

**РУКОВОДИТЕЛЬ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ЗВЕЗДНЫЙ ГОРОДОК МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 25.07.2017

№ 208

Звездный городок

Об утверждении Порядка определения платы для физических и юридических лиц за выполнение работ, оказание услуг, относящиеся к основным видам деятельности муниципального бюджетного учреждения по городскому хозяйству, защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций «Звездный» ЗАТО городского округа Звездный городок Московской области

В соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ (в ред. от 19.12.2016) «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ (в ред. от 07.06.2017) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального бюджетного учреждения по городскому хозяйству, защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций «Звездный» ЗАТО городского округа Звездный городок Московской области, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок определения платы для физических и юридических лиц за выполнение работ, оказание услуг, относящиеся к основным видам деятельности муниципального бюджетного учреждения по городскому хозяйству, защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций «Звездный» ЗАТО городского округа Звездный городок Московской области.

2. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте администрации ЗАТО городского округа Звездный городок Московской области.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Врио руководителя администрации
городского округа Звездный городок
Московской области

Е.В. Баришевский

Приложение
к постановлению руководителя
администрации городского округа
Звездный городок
Московской области
от 25.08.2017 № 208

Порядок определения платы для физических и юридических лиц за выполнение работ, оказание услуг, относящиеся к основным видам деятельности муниципального бюджетного учреждения по городскому хозяйству, защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций «Звездный» ЗАТО городского округа Звездный городок Московской области

1. Настоящий Порядок устанавливает правила определения платы для физических и юридических лиц за выполнение услуг (работ), относящиеся к основным видам деятельности муниципального бюджетного учреждения по городскому хозяйству, защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций «Звездный» ЗАТО городского округа Звездный городок Московской области, (далее - плата, услуги (работы) и учреждение соответственно), оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания.

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

3. Порядок разработан в целях установления единого механизма формирования цен на платные услуги, оказываемые учреждением (далее - цены).

4. Услуги (работы) оказываются учреждением за плату, размер которой целиком покрывает издержки учреждения на их оказание.

В случаях, если федеральным законом предусматривается оказание учреждением платной услуги (работы) в пределах муниципального задания, в том числе для льготных категорий потребителей, такая платная услуга (работа) включается в ведомственный перечень муниципальных услуг (работ), по которым формируется муниципальное задание.

5. Учреждение самостоятельно определяет возможность оказания услуг (работ) за плату в зависимости от материальной базы, численного состава и квалификации персонала, спроса на услугу (работу).

6. Учреждение формирует и утверждает перечень услуг (работ), оказываемых за плату, а также размер такой платы по согласованию с администрацией городского округа Звездный городок Московской области.

7. Размер платы определяется на основе расчета экономически обоснованных затрат материальных и трудовых ресурсов (далее - затраты).

8. Учреждение, оказывающее услуги (работы) за плату, обязано своевременно и в доступном месте предоставлять физическим и юридическим

лицам необходимую и достоверную информацию о перечне таких услуг (работ) и размере платы за их оказание.

9. Размер платы формируется на основе себестоимости оказания услуги (работы), с учетом спроса на услугу (работу), требований к качеству услуги (работы) в соответствии с показателями муниципального задания, а также с учетом расчетно-нормативных затрат на оказание услуги (работы).

10. Затраты учреждения делятся на затраты, непосредственно связанные с оказанием услуги (работы) и потребляемые в процессе ее предоставления (далее – прямые затраты), и затраты, необходимые для обеспечения деятельности учреждения в целом, но не потребляемые непосредственно в процессе оказания услуги (работы) (далее – косвенные затраты).

11. К прямым затратам, непосредственно связанным с оказанием услуги (работы), относятся:

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

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

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

прочие расходы, отражающие специфику оказания услуги (работы).

12. К косвенным затратам, необходимым для обеспечения деятельности учреждения в целом, но не потребляемым непосредственно в процессе платной услуги (работы) относятся:

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

хозяйственные расходы, связанные с приобретением материальных запасов, оплатой услуг связи, транспортных услуг, коммунальных услуг, обслуживанием, ремонтом объектов недвижимого имущества (далее - затраты общехозяйственного назначения);

затраты на уплату налогов (кроме страховых взносов), пошлины и иные обязательные платежи;

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

13. Для расчета затрат на оказание услуги (работы) может быть использован расчетно-аналитический метод или метод прямого счета.

14. Расчетно-аналитический метод применяется в случаях, когда в оказании услуги (работы) задействованы в равной степени весь основной персонал учреждения и все материальные ресурсы.

При использовании расчетно-аналитического метода затраты на оказание услуги (работы) рассчитываются на основе фактических затрат учреждения в предшествующие периоды 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:

$$Z_{усл} = \frac{\sum Z_{учр}}{Фр.вр.} \times T_{усл}, \text{ где:}$$

$Z_{усл}$ - затраты на оказание единицы услуги (работы);

$\sum Z_{учр}$ - сумма всех затрат учреждения за период времени;

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

$T_{усл}$ - норма рабочего времени, затрачиваемого основным персоналом на оказание платной услуги (работы).

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

При использовании метода прямого счета затраты на оказание услуги (работы) рассчитываются исходя из расчета затрат на оказание услуги (работы) с учетом всех элементов затрат по следующей формуле:

$$Z_{усл} = Z_{оп} + Z_{мз} + A_{усл} + Z_{к}, \text{ где:}$$

$Z_{усл}$ - затраты на оказание услуги (работы);

$Z_{оп}$ - затраты на основной персонал, непосредственно принимающий участие в оказании услуги (работы);

$Z_{мз}$ - затраты на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе оказания услуги (работы);

$A_{усл}$ - сумма начисленной амортизации оборудования, используемого при оказании услуги (работы);

$Z_{к}$ - косвенные затраты, относимые на стоимость услуги (работы).

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 оказанием услуги (работы);

- суммы вознаграждения сотрудников, привлекаемых по гражданско-правовым договорам.

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

$$Зоп = \sum OTч * Тусл, \text{ где:}$$

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 услуги (работы), приводится по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

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

- затраты на медикаменты и перевязочные средства;
- затраты на продукты питания;
- затраты на мягкий инвентарь;
- затраты на приобретение расходных материалов для оргтехники;
- затраты на другие материальные запасы.

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

$$Змз = \sum МЗ_i^j \times Ц^j, \text{ где:}$$

Змз - затраты на материальные запасы, потребляемые в процессе оказания услуги (работы);

$МЗ_i^j$ - материальные запасы определенного вида;

$Ц^j$ - цена приобретаемых материальных запасов.

Расчет затрат на материальные запасы, непосредственно потребляемые в процессе оказания услуги (работы), проводится по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

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

Расчет суммы начисленной амортизации оборудования, используемого при оказании услуги (работы), проводится по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

18. Объем косвенных затрат относится на стоимость услуги (работы) пропорционально затратам на оплату труда и начислениям на выплаты по оплате труда основного персонала, непосредственно участвующего в процессе оказания услуги (работы), и рассчитывается по следующей формуле:

$$Зн = K_k * Зоп, \text{ где}$$

K_k - коэффициент косвенных 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:

$$K_k = \frac{Зaup + Зохн + Аохн}{\sum Зоп}, \text{ где:}$$

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

$Зохн$ - фактические затраты 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 законодательства Российской Федерации о налогах и сборах;

$Аохн$ - прогноз суммы начисленной амортизации имущества общехозяйственного назначения в плановом периоде;

$Зоп$ - фактические затраты на весь основной персонал учреждения за предшествующий период, исходя из прогнозируемого изменения численности основного персонала и прогнозируемого роста заработной платы.

Затраты на административно-управленческий персонал включают в себя:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда административно-управленческого персонала;

- нормативные затраты на командировки 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, прачечных, затраты на прочие услуги, потребляемые учреждением при оказании услуги (работы);

- 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 услуги (работы)), 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 косвенных затрат проводится по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

19. Расчет размера платы проводится по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку.

Расчет затрат на оплату труда персонала

(наименование услуги (работы))

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

Расчет затрат на материальные запасы

(наименование услуги (работы))

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

Приложение 3
к Порядку

Расчет суммы начисленной амортизации оборудования

(наименование услуги (работы))

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	X	X	X	X	

Расчет косвенных затрат

(наименование услуги (работы))

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 косвенных затрат	$(5) = \{(1) + (2) + (3)\} / (4)$
6	Затраты на основной персонал, участвующий в оказании услуги (работы)	
7	Итого: косвенные затраты	$(7) = (5) * (6)$

Расчет размера платы на оказание услуги (работы)

(наименование 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 услуги (работы)	
4	Косвенные затраты, относимые на услугу (работу)	
5	Итого: затрат	
6	Размер платы за услугу (работу)	