



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
КАЛАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

04 декабря 2023 года

№ 684

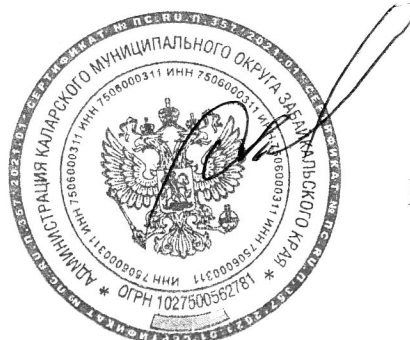
с. Чара

**Об утверждения Положения об оказании платных услуг и методики  
расчета тарифов на платные услуги, предоставляемые муниципальными  
учреждениями культуры Каларского муниципального округа  
Забайкальского края**

В соответствии с Федеральным законом от 09 октября 1992 года № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», руководствуясь ст. 32 Устава Каларского муниципального округа Забайкальского края», администрация Каларского муниципального округа Забайкальского края **постановляет:**

1. Утвердить Положение об оказании платных услуг, предоставляемых муниципальными учреждениями культуры Каларского муниципального округа Забайкальского края (приложение № 1);
2. Утвердить методику расчета тарифов на платные услуги, оказываемые муниципальными учреждениями культуры Каларского муниципального округа Забайкальского края (приложение № 2.);
3. Руководителям муниципальных учреждений культуры Каларского муниципального округа Забайкальского края в срок до 20 декабря 2023 года разработать и утвердить локальные акты об оказании платных услуг учреждений культуры;
4. Настоящее решение вступает в силу на следующий день после его официального опубликования (обнародования) на официальном сайте Каларского муниципального округа Забайкальского края.

Глава Каларского муниципального  
округа Забайкальского края



В.В. Устюжанин

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об оказании платных услуг, предоставляемых муниципальными**  
**учреждениями культуры Каларского муниципального округа**  
**Забайкальского края**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об оказании платных услуг, предоставляемых муниципальными учреждениями культуры Каларского муниципального округа Забайкальского края (далее - Положение) определяет цели, задачи, правила и порядок оказания платных услуг, порядок формирования доходов и методики расчета тарифов на платные услуги, оказываемые муниципальными учреждениями культуры.

1.2. Настоящее Положение вводится в целях упорядочения деятельности муниципальных учреждений культуры Каларского муниципального округа Забайкальского края (далее по тексту – Учреждение) в части оказания платных услуг.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующими нормативными правовыми актами:

- Гражданским кодексом Российской Федерации,
- Налоговым кодексом Российской Федерации,
- Законом Российской Федерации от 07 февраля 1992 года № 2300 – 1 «О защите прав потребителей»,
- Законом Российской Федерации от 9 октября 1992 года № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»,
- Федеральным законом от 08 мая 2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений»,
- Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»,
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 июня 1995 года № 609 «Об утверждении Положения об основах хозяйственной деятельности и финансирования организаций культуры и искусства»,
- Законом Забайкальского края от 01 апреля 2009 года N 154-33К «О культуре»
- Уставом Каларского муниципального округа Забайкальского края.

1.4. Основные понятия и определения, используемые в Положении:

1.4.1. Исполнитель услуги - Учреждение.

1.4.2. Потребитель услуги - физическое или юридическое лицо, имеющее намерение заказать или приобрести, либо заказывающее и приобретающее услуги для себя или несовершеннолетних граждан, законными представителями которых они являются, либо получающее услуги лично.

1.4.3. Платная услуга - услуга, оказываемая Учреждением сверх основной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета.

1.5. Исполнитель оказывает платные услуги в соответствии с настоящим Положением, Положением об оказании платных услуг Учреждения и Уставом Учреждения.

1.6. Изменения и дополнения в Положение вносятся и утверждаются администрацией Каларского муниципального округа Забайкальского края.

1.7. Информацию о внесенных изменениях и дополнениях в Положение потребитель получает на сайте Учреждения или непосредственно от Учреждения.

1.8. В Учреждении оформляется стенд со всей необходимой информацией о видах услуг, предоставляемых на платной основе, об условиях предоставления платных услуг и ценах на них, об адресах и телефонах вышестоящей организации.

1.9. Предоставление платных услуг для несовершеннолетних потребителей осуществляется с согласия родителей на добровольной основе с учетом соблюдения требований СанПиН.

## **2. Цели оказания платных услуг**

2.1. Целью оказания платных услуг является организация интеллектуального отдыха и досуга, проведение разнообразных культурно-массовых мероприятий для различных категорий населения, различных информационных услуг, повышение эффективности работы, улучшение качества услуг, привлечение дополнительных финансовых средств для обеспечения, развития и совершенствования услуг, расширение материально-технической базы и прочие материальные затраты.

## **3. Виды платных услуг**

3.1. Виды платных услуг, их полный перечень определяются Учреждением самостоятельно с учетом имеющихся условий для предоставления данных услуг.

3.2. Перечень оказываемых Учреждением платных услуг и порядок их предоставления регламентируются в Положении Учреждения.

3.3. Предоставление платных услуг осуществляется Учреждением дополнительно к основной деятельности и не влечет за собой снижения объемов и качества основных услуг, оказываемых в рамках выполнения муниципального задания.

## **4. Правила, условия и порядок оказания платных услуг**

4.1. Платные услуги, оказываемые Исполнителем, предоставляются Потребителю на основании Договора, билета (с указанием в них номера, суммы оплаты, или иного документа, подтверждающего оплату Потребителем услуги.) Разовые посещения осуществляются по билетам, форма которых утверждена действующим законодательством Российской Федерации, как бланк строгой отчетности. При оформлении Договора на оказание платных услуг используется форма типового Договора. Договор составляется в двух экземплярах, один из которых находится у Исполнителя, второй - у Потребителя.

4.2. Тарифы на оказываемые услуги, предоставляемые Исполнителем, рассчитываются согласно методики расчета тарифов на платные услуги, оказываемые муниципальными учреждениями культуры Каларского муниципального округа Забайкальского края (приложение № 1 к Положению).

4.3. Договор должен содержать следующие сведения:

- наименование муниципального учреждения-исполнителя и место его нахождения (юридический адрес), ОКПО, ОГРН, ИНН, КПП, бюджетный и лицевой счет;
- наименование и реквизиты Потребителя - юридического лица, либо индивидуального предпринимателя или Потребителя - физического лица: фамилию, имя, отчество, сведения о документе, удостоверяющем личность гражданина, адрес проживания (регистрации), контактный телефон;
- срок и порядок оказания услуги;
- стоимость услуги и порядок её оплаты;
- требования к качеству оказываемой услуги;
- другие необходимые сведения, связанные со спецификой оказываемых услуг;
- должность, фамилию, имя, отчество лица, подписывающего договор от имени Исполнителя, его подпись, а также подпись Потребителя.

4.4. Исполнитель обязан до заключения договора предоставить Потребителю достоверную информацию об Исполнителе и оказываемых услугах, обеспечивающую возможность их правильного выбора, а также довести до Потребителя (в том числе путем размещения в удобном для обозрения месте) информацию, содержащую следующие сведения:

4.4.1. Уровень и направленность реализуемых основных и дополнительных услуг.

4.4.2. Весь перечень предоставляемых услуг.

4.4.3. Прейскурант цен (тарифов).

4.5. Исполнитель обязан также предоставить для ознакомления по требованию Потребителя:

4.5.1. Устав муниципального учреждения.

4.5.2. Адрес и телефон органа управления учреждения.

4.5.3. Образец Договора на оказание платных услуг.

4.6. Исполнитель обязан сообщать Потребителю по его просьбе другие относящиеся к договору и соответствующей платной услуге сведения.

4.7. При заключении Договоров на оказание платных услуг Исполнитель не вправе оказывать предпочтение одному Потребителю перед другими в

отношении заключения договора, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.8. При предоставлении платных услуг сохраняется установленный режим работы Учреждения. Режим работы по перечню платных услуг устанавливается Учреждением. Учреждение обязано соблюдать утвержденный им план.

4.9. Платные услуги оказываются на основе внебюджетных средств бюджетного учреждения.

4.10. Платные услуги осуществляются штатными работниками Учреждений либо привлеченными квалифицированными специалистами.

4.11. Платные услуги могут быть оказаны только по желанию Потребителя или по желанию его родителей (законных представителей).

4.12. На возмездной основе могут быть оказаны только услуги, не входящие в обязательные гарантированные бесплатные услуги, оказываемые бюджетным учреждением в соответствии с его Уставом и целями создания.

4.13. Сотрудники бюджетного учреждения в случае оказания услуг, отнесенных к бесплатным услугам данного бюджетного учреждения, на возмездной основе привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.14. При предоставлении платных услуг Учреждение обязано иметь следующие документы:

- положение о платных услугах Учреждения;
- перечень платных услуг;
- прейскурант предоставления платных услуг;

4.15. Руководство деятельностью Учреждения по оказанию платных услуг осуществляет руководитель Учреждения, который в установленном порядке несет ответственность за качество оказания платных услуг, осуществляет административное руководство, контролирует и несет ответственность за финансово-хозяйственную деятельность, соблюдение сметной, финансовой и трудовой дисциплины, сохранность собственности, материальных и других ценностей.

4.17. Для оказания платных услуг руководитель Учреждения обязан:

- изучить потенциальный спрос на услуги и определить предполагаемый контингент пользователей услуг;
- создать условия для предоставления платных услуг;

При необходимости Исполнитель размещает свою рекламу на сайтах Учреждения с целью информирования населения района об оказываемых платных услугах.

4.18. Средства от платных услуг, поступающие по безналичному расчету, перечисляются Потребителем в установленном порядке на лицевой счет Исполнителя. Потребители платных услуг обязаны оплатить их в порядке и в сроки, которые указаны в Договоре, и согласно законодательству Российской Федерации получить документ, подтверждающий оплату услуг (банковскую квитанцию с отметкой об оплате). Моментом оплаты услуг считается дата фактической уплаты средств потребителями платных услуг.

4.19. При расчете с населением оплата за оказание платных услуг производится с применением специальных бланков строгой отчетности (билеты).

4.20. Учреждение не может оказывать платные услуги взамен основной деятельности, финансируемой за счет бюджетных средств.

## **5. Бюджетное учреждение предоставляет следующие льготы на оказываемые платные услуги**

5.1. Учреждение самостоятельно устанавливает льготы для отдельных категорий посетителей при посещении платных мероприятий, проводимых Учреждением в соответствии с уставной деятельностью.

5.2. Цены на платные мероприятия устанавливаются в соответствии с прейскурантом цен и Положением об оказании платных услуг муниципальным учреждением культуры

5.3. Учреждение ежегодно при формировании плана финансово-хозяйственной деятельности на очередной финансовый год из перечня услуг, относящихся в соответствии с Уставом к основным видам деятельности Учреждения, предоставление которых для физических и юридических лиц осуществляется за плату, с учетом финансовых, материально-технических и организационных возможностей для отдельных категорий посетителей устанавливает:

- величину (размер) льготы для мероприятий;
- перечень льготных мероприятий, количество мест;

Льготы могут дифференцироваться:

- по размеру – бесплатное предоставление услуги (услуг) либо услуги (услуг) по сниженным ценам;
- по количеству лиц – для индивидуальных либо групповых посещений.

5.4. Информация об установленных льготах доводится до сведения посетителей посредством ее размещения:

- на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- на специально оборудованных информационных стендах, размещенных в доступных для посетителей Учреждения местах.

5.6. Условия и время предоставления льгот отдельным категориям посетителей.

5.6.1. Льгота предоставляется только при покупке билета в Учреждении.

5.6.2. Уполномоченное лицо Учреждения выдает билет, в котором указывается информация о мероприятии (дата и время посещения (начала) мероприятия, ряд и место, стоимость билета с учетом предоставленной льготы).

5.6.4. Льготы предоставляются с момента начала продажи билетов на каждое отдельное мероприятие, с учетом установленного количества льготных мест.

## **6. Порядок формирования и распределения доходов от оказания платных услуг**

6.1. При формировании бюджета на очередной финансовый год муниципальное бюджетное Учреждение планирует объемы платных услуг по каждому виду предоставляемых услуг.

6.2. Основным плановым документом, определяющим объем платных услуг, целевое направление, является смета доходов и расходов средств и план финансово-хозяйственной деятельности, полученных Учреждением за оказание платных услуг. Смета доходов и расходов формируется на основании планируемых физических и стоимостных показателей и согласовывается с Учредителем.

6.3. Доходы, поступающие от оказания платных услуг, расходуются Учреждением в строгом соответствии с утвержденной сметой.

6.4. Средства, полученные от оказания платных услуг, аккумулируются на расчетном счете, находятся в полном распоряжении Учреждения и расходуются им по своему усмотрению (на оплату услуг Интернет, транспортные расходы, проведение культурно-массовых мероприятий, на материальные затраты в которые входят: памятные подарки, сладкие призы, сувениры, кубки, грамоты, дипломы, игрушки и прочие расходы на укрепление материально-технической базы).

6.5. Остаток внебюджетных средств, предшествующего года подлежит учету в текущем финансовом году как остаток на 1 января текущего года и учитывается в смете доходов и расходов муниципального бюджетного учреждения и плана финансово-хозяйственной деятельности. Использование средств, прошлых лет производится по целевому назначению в соответствии с утвержденной сметой доходов и расходов и плана финансово-хозяйственной деятельности.

## **7. Контроль и ответственность сторон по оказанию и получению платных услуг, контроль за качеством оказываемых платных услуг**

7.1. Контроль за оказанием платных услуг и действующими на них ценами (тарифами) осуществляется отделом культуры, спорта и молодежной политики администрации Каларского муниципального округа Забайкальского края.

7.2. Персональную ответственность за целевое использование денежных средств, полученных от оказания платных услуг, несет руководитель бюджетного учреждения.

7.3. Споры, возникающие между Потребителем и Исполнителем, разрешаются по согласованию сторон либо в установленном законодательством порядке.

7.4. Исполнитель освобождается от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение услуг, если будет доказано, что это произошло вследствие обстоятельств непреодолимой силы, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

7.5. При оказании платных услуг бюджетным учреждением в нарушение настоящего Положения к руководителю бюджетного учреждения применяются

меры дисциплинарной и административной ответственности в установленном законодательством Российской Федерации порядке

7.6. Контроль за организацией и качеством оказания платных услуг Исполнителем и порядком взимания денежных средств с населения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.



**МЕТОДИКА**  
**расчета тарифов на платные услуги, оказываемые муниципальными**  
**учреждениями культуры Каларского муниципального округа**  
**Забайкальского края**

**Общие положения**

1.1. Настоящая Методика расчета тарифов на платные услуги, оказываемые муниципальными учреждениями культуры Каларского муниципального округа Забайкальского края (далее - Учреждения) разработана в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Законом Российской Федерации от 07 февраля 1992 года № 2300-1 «О защите прав потребителей». Настоящая Методика разработана в целях установления единого механизма формирования тарифа на платные услуги, оказываемые Учреждением.

1.2. Учреждения самостоятельно определяют возможность и объем оказания платных услуг, исходя из наличия материальных и трудовых ресурсов, спроса на соответствующие услуги и иных факторов, формируют перечень оказываемых им платных услуг по основным видам деятельности.

1.3. Учреждение формируют перечень услуг, оказываемых за плату, а также производят расчет тарифа услуги и представляют его на согласование в отдел экономики и жилищной политики администрации Каларского муниципального округа Забайкальского края.

1.4. Учреждения, оказывающие услуги за плату, обязаны своевременно и в доступном месте предоставлять физическим и юридическим лицам необходимую и достоверную информацию о перечне таких услуг и размере платы за их оказание.

**2. Расчет тарифа**

2.1. Платные услуги оказываются Учреждениями по ценам, полностью или частично покрывающим издержки на оказание данных услуг.

2.2. Тариф на платные услуги рассчитывается на основе фактических расходов учреждения за расчетный период (например, за предыдущий календарный год); при отсутствии фактических расходов за расчетный период на основе планово-нормативных показателей.

2.3. В качестве объема платных услуг в условно-натуральном выражении выступает:

- объем предоставленных платных услуг за предыдущие периоды;

- максимально возможный объем платных услуг;
- плановый объем платных услуг.

2.4. Затраты Учреждения делятся на затраты, непосредственно связанные с оказанием дополнительной платной (сопутствующей) услуги и потребляемые в процессе ее предоставления и затраты, необходимые для обеспечения деятельности Учреждения в целом, но не потребляемые непосредственно в процессе оказания дополнительной платной услуги.

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

- затраты на персонал, непосредственно участвующий в процессе оказания платной услуги (основной персонал);
- материальные запасы, полностью потребляемые в процессе оказания платной услуги;
- затраты (амортизация) оборудования, используемого в процессе оказания платной услуги; прочие расходы, отражающие специфику оказания платной услуги.

2.6. К затратам, необходимым для обеспечения деятельности Учреждения в целом, но не потребляемым непосредственно в процессе оказания платной услуги (далее - накладные затраты), относятся:

- затраты на персонал Учреждения, не участвующий непосредственно в процессе оказания платной услуги (далее - прочий 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.

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

2.8. 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-часа) и оценка количества единиц времени (человеко-часов), необходимых для оказания платной услуги.

При использовании расчетно-аналитического метода применяется следующая формула:

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

$Z_{\text{усл}}$  - затраты на оказание единицы платной услуги;

$\sum Z_{\text{учр}}$  - 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.

2.9. Метод прямого счета применяется в случаях, когда оказание платной услуги требует использования 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 платной услуги определяются по формуле:

$$З_{\text{усл}} = З_{\text{оп}} + З_{\text{мз}} + А_{\text{усл}} + З_{\text{н}}, \text{ где}$$

З<sub>усл</sub> - затраты на оказание платной услуги;

З<sub>оп</sub> - затраты на основной персонал, непосредственно принимающий участие в оказании платной услуги;

З<sub>мз</sub> - затраты на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе оказания платной услуги;

А<sub>усл</sub> - сумма начисленной амортизации оборудования, используемого при оказании платной услуги;

З<sub>н</sub> - накладные затраты, относимые на стоимость платной услуги.

2.10. Затраты на основной персонал включают в себя:

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

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

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

$$З_{\text{оп}} = \frac{\sum \text{ФОТ}_{\text{оп}} \times \text{Тусл}}{\text{Фр.вр}}, \text{ где:}$$

З<sub>оп</sub> - затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда основного персонала;

ФОТ<sub>оп</sub> - дневная, месячная ставка по штатному расписанию работников из числа основного персонала с применением коэффициента кратности не более трех (включая начисления на выплаты по оплате труда), непосредственно принимающего участие в оказании платной услуги.

Тусл - норма рабочего времени, на оказание услуги (работы) затрачиваемого основным персоналом;

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

Расчет затрат на оплату труда персонала, непосредственно участвующего в процессе оказания платной услуги производится по форме согласно приложению № 1 к настоящей Методике.

2.11. Среднемесячное количество рабочих часов определяется Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.12. Затраты на приобретение материальных запасов и услуг, полностью потребляемых в процессе оказания платной услуги, включают в себя:

- 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, по формуле:

$$З_{мз} = \sum МЗ \times Ц, \text{ где:}$$

З<sub>мз</sub> - затраты на материальные запасы, потребляемые в процессе оказания платной услуги;

МЗ - материальные запасы определенного вида;

Ц - цена приобретаемых материальных запасов.

Расчет затрат на материальные запасы, непосредственно потребляемые в процессе оказания платной услуги, производится по форме согласно приложению № 2 к настоящей Методике.

2.13. 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, производится по форме согласно приложению № 3 к настоящей Методике.

2.14. Объем накладных затрат относится на стоимость 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 формуле:

$$З_{н} = k \times З_{оп}, \text{ где}$$

k - 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 формуле:

$$k = \frac{З_{ауп} + З_{ожн} + Д_{ожн}}{\sum З_{оп}}, \text{ где:}$$

З<sub>ауп</sub> - фактические затраты на прочий 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 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 прочий персонал включают в себя:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда прочего 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 программного обеспечения)

- 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 производится по форме согласно приложению № 4 к настоящей Методике.

2.15. Расчет цены производится по формам согласно приложениям №№ 5, 6 к настоящей Методике.

### 3. Контроль

Контроль за организацией, качеством и правильностью применения цен на платные услуги осуществляет руководитель конкретного Учреждения.

Приложение № 1  
к Методике расчета тарифов на платные  
услуги, оказываемые муниципальными  
учреждениями культуры Каларского  
муниципального округа  
Забайкальского края

**ФОРМА РАСЧЕТА**  
**РАСЧЕТ**  
на оплату труда персонала

(наименование учреждения, услуги (работы))

Должност ь	Средняя заработная плата в месяц с учетом коэффициента кратности, включая начисления на выплаты по оплате труда (руб.)	Месячный фонд рабочего времени (часов.)	Норма времени на оказание услуги (работы)	Затраты на оплату труда персонала (руб.) $(5)=(2) / (3) \times (4)$
1	2	3	4	5
1.				
2.				
Итого	X	X	X	

Руководител

ь

\_\_\_\_\_   
подпись

\_\_\_\_\_   
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_   
дата

Главный  
бухгалтер

\_\_\_\_\_   
подпись

\_\_\_\_\_   
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_   
дата

# ФОРМА РАСЧЕТА

## РАСЧЕТ затрат на материальные запасы

(наименование учреждения, услуги (работы))

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

Руководитель

\_\_\_\_\_   
подпись

\_\_\_\_\_   
( Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_   
дата

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_   
подпись

\_\_\_\_\_   
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_   
дата

# ФОРМА РАСЧЕТА

## РАСЧЕТ

суммы начисленной амортизации имущества используемого в процессе оказания платных услуг

(наименование учреждения, услуги (работы))

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

Руководитель

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

дата

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

дата



# ФОРМА РАСЧЕТА

## РАСЧЕТ накладных затрат

(наименование учреждения, услуги (работы))

1	Затраты на административно-управленческий персонал, прочий персонал	
2	Затраты общехозяйственного назначения, в том числе:	
	Коммунальные расходы	
	Содержание имущества	
	Прочие работы, услуги	
	Увеличение стоимости основных средств	
	Увеличение стоимости материальных запасов	
	Прочие расходы	
3	Сумма начисленной амортизации имущества общехозяйственного назначения	
4	Суммарный фонд оплаты труда основного персонала	
5	Коэффициент накладных затрат	$(5) = \{(1) + (2) + (3)\} / 4$
6	Затраты на основной персонал, участвующий в оказании услуги (работы)	
7	Итого: накладные затраты	$(7) = (5) \times (6)$

Руководитель

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_

дата

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_

дата

# ФОРМА РАСЧЕТА

УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель муниципального  
учреждения

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## РАСЧЕТ цены (тарифа) на оказание платной 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	Накладные затраты, относимые на услугу (работу)	
5	Итого затрат	
6	Прибыль	
7	Размер платы за услугу (работу)	

Исполнитель  
(главный  
бухгалтер)

\_\_\_\_\_   
подпись

\_\_\_\_\_   
(Ф.И.О.)

Проверил:  
Начальник  
экономического  
отдела

\_\_\_\_\_   
подпись

\_\_\_\_\_   
(Ф.И.О.)

# ФОРМА

СОГЛАСОВАНО  
Начальник отдела культуры

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель муниципального  
учреждения

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## Тариф (цены) на платные услуги (работы)

---

---

---

№ п/п	Наименование услуги	Длительность оказания услуги	Тариф (цена) услуги, рублей	Цена реализации

Исполнитель  
(главный бухгалтер)

\_\_\_\_\_   
ПОДПИСЬ

\_\_\_\_\_   
(Ф.И.О.)