

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СМОЛЕНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11 сентября 2020 года N 2007-адм

Об утверждении Порядка определения размера платы за предоставляемые (выполняемые) услуги (работы) муниципальными учреждениями города Смоленска

В соответствии с [Бюджетным кодексом Российской Федерации](#), [Федеральными законами от 12.01.96 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях"](#), [от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"](#) и [от 03.11.2006 N 174-ФЗ "Об автономных учреждениях"](#), решением 60-й сессии Смоленского городского Совета V созыва [от 25.12.2019 N 955 "Об утверждении Положения о разграничении полномочий по установлению органами местного самоуправления города Смоленска тарифов \(цен\) и об определении порядка принятия решения об установлении тарифов на услуги \(работы\), предоставляемые \(выполняемые\) муниципальными предприятиями и учреждениями"](#), руководствуясь [Уставом города Смоленска](#), Администрация города Смоленска постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок определения размера платы за предоставляемые (выполняемые) услуги (работы) муниципальными учреждениями города Смоленска.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации города Смоленска [от 31.12.2010 N 964-адм "Об утверждении Порядка определения платы за оказание услуг \(выполнение работ\), относящихся к основным видам деятельности муниципальных бюджетных учреждений города Смоленска, для граждан и юридических лиц"](#).

3. Комитету по информационным ресурсам и телекоммуникациям Администрации города Смоленска разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации города Смоленска.

4. Комитету по информационной политике Администрации города Смоленска опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава города Смоленска
А.А.БОРИСОВ

Порядок определения размера платы за предоставляемые (выполняемые) услуги (работы) муниципальными учреждениями города Смоленска

Утвержден
постановлением
Администрации
города Смоленска
от 11.09.2020 N 2007-адм

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан для муниципальных учреждений города Смоленска (далее - учреждения), предоставляющих (выполняющих) услуги (работы) гражданам и юридическим лицам на платной основе (далее - платные услуги (работы)).

1.2. Настоящий Порядок применяется для:

- муниципальных бюджетных и автономных учреждений, осуществляющих сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания предоставление (выполнение) услуг (работ), относящихся в соответствии с их уставом к их основным видам деятельности;

- муниципальных казенных учреждений при предоставлении (выполнении) услуг (работ), приносящих доход от осуществления деятельности, только в случае если такое право предусмотрено уставом.

1.3. Настоящий Порядок не распространяется:

- на иные виды деятельности муниципальных бюджетных и автономных учреждений, не являющиеся основными видами деятельности в соответствии с их уставами, а также на деятельность по предоставлению (выполнению) услуг (работ), порядок платы за которые определяется федеральными законами;

- на услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг Администрацией города Смоленска;

- на услуги (работы), стоимость которых формируется на основе единых норм и расценок, территориальных сборников по ценообразованию в строительстве, укрупненных сметных нормативов, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, территориальных единичных расценок и иных расценок, утвержденных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.4. Учреждения самостоятельно определяют возможность предоставления (выполнения) платных услуг (работ) в зависимости от имеющейся материальной базы, численного состава и квалификации персонала, спроса на услуги и других факторов.

1.5. Структурное подразделение Администрации города Смоленска, в непосредственном подчинении которого находится учреждение, формирует и утверждает распоряжением Администрации города Смоленска перечень регулируемых услуг (работ). Перечни регулируемых услуг (работ) должны соответствовать видам деятельности, предусмотренным в уставе учреждения.

1.6. Органом регулирования размера платы за предоставляемые (выполняемые) услуги (работы) учреждениями (далее - размер платы) является Администрация города Смоленска.

Уполномоченным структурным подразделением Администрации города Смоленска по регулированию тарифов является управление экономики Администрации города Смоленска (далее - управление экономики).

1.7. Решение об установлении размера платы принимается Администрацией города Смоленска с учетом рекомендаций комиссии по установлению тарифов (цен) (далее - Комиссия).

Положение о работе Комиссии и ее состав утверждаются постановлением Администрации города Смоленска.

1.8. Формирование размера платы и его экономическое обоснование производится учреждением самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.9. Установление размера платы может производиться по инициативе учреждения или Администрации города Смоленска. При установлении размера платы по инициативе Администрации города Смоленска учреждение обязано в месячный срок с момента запроса Администрации города Смоленска представить требуемые документы, указанные в пункте 2.1 раздела 2 настоящего Порядка.

1.10. Доходы от предоставления (выполнения) платных услуг (работ):

- полученные муниципальными бюджетными и автономными учреждениями, остаются в распоряжении учреждений и направляются на достижение целей, ради которых они созданы, и отражаются в плане финансово-хозяйственной деятельности;

- полученные муниципальными казенными учреждениями, поступают в бюджет города Смоленска.

1.11. Расходование средств, полученных от оказания платных услуг (работ) бюджетными и автономными учреждениями, осуществляется в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности, утвержденным в установленном порядке.

1.12. В случае оказания платных услуг казенными учреждениями затраты на их оказание планируются в сметах казенных учреждений при формировании бюджета города Смоленска на очередной финансовый год и плановый период в объеме планируемых доходов.

1.13. Размер платы пересматривается при наличии одного из следующих факторов:

- роста (снижения) затрат на предоставляемые (выполняемые) услуги (работы), вызванного внешними факторами;

- изменения в соответствии с федеральным законодательством размера оплаты труда занятых в производстве конкретной услуги (работы) работников.

1.14. Учреждение, предоставляющее (выполняющее) платные услуги (работы), обязано своевременно предоставлять гражданам и юридическим лицам необходимую и достоверную информацию о перечне платных услуг (работ) и размере платы за них, а также размещать ее в доступном месте.

2. Порядок рассмотрения обращений об установлении (пересмотре) размера платы

2.1. Основанием для установления (пересмотра) размера платы служит обращение руководителя (директора) учреждения в управление экономики с представлением следующих документов:

- копий учредительных документов;
- копии распоряжения Администрации города Смоленска, которым утвержден перечень платных услуг (работ);
- расчета размера платы по каждому виду предоставляемых (выполняемых) учреждением услуг (работ) с приложением экономического обоснования заявленных расходов (с указанием применяемых норм и нормативов расчета) (при применении расчетно-аналитического метода или метода прямого счета);
- копий бухгалтерской и статистической отчетности за прошедший финансовый год и на последнюю отчетную дату;
- информации о ценах, сложившихся на рынке аналогичных услуг (в случае применения метода сравнения аналогов).

При необходимости управление экономики запрашивает у учреждения дополнительные материалы по обоснованию расчетов размера платы.

Документы представляются на бумажном носителе и в электронном виде.

2.2. Ответственность за достоверность сведений, содержащихся в документах, представленных для установления размера платы, несет руководитель (директор) учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.3. В случае представления учреждением всех документов управление экономики в течение 5 рабочих дней с даты поступления обращения регистрирует его в журнале регистрации дел об установлении размера платы.

2.4. В случае представления учреждением неполного пакета документов, предусмотренных пунктом 2.1 настоящего раздела, управление экономики устанавливает срок не менее 10 рабочих дней для представления недостающих документов. В случае если в установленный срок учреждение не представило документы, управление экономики отказывает учреждению в рассмотрении представленных документов и в течение 5 рабочих дней с даты окончания указанного срока в письменном виде извещает об этом подавшее заявление учреждение.

2.5. В течение 30 рабочих дней с даты регистрации обращения управление экономики осуществляет экспертизу документов и материалов, представленных учреждением, которая включает в себя оценку экономической обоснованности заявленных расходов и размера платы, проверку правильности их расчетов.

2.6. В случае необоснованности представленных расчетов управление экономики направляет учреждению мотивированный запрос о представлении дополнительных документов с обоснованием расчетов. Учреждение обязано представить указанные документы в течение 10 рабочих дней с даты направления запроса. В случае если в установленный срок учреждение не представило документы, управление экономики отказывает учреждению в рассмотрении представленных документов и в течение 5 рабочих дней с даты окончания указанного срока в письменном виде извещает об этом учреждение.

2.7. Результатом проведения экспертизы является заключение управления экономики об обоснованности заявленных учреждением расходов и размера платы.

После подготовки заключения управление экономики в течение 5 рабочих дней инициирует проведение заседания Комиссии.

Рекомендации Комиссии о принятии решения об установлении размера платы отражаются в протоколе заседания Комиссии и являются основанием для подготовки проекта постановления Администрации города Смоленска об установлении размера платы.

2.8. Срок рассмотрения документов, указанных в пункте 2.1 настоящего раздела, не должен превышать 75 календарных дней с момента их поступления.

2.9. Размер платы устанавливается постановлением Администрации города Смоленска.

3. Определение размера платы

3.1. Размер платы формируется на основе себестоимости оказания платной услуги, с учетом требований к качеству платной услуги в соответствии с показателями муниципального задания, а также с учетом положений отраслевых и ведомственных нормативных правовых актов по определению расчетно-нормативных затрат на оказание платной услуги и плановой прибыли.

3.2. При расчете себестоимости оказания платной услуги осуществляется группировка затрат на прямые и накладные. Прямые затраты - это затраты, непосредственно связанные с оказанием платной услуги и потребляемые в процессе ее предоставления, накладные - затраты, необходимые для обеспечения деятельности учреждения в целом, но не потребляемые непосредственно в процессе оказания платной услуги.

3.3. К прямым затратам, непосредственно связанным с оказанием платной услуги и потребляемым в процессе ее предоставления, относятся:

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

- материальные запасы, полностью потребляемые в процессе оказания платной услуги;

- затраты на амортизацию оборудования, используемого в процессе оказания платной услуги;

- прочие расходы, отражающие специфику оказания платной услуги.

3.4. К накладным затратам, необходимым для обеспечения деятельности учреждения в целом, но не потребляемым непосредственно в процессе оказания платной услуги, относятся:

- затраты на персонал учреждения, не участвующий непосредственно в процессе оказания платной услуги (далее - административно-управленческий 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), пошлин и иных обязательных платежей;

- затраты на амортизацию зданий, сооружений и других основных фондов, непосредственно не связанных с оказанием платной услуги.

3.5. Для расчета затрат могут применяться следующие методы:

- расчетно-аналитический метод;

- метод прямого счета;

- метод сравнения аналогов.

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

Затраты на оказание единицы платной услуги (З_{усл}) определяются по следующей формуле:

$$Z_{\text{усл.}} = \frac{\sum Z_{\text{учр.}}}{\text{ФР}_{\text{вр}}} \times T_{\text{усл.}},$$

где:

З_{учр} - сумма всех затрат учреждения за период времени;

ФР_{вр} - фонд рабочего времени основного персонала учреждения за тот же период времени;

Т_{усл} - норма рабочего времени, затрачиваемого основным персоналом на оказание платной услуги.

Размер платы платной услуги (Р) определяется по следующей формуле:

$$P = Z_{\text{усл}} + P_{\text{р}},$$

где:

Пр - прибыль.

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

Затраты на оказание единицы платной услуги (Зусл) определяются по следующей формуле:

$$\text{Зусл} = \text{Зоп} + \text{Змз} + \text{Аусл} + \text{Зн},$$

где:

Зусл - затраты на оказание платной услуги;

Зоп - затраты на оплату труда;

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

Аусл - сумма начисленной амортизации оборудования, используемого при оказании платной услуги;

Зн - накладные затраты, относимые на стоимость платной услуги.

Размер платы платной услуги (Р) определяется по следующей формуле:

$$P = \text{Зусл} + \text{Пр},$$

где:

Пр - прибыль.

3.7.1. Затраты на оплату труда включают в себя затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда основного персонала.

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

$$Z_{\text{оп}} = \sum C_{\text{т}} \times H_{\text{вр}},$$

где:

$Z_{\text{оп}}$ - затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда основного персонала;

$H_{\text{вр}}$ - норма рабочего времени, затрачиваемого основным персоналом;

$C_{\text{т}}$ - 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, проводится по форме согласно таблице 1.

Таблица 1. Расчет затрат на оплату труда персонала

Таблица 1

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) x (4)
1	2	3	4	5
1.				
2.				
...				
Итого	x	x	x	

3.7.2. Затраты на приобретение материальных запасов и услуг, полностью потребляемых в процессе оказания платной услуги, 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 произведение средних цен на материальные запасы на их объем потребления в процессе оказания платной услуги. Затраты на приобретение материальных запасов определяются по следующей формуле:

$$З_{мз} = \sum_i^j M \times Ц^j,$$

где:

З_{мз} - затраты на материальные запасы, потребляемые в процессе оказания платной услуги;

М - материальные запасы определенного вида;

Ц_j - цена приобретаемых материальных запасов.

Расчет затрат на материальные запасы, непосредственно потребляемые в процессе оказания платной услуги, проводится по форме согласно таблице 2.

Таблица 2. Расчет затрат на материальные запасы

Таблица 2

Расчет затрат на материальные запасы

(наименование платной услуги)

Наименование материальных запасов	Единица измерения	Расход (в ед. измерения)	Цена за единицу (руб.)	Всего затрат на материальные запасы (руб.), (5) = (3) x (4)
1	2	3	4	5
1.				
2.				
...				
Итого	х	х	х	

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

Расчет суммы начисленной амортизации оборудования, используемого при оказании платной услуги, проводится по форме согласно таблице 3.

Таблица 3. Расчет суммы начисленной амортизации оборудования

Таблица 3

<p>Расчет суммы начисленной амортизации оборудования</p> <hr/> <p>(наименование платной услуги)</p>

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) x (3) / (4) x (5)
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
...					
Итого	х	х	х	х	

3.7.4. Объем накладных затрат относится на стоимость платной услуги пропорционально затратам на оплату труда и начислениям на выплаты по оплате труда основного персонала, непосредственно участвующего в процессе оказания платной услуги, и определяется по следующей формуле:

$$Зн = Кн \times Зоп,$$

где:

Зн - объем накладных затрат;

Зоп - затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда основного персонала, за исключением затрат на оплату труда административно-управленческого персонала;

Кн - 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 по следующей формуле:

$$K_{\text{н}} = \frac{Z_{\text{ауп}} + Z_{\text{охн}} + A_{\text{охн}}}{\sum Z_{\text{оп}}},$$

где:

$Z_{\text{ауп}}$ - фактические затраты на административно-управленческий персонал за предшествующий период, скорректированные на прогнозируемое изменение численности административно-управленческого персонала и прогнозируемый рост заработной платы;

$Z_{\text{охн}}$ - 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), пошлин и иных обязательных платежей с учетом изменения налогового законодательства;

$A_{\text{охн}}$ - прогноз суммы начисленной амортизации имущества общехозяйственного назначения в плановом периоде.

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 на повышение 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 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), 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 проводится по форме согласно таблице 4.

Таблица 4. Расчет накладных затрат

Таблица 4

Расчет накладных затрат

(наименование платной услуги)

1.	Прогноз затрат на административно-управленческий персонал (руб.)	
2.	Прогноз затрат общехозяйственного назначения (руб.)	
3.	Прогноз суммы начисленной амортизации имущества общехозяйственного назначения (руб.)	
4.	Прогноз затрат на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда основного персонала, за исключением затрат на оплату труда административно-управленческого персонала (руб.)	
5.	Коэффициент накладных затрат, $(5) = ((1) + (2) + (3)) / (4)$	
6.	Затраты на основной персонал, участвующий в предоставлении платной услуги (руб.)	
7.	Итого накладных затрат (руб.), $(7) = (5) \times (6)$	

2.7.5. Расчет размера платы проводится по форме согласно таблице 5.

Таблица 5. Расчет размера платы на оказание платной услуги

Таблица 5

<p>Расчет размера платы на оказание платной услуги</p> <hr/> <p>(наименование платной услуги)</p>

N п/п	Наименование статей затрат	Сумма (руб.)
1.	Оплата труда основного персонала	
2.	Материальные запасы	
3.	Амортизация оборудования, используемого при оказании платной услуги	
4.	Накладные затраты, относимые на платную услугу	
5.	Прибыль	
6.	Размер платы платной услуги	

3.8. При применении расчетно-аналитического метода или метода прямого счета плановая прибыль определяется исходя из объема средств, необходимых на производственное и социальное развитие учреждения, а также на финансирование других обоснованных расходов. При этом уровень рентабельности не должен превышать 25 процентов.

3.9. Метод сравнения аналогов применяется в случаях отсутствия исходных данных для использования расчетно-аналитического метода или метода прямого счета.

При использовании данного метода для определения цены платной услуги применяются рыночные цены за единицу, сложившиеся на рынке аналогичных (идентичных) услуг и применяемые двумя или более сторонними организациями, специализирующимися на оказании данных услуг. Размер платы за единицу определяется как среднее арифметическое значение.

4. Срок действия размера платы

4.1. Установление размера платы осуществляется не чаще одного раза в год.

4.2. Изменение размера платы в течение года возможно по следующим основаниям:

1) объективное изменение условий деятельности учреждений, влияющее на стоимость их услуг;

2) предписание федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление функций по контролю и надзору за соблюдением законодательства в сфере конкуренции на товарных рынках;

3) вступившее в законную силу решение суда.