителей учреждений и соответствующие отраслевые отделы администрации Дальнегорского городского округа в лице их руководителей.