



# АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.01. 2025

№ 87

г. Первоуральск

Об утверждении Порядков, регулирующих взимание платы за услуги (выполняемые работы), относящиеся к основным видам деятельности муниципальных учреждений, подведомственных Администрации муниципального округа Первоуральск для граждан и юридических лиц, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами в пределах установленного муниципального задания

В соответствии с пунктом 4 статьи 9.2 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», статьи 52 «Основ законодательства Российской Федерации о культуре», утвержденных Верховным Советом Российской Федерации от 09 октября 1992 года № 3612-1, Постановлением Администрации муниципального округа Первоуральск от 10 января 2025 года № 02 «Об утверждении Типовых Порядков, регулирующих взимание платы за услуги (выполняемые работы), относящиеся к основным видам деятельности муниципальных учреждений, для граждан и юридических лиц, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами в пределах установленного муниципального задания», Администрация муниципального округа Первоуральск

### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядки, регулирующие взимание платы за услуги (выполняемые работы), относящиеся к основным видам деятельности муниципальных учреждений, подведомственных Администрации муниципального округа Первоуральск для граждан и юридических лиц, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами в пределах установленного муниципального задания:

1.1. Порядок определения платы за оказание услуг (выполнение работ), относящихся к основным видам деятельности муниципальных учреждений, подведомственных Администрации муниципального округа Первоуральск для граждан и юридических лиц, оказываемых им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами в пределах муниципального задания (приложение 1).

1.2. Порядок предоставления льгот на платные услуги (работы), оказываемые муниципальными учреждениями культуры муниципального округа Первоуральск (приложение 2).

2. Настоящее постановление вступает в силу с 01 февраля 2025 года.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы муниципального округа Первоуральск по финансово - экономической политике.

Глава муниципального округа Первоуральск

И.В.Кабец



Приложение 1  
УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации  
муниципального округа  
Первоуральск  
от 15.01.2024 № 87

**ПОРЯДОК  
ОПРЕДЕЛЕНИЯ ПЛАТЫ ЗА УСЛУГИ (ВЫПОЛНЯЕМЫЕ РАБОТЫ),  
ОТНОСЯЩИЕСЯ К ОСНОВНЫМ ВИДАМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ, ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ  
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК ДЛЯ  
ГРАЖДАН И ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ, ОКАЗЫВАЕМЫЕ ИМ СВЕРХ  
УСТАНОВЛЕННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ, А ТАКЖЕ В СЛУЧАЯХ,  
ОПРЕДЕЛЕННЫХ ФЕДЕРАЛЬНЫМИ ЗАКОНАМИ В ПРЕДЕЛАХ  
УСТАНОВЛЕННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1 Настоящий Порядок устанавливает единые правила определения платы за оказываемые услуги (выполняемые работы), относящиеся к основным видам деятельности муниципальных учреждений муниципального округа Первоуральск в отношении которых, функции и полномочия учредителя осуществляет Администрация муниципального округа Первоуральск, для граждан и юридических лиц, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания (далее – Порядок).

1.2 Порядок определяет принципы, методы, процедуру установления платы за услуги (работы), оказываемые (выполняемые) учреждениями, а также экономическую основу установления размера платы услуг (работ), оказываемых потребителям, систему отношений главных распорядителей бюджетных средств муниципального округа Первоуральск и учреждений, ответственность и контроль над соблюдением процедуры установления платы за услуги (работы).

1.3 Настоящий Порядок применяется при установлении платы:

1.3.1 за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности муниципальных бюджетных учреждений, оказываемые (выполняемые) ими сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами в пределах установленного муниципального задания;

1.3.2 за платные услуги (работы) муниципальных казенных учреждений при условии, что приносящая доход деятельность предусмотрена их учредительными документами.

1.4. Настоящий Порядок не распространяется:

1.4.1. на правоотношения, возникающие при установлении размера платы на выполняемые и оказываемые учреждениями услуги (работы), в отношении которых федеральным законодательством установлен иной порядок регулирования;

1.4.2. на иные виды деятельности учреждения, не являющиеся основными в соответствии с его уставом.

**2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ НАСТОЯЩЕГО ПОРЯДКА**

2.1. В настоящем Порядке применяются следующие понятия:

2.1.1. размер платы - денежное выражение стоимости услуги (работы) за количественную единицу услуги (работы);

2.1.2. предельный размер платы – минимальная или максимальная величина размера платы за услугу (работу);

2.1.3. минимальный размер платы – стоимость услуги (работы) в размере нормативных затрат на оказание аналогичной услуги (работы), предоставляемой в рамках муниципального задания (далее – нормативные затраты);

2.1.4. максимальный размер платы – стоимость услуги (работы) включающая в себя нормативные затраты и прибыль, рассчитываемую исходя из потребностей в необходимых и экономически обоснованных средствах на развитие материально-технической базы, с учетом уровня платежеспособности потребителей;

2.1.5. потребитель - физическое или юридическое лицо, пользующееся услугами (работами) муниципальных учреждений;

2.1.6. ответственный исполнитель – должностное лицо, ответственное за полноту и достоверность документов, предоставляемых в Финансовое управление Администрации муниципального округа Первоуральск (далее - Финансовое управление), для установления/изменения предельного размера платы за услугу (работу);

2.1.7. льгота – частичное или полное освобождение от платы за оказание муниципальной услуги (работы) при индивидуальном посещении определенными категориями граждан платных мероприятий, организуемых муниципальными учреждениями;

2.1.8. скидка – это снижение размера платы за оказание муниципальной услуги (работы), предоставляемая по решению руководителя муниципального учреждения при соблюдении потребителем условий, определенным муниципальным учреждением.

2.1.9. учреждения культуры – Первоуральское муниципальное бюджетное учреждение культуры «Парк новой культуры», Первоуральское муниципальное бюджетное учреждение культуры «Централизованная библиотечная система», Первоуральское муниципальное бюджетное учреждение культуры «Театр драмы «Вариант», Первоуральское муниципальное бюджетное учреждение культуры «Централизованная клубная система».

### **3. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ УСТАНОВЛЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ ПРЕДЕЛЬНОГО РАЗМЕРА ПЛАТЫ ЗА ОСНОВНЫЕ УСЛУГИ (РАБОТЫ)**

3.1. Формирование и утверждение предельного размера платы за основные платные услуги и работы осуществляется для услуг (работ) оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями, за исключением случаев, установленных статьей 52 «Основ законодательства Российской Федерации о культуре» (утв. ВС РФ от 9 октября 1992 года № 3612-1).

3.2. Размер платы за оказываемые услуги и выполняемые работы учреждением культуры, включая цены на билеты, учреждения культуры, подведомственные Администрации муниципального округа Первоуральск (далее-учреждения культуры), устанавливаются самостоятельно на основании Порядка определения платы за оказываемые услуги (выполняемые работы), утвержденного локальным актом учреждения культуры. Порядок определения платы за оказываемые услуги (выполняемые работы) учреждения культуры подлежит согласованию с курирующим заместителем Главы муниципального округа Первоуральск и руководителем Финансового управления Администрации муниципального округа Первоуральск.

3.3. Установление и изменение предельного размера платы производится на основные платные услуги (работы) по видам деятельности в соответствии с Уставом муниципальных учреждений по инициативе:

3.3.1. ответственного исполнителя в соответствии с п.4.2 настоящего Порядка;

3.3.2. Финансового управления на основании изменений законодательства о

налогах и сборах.

3.4. Основаниями для установления предельного размера платы за основные платные услуги (работы) являются:

3.4.1. создание новых муниципальных учреждений;

3.4.2. появление возможности предоставления новых видов услуг (работ) действующими муниципальными учреждениями.

3.5. Основаниями для изменения размера платы за основные платные услуги (работы) являются:

3.3.1 изменение законодательства о налогах и сборах;

3.3.2 существенное изменение условий деятельности учреждения, влияющее на стоимость соответствующей услуги (работы), оказываемой за плату;

3.3.3 значительный рост инфляции;

3.3.4 увеличение стоимости ресурсов, являющихся основной составляющей расходов, влияющих на стоимость услуги (работы) оказываемой за плату.

#### **4. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕДЕЛЬНОГО РАЗМЕРА ПЛАТЫ ЗА ОСНОВНЫЕ ПЛАТНЫЕ УСЛУГИ (РАБОТЫ)**

4.1. Предельный размер платы за основные платные услуги (работы) определяется на основе экономически обоснованных затрат, которые включают: материальные и трудовые ресурсы, налоги и сборы в соответствии с законодательством о налогах и сборах.

4.2. Ответственный исполнитель за установление/изменение предельного размера платы за основную платную услугу (работу), а также срок для установления/изменения предельного размера платы за основную платную услугу (работу) определяется в зависимости от основания для установления/изменения предельного размера платы за услугу (работу):

Основание для установления/изменения предельного размера платы	Ответственный исполнитель	Срок для установления/изменения предельного размера платы
Создание нового муниципального учреждения	заместитель Главы муниципального округа Первоуральск, курирующий направление, в котором создается новое Учреждение	За 30 календарных дней до планируемой даты создания нового муниципального учреждения
Появление возможности предоставления новых видов услуг (работ) действующими муниципальными учреждениями	Руководитель Учреждения	За 30 календарных дней до планируемой даты начала оказания услуги (выполнения работы) действующим муниципальным учреждением
Изменение законодательства о налогах и сборах;	Руководитель Учреждения	За 30 календарных дней до планируемой даты вступления в силу изменений законодательства
Существенное изменение условий деятельности учреждения, влияющее на стоимость соответствующей услуги (работы),	Руководитель Учреждения	В течение 30 календарных дней с момента наступления основания

Основание для установления/изменения предельного размера платы оказываемой за плату;	Ответственный исполнитель	Срок для установления/изменения предельного размера платы
Значительный рост инфляции	Руководитель Учреждения	В течение 30 календарных дней с момента наступления основания
Увеличение стоимости ресурсов, являющихся основной составляющей расходов, влияющих на стоимость услуги (работы) оказываемой за плату	Руководитель Учреждения	В течение 30 календарных дней с момента наступления основания

4.3. Если основанием для изменения предельного размера платы за услугу (работу) является изменение законодательства о налогах и сборах, то внесение изменений в предельный размер платы за услугу (работу) инициирует Финансовое управление:

4.3.1. Финансовое управление направляет запрос на имя руководителя учреждения о необходимости внесения изменений в предельный размер платы за услугу (работу);

4.3.2. Руководитель учреждения представляет все необходимые документы в Финансовое управление, для внесения изменений в предельный размер платы за услугу (работу), в соответствии с требованиями настоящего Порядка в срок, установленный в запросе.

4.4. При возникновении прочих оснований, указанных в п.п. 4.2. ответственный исполнитель самостоятельно инициирует установление/внесение изменений в предельный размер платы за услугу (работу).

4.5. Ответственный исполнитель самостоятельно рассчитывает предельный размер платы на основные платные услуги (работы) по видам деятельности в соответствии с Уставом.

4.6. Ответственный исполнитель предоставляет в Финансовое управление:

4.6.1. экономическое обоснование определения предельного размера платы на услуги (работы), материалы и расчеты, обосновывающие предлагаемый предельный размер платы;

4.6.2. утвержденный план финансово-хозяйственной деятельности на текущий год;

4.6.3. фактические затраты, понесенные учреждением в предшествующем году.

4.7. При расчете затрат на оказание платных услуг (работ) ответственный исполнитель применяет Методику определения предельного размера платы за услуги (работы) (Приложение № 1 к Порядку).

4.8. Предоставленные документы в течение 10 рабочих дней рассматриваются Финансовым управлением. В случае необоснованности предоставленного экономического расчета предлагаемого предельного размера платы на платные услуги (работы) Финансовое управление возвращает обращение и приложенные документы ответственному исполнителю с указанием причин возврата для устранения выявленных несоответствий в расчетах.

4.9. Финансовое управление вправе запросить дополнительные материалы для проверки экономического расчета предлагаемого предельного размера платы на платные услуги (работы). Перечень запрашиваемых документов Финансовое управление определяет самостоятельно.

4.10. После доработки, в течение 5-ти рабочих дней, документы представляются в Финансовое управление для повторного рассмотрения.

4.11. Срок рассмотрения повторного обращения в Финансовое управление переносится с учетом даты предоставления необходимых материалов в полном объеме.

4.12. После принятия положительного решения Финансовое управление осуществляет подготовку проекта постановления Администрации муниципального округа Первоуральск по установлению предельных (максимальных) размеров платы за основную платную услугу (работу) и направляет для утверждения в установленном порядке главе муниципального округа Первоуральск по форме, установленной в Приложении № 2 к Типовому Порядку.

## **5. ОПРЕДЕЛЕНИЕ ПЕРЕЧНЯ УСЛУГ (РАБОТ), РАЗМЕРА ПЛАТЫ ЗА УСЛУГУ (РАБОТУ), ОКАЗЫВАЕМЫХ И ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ ПОТРЕБИТЕЛЮ**

5.1. Учреждение самостоятельно определяет возможность оказания услуг (выполнения работ) в зависимости от: законодательной базы Российской Федерации, Свердловской области и муниципального округа Первоуральск, материальной базы, численного состава и квалификации персонала, спроса на услугу (работу).

5.2. Учреждение, принявшее решение об оказании платных услуг (выполнения работ) издает приказ, в котором отражает перечень платных услуг (работ) и их размер платы для потребителей в рублях, с указанием единиц измерения оказываемых услуг (работ).

5.3. Размер платы за платную услугу (работу) для потребителя:

5.3.1. должен обеспечивать полное возмещение обоснованных и документально подтвержденных затрат учреждения на оказание услуг (выполнение работ);

5.3.2. не может превышать ее предельный (максимальный) размер, утвержденный постановлением Администрации в соответствии с пунктами 3 и 4 настоящего Порядка.

5.3.3. размер за оказываемые основные платные услуги и выполняемые работы учреждением культуры, определяется в соответствии с Порядком определения размера платы, за оказываемые услуги (выполняемые работы), относящиеся к основным видам деятельности, утвержденным локальным актом учреждения культуры и согласованным с курирующим заместителем Главы муниципального округа Первоуральск и руководителем Финансового Управления Администрации муниципального округа Первоуральск.

5.4. Размер платы за оказание основной платной услуги (работы) может быть установлен с учетом льгот и скидок по оплате за оказание платных услуг (работ) отдельным категориям потребителей.

## **6. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЛЬГОТ И (ИЛИ) СКИДОК ПО ОПЛАТЕ ЗА ОСНОВНЫЕ ПЛАТНЫЕ УСЛУГИ (РАБОТЫ)**

6.1. Муниципальное учреждение вправе предоставлять льготы по оплате за основную платную услугу (работу) отдельным категориям граждан.

6.2. Муниципальное учреждение вправе предоставлять скидки по оплате за основную платную услугу (работу) при соблюдении потребителем условий, определенных руководителем учреждения.

6.3. Льготы по оплате и размер скидок могут устанавливаться в рублях, либо в процентах по отношению к стоимости основной платной услуге (работы).

6.4. Перечень льготных категорий граждан, размер льготы, условия применения скидок, размер скидки определяется руководителем муниципального учреждения самостоятельно в соответствии с законодательными актами Российской

Федерации, Свердловской области и муниципального округа Первоуральск и отражается в Порядке предоставления льгот и (или) скидок на платные услуги (работы).

6.5. Порядок предоставления льгот по оплате за оказание основной платной услуги (работы), предусмотренной настоящим Порядком, для муниципальных учреждений культуры муниципального округа Первоуральск, устанавливается Администрацией муниципального округа Первоуральск.

6.6. Порядок предоставления скидок по оплате за оказание основной платной услуги (работы), предусмотренной настоящим Типовым Порядком, для муниципальных учреждений культуры муниципального округа Первоуральск:

6.6.1. разрабатывается в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, Свердловской области и муниципального округа Первоуральск по форме Типового Порядка предоставления льгот и (или) скидок на платные услуги (работы), оказываемые муниципальными учреждениями муниципального округа Первоуральск,

6.6.2. подлежит согласованию с курирующим заместителем Главы муниципального округа Первоуральск и руководителем Финансового управления Администрации муниципального округа Первоуральск

6.6.3. утверждается локальным актом муниципального учреждения.

6.7. Порядок предоставления льгот и/или скидок по оплате за оказание основной платной услуги (работы) для иных муниципальных учреждений, подведомственных Администрации муниципального округа Первоуральск, оказывающих услуги, предусмотренные настоящим Порядком:

6.7.1. разрабатывается в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, Свердловской области и муниципального округа Первоуральск по форме Типового Порядка предоставления льгот и (или) скидок на платные услуги (работы), оказываемые муниципальными учреждениями муниципального округа Первоуральск

6.7.2. подлежит согласованию с курирующим заместителем Главы муниципального округа Первоуральск и руководителем Финансового управления Администрации муниципального округа Первоуральск.

6.7.3. утверждается локальным актом муниципального учреждения.

6.8. Размер льготы является одинаковым для каждой льготной категории граждан.

6.9. Максимальный размер скидки не может составлять более 50% от установленного размера платы за основную платную услугу (работу).

Объем основных платных услуг (работ), предоставляемых за плату с применением льгот и скидок не может составлять более 10% от общего объема предоставляемых услуг (работ).

6.10. Возмещение расходов учреждения, связанных с предоставлением льгот и (или) скидок потребителям платных услуг, оказываемых за рамками муниципального задания, учредителем не производится.

6.11. Перечень платных услуг (работ), планируемых к оказанию муниципальным учреждением подлежит согласованию с курирующим заместителем Главы муниципального округа Первоуральск.

6.12. Размер платы за услуги (работы), оказываемые (выполняемые) в рамках основных платных услуги (работы), установленный муниципальным учреждением подлежит согласованию с руководителем Финансового управления Администрации муниципального округа Первоуральск.

6.13. Согласованный перечень платных услуг (работ) и их размер платы для потребителей утверждается приказом руководителя и заверяется печатью учреждения.

6.14. Учреждение, оказывающее платные услуги (работы), обязано своевременно размещать необходимую и достоверную информацию о перечне платных услуг (работ),



их размере платы, условиях предоставления платных услуг (работ) и о льготах для отдельных категорий граждан в доступном для граждан и юридических лиц месте.

**7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ОБОСНОВАННОСТЬ РАЗМЕРА ПЛАТЫ НА УСЛУГИ (РАБОТЫ), ОКАЗЫВАЕМЫЕ УЧРЕЖДЕНИЯМИ**

7.1. на руководителя учреждения, осуществляющего деятельность в соответствии с настоящим Порядком, возлагается ответственность:

7.1.1. за полноту и достоверность документов, предоставляемых в уполномоченный орган для установления предельного размера платы за услуги (работы),

7.1.2. за установление льгот и скидок по оплате за оказываемые услуги (выполняемые работы), относящиеся к основным видам деятельности для граждан и юридических лиц, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания

Приложение № 1  
к Типовому Порядку определения  
платы за оказание услуг  
(выполнение работ), относящихся к  
основным видам деятельности  
муниципальных учреждений, для  
граждан и юридических лиц

**МЕТОДИКА  
ОПРЕДЕЛЕНИЯ ПРЕДЕЛЬНОГО РАЗМЕРА ПЛАТЫ ЗА УСЛУГУ (РАБОТУ),  
ОТНОСЯЩУЮСЯ К ОСНОВНОМУ ВИДУ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЛЯ ГРАЖДАН И ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ**

1. Предельный размер платы за услугу (работу) формируется на основе себестоимости оказания платной услуги (работы), с учетом спроса, требований к качеству в соответствии с показателями муниципального задания, а также с учетом расчетной прибыли и налога на добавленную стоимость.

$\text{Русл(раб)} = \text{Зусл(раб)} + \text{Пусл(раб)} + \text{НДС}$ , где:

Русл(раб) - предельный размер платы за услугу (работу), руб.;

Зусл(раб) - затраты на оказание единицы платной услуги (работы), руб.;

Пусл(раб) - размер расчетной прибыли, руб.;

НДС - налог на добавленную стоимость, руб.

2. Затраты Учреждения подразделяются на:

2.1. прямые затраты - непосредственно связанные с оказанием платной услуги (работы) и потребляемые в процессе ее предоставления;

2.2. накладные затраты - не потребляемые непосредственно в процессе оказания платной услуги (работы), но необходимые для обеспечения деятельности учреждения.

3. К прямым затратам относятся:

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

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

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

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

4. К накладным затратам относятся:

4.1. затраты на административно-управленческий персонал Учреждения, т.е. персонал, не участвующий непосредственно в процессе оказания платной услуги (работы);

4.2. затраты общехозяйственного назначения - расходы, связанные с приобретением материальных запасов, оплата услуг связи, транспортных услуг, коммунальных услуг, обслуживание, ремонт объектов;

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

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

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

6. 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).

$$Z_{\text{усл(раб)}} = \frac{Z_{\text{учр}}}{V} \times V_{\text{усл(раб)}}, \text{ где:}$$

$Z_{\text{усл(раб)}}$  - затраты на оказание единицы платной услуги (работы), руб.;

$Z_{\text{учр}}$  - сумма всех затрат Учреждения за период времени, руб.;

$V$  –объем оказываемых услуг (работ) за тот же период времени, человеко-дней, человеко-час, час и т.д.;

$V_{\text{усл(раб)}}$  – количество единиц объема, необходимое для оказания единицы платной услуги (работы), день, час и т.д..

Расчет предельного размера платы за оказание платных услуг (работ) расчетно-аналитическим методом приводится по установленной форме (Форма №1)

7. 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.

$$Z_{\text{усл(раб)}} = Z_{\text{оп}} + Z_{\text{мз}} + Z_{\text{н}}, \text{ где:}$$

$Z_{\text{усл(раб)}}$  - затраты на оказание платной услуги (работы);

$Z_{\text{оп}}$  - затраты на основной персонал, руб.;

$Z_{\text{мз}}$  - затраты на приобретение прямых материальных ресурсов, потребляемых в процессе оказания платной услуги (работы), руб.;

$Z_{\text{н}}$  - накладные затраты, относимые на стоимость платной услуги (работы), руб.

8. Затраты на основной персонал включают в себя:

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

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

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

Затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда основного персонала рассчитываются как произведение стоимости единицы рабочего времени 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:

$$Z_{\text{оп}} = \sum OT_{\text{ч}} * N_{\text{усл}}, \text{ где:}$$

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

Отч - повременная (часовая, дневная, месячная) ставка по штатному расписанию и по гражданско-правовым договорам сотрудников из числа основного персонала, ед. времени;

Нусл - норма рабочего времени, затрачиваемого основным персоналом, руб./ед. времени.

Расчет затрат на оплату труда основного персонала приводится по установленной форме (форма №2).

9. Затраты на прямые материальные ресурсы, полностью потребляемые в процессе оказания платной услуги (работы), рассчитываются как произведение средних цен на материальные ресурсы на их объем потребления в процессе оказания платной услуги (работы).

Затраты на приобретение материальных запасов определяются по формуле:

$$З_{мз} = \sum_{i=1}^n M_i * C_i, \text{ где:}$$

З<sub>мз</sub> - затраты на прямые материальные расходы, потребляемые в процессе оказания платной услуги (работы), руб.;

M<sub>i</sub> – объем потребления материального ресурса i-го вида;

C<sub>i</sub> - цена приобретения материального ресурса i-го вида;

n- количество материальных ресурсов.

Расчет затрат на материальные запасы, непосредственно потребляемые в процессе оказания платной услуги (работы), проводится по установленной форме (форма №3).

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

$$З_n = K \times V_{\text{усл(раб)}}, \text{ где:}$$

K - коэффициент накладных затрат, отражающий нагрузку на единицу платной услуги (работы).

V<sub>усл(раб)</sub> – количество единиц объема, необходимое для оказания единицы платной услуги (работы), день, час, руб. и т.д..

Коэффициент накладных затрат рассчитывается на основании отчетных данных за предшествующий период и прогнозируемых изменений в плановом периоде:

$$K = \frac{З_{\text{общ}} - З_{\text{оп}} - З_{\text{мз}}}{V}, \text{ где:}$$

З<sub>общ</sub> – общая сумма затрат Учреждения, включая затраты на административно-управленческий персонал и общехозяйственного назначения за предшествующий период и прогнозируемых изменений в плановом периоде, руб.;

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

З<sub>мз</sub> - затраты на прямые материальные расходы, потребляемые в процессе оказания платной услуги (работы), руб.;

V – показатель объема оказываемых услуг (выполненных работ), пропорционально которым распределяются накладные расходы (далее-база распределения), человеко-дней, человеко-час, час, руб. и т.д..

При выборе базы распределения необходимо руководствоваться отраслевыми методическими рекомендациями по учету, планированию и калькулированию, а там, где их нет — экономическим смыслом и особенностями деятельности учреждения.

Змз - затраты на прямые материальные расходы, потребляемые в процессе оказания платной услуги (работы), руб.

11. Затраты на административно-управленческий персонал включают в себя:

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

11.2 нормативные затраты на командировки административно-управленческого персонала;

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

12. Затраты общехозяйственного назначения включают в себя:

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

12.2 затраты на коммунальные услуги, услуги связи, транспорта, затраты на услуги банков, прачечных, затраты на прочие услуги, потребляемые Учреждением при оказании платной услуги (работы);

12.3 затраты на содержание недвижимого и особо ценного движимого имущества, в том числе:

12.4 затраты на охрану (обслуживание систем видеонаблюдения, тревожных кнопок, контроля доступа в здание и т.п.);

12.5 затраты на противопожарную безопасность (обслуживание оборудования, систем охранно-пожарной сигнализации);

12.6 затраты на текущий ремонт по видам основных фондов;

12.7 затраты на содержание прилегающей территории;

12.8 затраты на арендную плату за пользование имуществом (в случае если аренда необходима для оказания платной услуги);

12.9 затраты на уборку и санитарную обработку помещений;

12.10 затраты на содержание транспорта;

12.11 затраты на приобретение топлива и энергоресурсов.

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

14. Расчет коэффициента накладных затрат приводится по установленной форме (Форма №4).

15. Размер расчетной прибыли рассчитывается исходя из потребностей в необходимых и экономически обоснованных средствах на развитие материально-технической базы, с учетом уровня платежеспособности и спроса потребителей.

16. При оказании услуги (выполнении работы) учреждением в рамках выполнения муниципального задания прибыль в размер платы за услугу (работу) не включается. Цена на платные услуги, которые учреждение выполняет сверх муниципального задания, установленного учредителем, определяется учреждением самостоятельно, но не ниже минимального и не выше максимально допустимого размера платы на услугу (работу).

17. Ставка налога на добавленную стоимость при оказании конкретного вида услуги (работы) применяется в размере, установленном законодательством о налогах и сборах.

18. В случае, если учреждение не является плательщиком налога на добавленную стоимость, либо оказываемая услуга (выполняемая работа) не подлежит налогообложению по налогу на добавленную стоимость, затраты учреждения,

включаемые в расчет себестоимости услуги (работы), рассчитываются с учетом налога на добавленную стоимость.

19. В случае, если учреждение является плательщиком налога на добавленную стоимость, либо оказываемая услуга (выполняемая работа) подлежит налогообложению по налогу на добавленную стоимость, затраты учреждения, включаемые в расчет себестоимости услуги (работы), рассчитываются без учета налога на добавленную стоимость.

20. Рассчитанный предельный размер платы за услугу (работу) округляется до полных рублей методом округления к ближайшему целому

21. Расчет предельного размера платы за оказание платных услуг методом прямого счета (работ) приводится по установленной форме (Форма №5).

**РАСЧЕТ ПРЕДЕЛЬНОГО РАЗМЕРА ПЛАТЫ ЗА ОКАЗАНИЕ ПЛАТНОЙ  
УСЛУГИ (РАБОТЫ)  
расчетно-аналитическим методом**

наименование платной услуги (работы)

№ п/п	Показатель	ед. изм	Расчет
1	Объем услуг всего, в том числе:		
2	<i>ЗА рамками муниципального задания</i>		
3	<i>В рамках муниципального задания</i>		
4	Затраты на оказание услуг всего	руб.	
5	Себестоимость ед-цы услуги	руб.	= стр 4/стр 1
6	Рентабельность	%	
7	Стоимость платной услуги (работы) (с учетом рентабельности)	руб.	=стр 5 *(1+стр 6/100)+стр 5
8	Налог на добавленную стоимость,	%	
9	Отпускная цена платной услуги (работы)		=стр 7 *(1+стр 8/100)+стр 7
10	Минимальный размер платы за услугу		=стр 5*(1+стр8/100)+стр 5
11	Максимальный размер платы за услугу		=стр 9

**РАСЧЕТ ЗАТРАТ НА ОПЛАТУ ТРУДА ОСНОВНОГО ПЕРСОНАЛА**

Наименование платной услуги (работы)	ед. измерения услуги (работы)	Должность работника основного персонала	Средний должностной оклад в месяц, (руб.)	Месячный фонд рабочего времени (мин.)	Норма времени на оказание платной услуги (работы) (мин.)	Затраты на оплату труда персонала, руб.
1	2	3	4	5	6	7= гр. 4 / гр. 5 x гр. 6
1.						
2.						
...						
...						
Итого			x	x	x	

**РАСЧЕТ ЗАТРАТ НА МАТЕРИАЛЬНЫЕ ЗАПАСЫ, НЕПОСРЕДСТВЕННО ПОТРЕБЛЯЕМЫЕ В ПРОЦЕССЕ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНОЙ УСЛУГИ (РАБОТЫ)**

Наименование платной услуги (работы)	ед. измерения услуги (работы)	Наименование материальных запасов	ед. измерения	Норма расхода (в ед. изм.)	Цена за единицу (руб.)	Всего затрат материальных запасов (руб.)
1	2	3	4	5	6	7= гр. 5 x гр. 6
1.						
2.						
...						
...						



## РАСЧЕТ НАКЛАДНЫХ ЗАТРАТ

п/п	Наименование показателя	Отчетный период предшествующий расчету (год)	Прогнозируемые изменения в плановом периоде	Значение показателя (руб.)
	2	3	4	5= гр.3+гр.4
.	Затраты на административно-управленческий персонал, в том числе: (руб.)			
.1				
.2				
.	Затраты общехозяйственного назначения (руб.)			
.1				
.2				
.	Фонд оплаты труда основного персонала (руб.)			

п/п	Наименование показателя	Отчетный период предшествующий расчету (год)	Прогнозируемые изменения в плановом периоде	Значение показателя (руб.)
	2	3	4	5= гр.3+гр.4
.	<b>Коэффициент накладных затрат</b>			стр. 4 = (стр. 1 + стр. 2) / стр. 3
.	количество единиц объема, необходимое для оказания единицы платной услуги (работы), ед. изм			
.	<b>Итого накладные затраты (руб.)</b>			стр. 6 = стр. 4 х стр. 5

**РАСЧЕТ ПРЕДЕЛЬНОГО РАЗМЕРА ПЛАТЫ ЗА ОКАЗАНИЕ ПЛАТНОЙ  
УСЛУГИ (РАБОТЫ)  
методом прямого счета**

*наименование платной услуги (работы)*

Показатель	ед. измерения	количество	цена	сумма
1	2	3	4	5
Затраты материальных запасов	руб.			
<i>наименование 1</i>				
<i>наименование 2</i>				
Затраты на оплату труда основного персонала	руб.			
Начисления на оплату труда основного персонала	%			
Сумма начисленных амортизационных отчислений	руб.			
Накладные затраты, относимые на платную услугу (работу)	%			
Итого затрат	руб.			
Рентабельность	%			
Стоимость платной услуги (работы) (с учетом рентабельности)				
Налог на добавленную стоимость,	%			
Отпускная цена платной услуги (работы)	руб.			
Минимальный размер платы за услугу	руб.			
Максимальный размер платы за услугу	руб.			

Приложение № 2  
к Типовому Порядку определения  
платы за оказание услуг  
(выполнение работ), относящихся к  
основным видам деятельности  
муниципальных учреждений, для  
граждан и юридических лиц

**ПРЕДЕЛЬНЫЙ (МАКСИМАЛЬНЫЙ) РАЗМЕР ПЛАТЫ ЗА УСЛУГИ  
(РАБОТЫ), ОТНОСЯЩИЕСЯ К ОСНОВНЫМ ВИДАМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ,  
ДЛЯ ГРАЖДАН И ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ, ОКАЗЫВАЕМЫХ ИМИ СВЕРХ  
УСТАНОВЛЕННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ, А ТАКЖЕ В СЛУЧАЯХ,  
ОПРЕДЕЛЕННЫХ ФЕДЕРАЛЬНЫМИ ЗАКОНАМИ, В ПРЕДЕЛАХ  
УСТАНОВЛЕННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ**

№ п/п	Наименование услуги, (работы) оказываемой на платной основе	Единица измерения	Размер платы за услугу (работу), руб.	
			без НДС	с НДС
	1	2	3	4

Приложение  
УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации  
муниципального округа Первоуральск  
от 15.01.2025 № 87

**ПОРЯДОК  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЛЬГОТ НА ПЛАТНЫЕ УСЛУГИ (РАБОТЫ),  
ОКАЗЫВАЕМЫЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ КУЛЬТУРЫ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Порядок регламентирует предоставление льгот на платные услуги (работы), оказываемые муниципальными учреждениями культуры муниципального округа Первоуральск.

1.2. Действие Порядка распространяется на муниципальные учреждения культуры муниципального округа Первоуральск (далее - учреждения): Первоуральское муниципальное бюджетное учреждение культуры «Парк новой культуры», Первоуральское муниципальное бюджетное учреждение культуры «Централизованная библиотечная система», Первоуральское муниципальное бюджетное учреждение культуры «Театр драмы «Вариант», Первоуральское муниципальное бюджетное учреждение культуры «Централизованная клубная система».

1.3. Настоящий Порядок вводится в целях упорядочения деятельности учреждений культуры при оказании платных услуг (работ) в части предоставления мер социальной поддержки для отдельных категорий граждан, зарегистрированных и проживающих на территории муниципального округа Первоуральск.

1.4. Под льготным посещением понимается индивидуальное посещение платных мероприятий, организуемых муниципальными учреждениями культуры бесплатно, либо по сниженной цене по отношению к стоимости основной платной услуги.

1.5. Настоящий Порядок не распространяется на платные услуги (работы), оказываемые учреждениями культуры при проведении мероприятий, организованных на материально-технической базе учреждения сторонними организациями и физическими лицами по договорам.

**2. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЛЬГОТ НА ПЛАТНЫЕ  
УСЛУГИ (РАБОТЫ)**

2.1. Льготы по оплате на платные услуги (работы), предоставляются при индивидуальном посещении платных мероприятий, кроме театральных показов, и мероприятий на которые установлена стоимость детского билета, для следующих категорий граждан:

Категория	Размер скидки, (процент)	Документ-подтверждение	Период предоставления
Дети дошкольного возраста (дети	20%	- свидетельство о рождении	постоянно

Категория	Размер скидки, (процент)	Документ-подтверждение	Период предоставления
до 7 лет включительно)			
Обучающиеся (от 7 до 18 лет)	20%	- свидетельство о рождении	постоянно
Члены многодетных семей	100%	- удостоверение многодетной семьи	1 раз в месяц
Инвалиды Дети-инвалиды	100%	- справка МСЭ - документ, подтверждающий личность	1 раз в месяц
Военнослужащие, проходящие военную службу по призыву	100%	- документ, подтверждающий льготу	1 раз в месяц
Лица, принимающие (принимавшие) участие в боевых действиях в составе Вооруженных сил Российской Федерации в ходе специальной военной операции и члены их семей (супруги и несовершеннолетние дети), в том числе несовершеннолетние дети погибших участников специальной военной операции	20%	- справка Военного Комиссариата или иной документ, подтверждающий льготу	постоянно

2.2. Если гражданин относится одновременно к нескольким льготным категориям, то льготы не суммируются. Льгота предоставляется по одному из оснований по выбору гражданина.

2.3. Учреждение самостоятельно устанавливает квоты (количество) льготных билетов на оказываемые услуги и проводимые платные мероприятия.

2.4. Размер квоты и перечень платных мероприятий, на которые установлены квоты по посещению льготными категориями граждан, устанавливается приказом руководителя Учреждения.

### 3. УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЛЬГОТ НА ПЛАТНЫЕ УСЛУГИ

3.1 Льготы предоставляются при предъявлении документов (оригинал или копия), подтверждающих право на льготы в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Порядка.

3.2 Основаниями для отказа в предоставлении льгот гражданину являются

1) отсутствие льготных билетов на оказываемые услуги и проводимые платные мероприятия;

2) представление гражданином подложных документов;

3) непредставление документов, дающих право на льготу.

3.3 Учет количества услуг (работ) предоставляемых с применением льгот, осуществляется учреждением самостоятельно по каждому виду услуги (работы).

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

- 1) на официальных сайтах учреждений в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";
- 2) в средствах массовой информации;
- 3) на специально оборудованных информационных стендах, размещаемых и доступных для посетителей организаций культуры.

#### **4. КОНТРОЛЬ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ЛЬГОТ ПРИ ОКАЗАНИИ ПЛАТНЫХ УСЛУГ (РАБОТ)**

4.1 Руководитель Учреждения несет персональную ответственность за деятельность учреждения по предоставлению льгот при оказании платных услуг (работ).

4.2. При посещении муниципального учреждения культуры лицами, имеющими право на льготное посещение, им выдается билет (абонемент) с проставлением штампа с указанием льготной категории граждан и процента льготы. Корешок бланка строгой отчетности остается в учреждении культуры и сохраняется в течение установленных сроков.

4.3. Муниципальные учреждения культуры обеспечивает отдельный учет лиц, имеющих право на бесплатное или льготное посещение.