

БРЯНСКАЯ ГОРОДСКАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16 ноября 2011 года N 3020-п

Об утверждении Порядка определения платы за выполненные работы, оказанные услуги для граждан и юридических лиц, предоставляемые бюджетным учреждением г. Брянска на платной основе

(с изменениями на 19 марта 2015 года)

---

Документ с изменениями, внесенными:  
постановлением Брянской городской администрации [от 19.03.2015 N 744-п.](#)

---

В соответствии с [Федеральным Законом от 08.05.2010 N 83-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных \(муниципальных\) учреждений"](#)

постановляю:

1. Утвердить Порядок определения платы за выполненные работы, оказанные услуги для граждан и юридических лиц, предоставляемые бюджетным учреждением г. Брянска на платной основе (приложение).

2. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в средствах массовой информации.

Глава администрации  
С.М. Смирнов

**Приложение. Порядок определения платы за выполненные работы, оказанные услуги для граждан и юридических лиц, предоставляемые бюджетным учреждением г. Брянска на платной основе**

Приложение  
к постановлению Брянской  
городской администрации  
от 16 ноября 2011 г. N 3020-п

## 1. Общие положения

1.1 Настоящий Порядок разработан на основе [Федерального Закона от 08.05.2010 N 83-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных \(муниципальных\) учреждений"](#) и определяет порядок установления платы за выполненные работы, предоставленные услуги для граждан и юридических лиц бюджетными учреждениями.

1.2 Настоящий Порядок не распространяется на отношения, связанные с закупкой товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в рамках [Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"](#) (в ред. постановления Брянской городской администрации [от 19.03.2015 N 744-п](#))

1.3 Деятельность бюджетных учреждений по выполнению работ, оказанию услуг на платной основе полностью осуществляется за счет внебюджетных средств учреждения.

1.4 Бюджетное учреждение вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным его учредительным документом для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

1.5 Бюджетное учреждение самостоятельно разрабатывает перечень платных услуг, выполняемых работ, исходя из возможностей (наличие материальной базы, кадрового состава), требований к качеству и уровня потребительского спроса.

Расчет платы за выполняемые работы и стоимость оказываемой услуги каждым учреждением проводится по каждой услуге и выполняемой работе отдельно и направляется в Брянскую городскую администрацию вместе с материалами, указанными в части 2 Положения о порядке принятия решений об установлении тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений города Брянска, утвержденного Решением Брянского городского Совета народных депутатов [от 26.09.2007 N 785](#) .

1.6 Оказание услуг, выполнение работ для граждан и юридических лиц за плату бюджетным учреждением производится при условии:

- отдельного учета рабочего времени работников, оказывающих услуги и выполняющих работы на платной основе;

- отдельного учета материальных затрат, связанных с выполнением работ, оказанием услуги за плату;

- обеспечения физических и юридических лиц доступной и достоверной информацией, включающей в себя сведения:

а) о регистрации и режиме работы бюджетного учреждения;

б) об утвержденном перечне платных работ и услуг с указанием их стоимости;

в) об условиях предоставления и получения платных работ и услуг;

г) о квалификации работников, выполняющих платные работы и оказывающих платные услуги.

## **2. Порядок определения стоимости услуг и выполняемых работ**

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

2.2 К затратам, непосредственно связанным с оказанием услуги (работы), относятся:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

При использовании расчетно-аналитического метода затраты на оказание услуги (работы) рассчитываются на основе фактических затрат учреждения в предшествующие периоды, исходя из расчета средней стоимости единицы времени (человеко-дня, человеко-часа) и количества единиц времени (человеко-дней, человеко-часов), необходимых для оказания услуги (работы).

При использовании расчетно-аналитического метода применяется следующая формула:

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

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

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

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

$T_{\text{усл}}$  - норма рабочего времени, затрачиваемого основным персоналом на оказание услуги (работы);

$\Pi$  - плановая прибыль, определяется исходя из объема средств, необходимых на производственное и социальное развитие бюджетного учреждения, а также на финансирование других обоснованных расходов, при этом уровень рентабельности не должен превышать 15 процентов.

Размер платы за оказание услуги (работы) на одного человека определяется по формуле:

$$P = Z_{\text{усл}} / n, \text{ где}$$

$P$  - размер платы за период оказания услуги (работы) на 1 человека;

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

$n$  - количество человек,

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

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

$$Z_{\text{усл}} = Z_{\text{оп}} + Z_{\text{мз}} + A_{\text{усл}} + Z_{\text{н}} + \Pi, \text{ где}$$

Зусл - затраты на оказание услуги (работы);

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

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

Аусл - сумма начисленной амортизации оборудования, используемого при оказании услуги (работы);

Зн - накладные затраты, относимые на стоимость услуги (работы);

П - плановая прибыль.

Размер платы за оказание услуги (работы) на одного человека определяется по формуле:

$$P = \text{Зусл} / n, \text{ где}$$

P - размер платы за период оказания услуги (работы) на 1 человека;

Зусл - затраты на оказание услуги (работы);

n - количество человек,

**Затраты на основной персонал** включают в себя:

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

- затраты на командировки основного персонала, связанные с оказанием услуги (работы);

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

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

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

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

Тусл - норма рабочего времени, затрачиваемого основным персоналом;

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

Расчет затрат на оплату труда персонала, непосредственно участвующего в процессе оказания услуги (работы), проводится по форме N 1:

## **Расчет затрат на оплату труда персонала**

---

(наименование услуги (работы))

Форма N 1

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

**Затраты на приобретение материальных запасов и услуг.**

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

\_\_\_\_\_ , где:

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

\_\_\_\_\_ - материальные запасы определенного вида;

\_\_\_\_\_ - цена приобретаемых материальных запасов.

Расчет затрат на материальные запасы, непосредственно потребляемые в процессе оказания услуги (работы), проводится по формN N 2:

**Расчет затрат на материальные запасы**

\_\_\_\_\_  
(наименование услуги (работы))

Форма N 2

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

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

Расчет суммы начисленной амортизации оборудования, используемого при оказании услуги (работы), проводится по форме N 3:

### **Расчет суммы начисленной амортизации**

\_\_\_\_\_ (наименование услуги (работы))

Форма N 3

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

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

$$Зн = Кн * Зоп$$

$K_n$  - 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:

$$k_n = \frac{З_{аоп} + З_{охн} + А_{охн}}{\sum З_{оп}}, \text{ где}$$

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

Зохн - фактические затраты общехозяйственного назначения за предшествующий период, скорректированные на прогнозируемый инфляционный рост цен, и прогнозируемые затраты на уплату налогов (кроме налогов на фонд оплаты труда), пошлины и иные обязательные платежи с учетом изменения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах;

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

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

Затраты на административно-управленческий персонал включают в себя:

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

- нормативные затраты на командировки административно-управленческого персонала;

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

Затраты общехозяйственного назначения включают в себя:

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

- затраты на коммунальные услуги, услуги связи, транспорта, затраты на услуги банков, прачечных, затраты на прочие услуги, потребляемые учреждением при оказании услуги (работы);

- затраты на содержание недвижимого и особо ценного движимого имущества, в том числе затраты на охрану (обслуживание систем видеонаблюдения, тревожных кнопок, контроля доступа в здание и т.п.), затраты на противопожарную безопасность (обслуживание оборудования, систем охранно-пожарной сигнализации и т.п.), затраты на текущий ремонт по видам основных фондов, затраты на содержание прилегающей территории, затраты на арендную плату за пользование имуществом (в случае если аренда необходима для оказания услуги (работы), затраты на уборку помещений, на содержание транспорта, приобретение топлива для котельных, санитарную обработку помещений.

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

Расчет накладных затрат проводится по форме N 4:

## Расчет накладных затрат

(наименование услуги (работы))

Форма N 4

1	Прогноз затрат на административно-управленческий персонал	
2	Прогноз затрат общехозяйственного назначения	
3	Прогноз суммы начисленной амортизации имущества общехозяйственного назначения	
4	Прогноз суммарного фонда оплаты труда основного персонала	
5	Коэффициент накладных затрат	$(5) = \{(1) + (2) + (3)\} / (4)$
6	Затраты на основной персонал, участвующий в предоставлении платной услуги	
7	Итого накладные затраты	$(7) = (5) * (6)$

**Плановая прибыль** определяется исходя из объема средств, необходимых на производственное и социальное развитие бюджетного учреждения, а также на финансирование других обоснованных расходов, при этом уровень рентабельности не должен превышать 15 процентов.

**Расчет размера платы** проводится по форме N 5:

## Расчет размера платы на оказание услуги (работы)

(наименование услуги (работы))

Форма N 5

	Наименование статей затрат	Сумма (руб.)
1.	Затраты на оплату труда основного персонала	
2.	Затраты материальных запасов	
3.	Сумма начисленной амортизации оборудования, используемого при оказании платной услуги	
4.	Накладные затраты, относимые на платную услугу	
5.	Итого затрат	
6.	Прибыль	
7.	ИТОГО:	
8.	Количество человек	
9.	Размер платы на 1 чел.	

Начальник отдела цен и тарифов  
И.И. Маслов

Председатель комитета по  
экономике и инвестициям  
Г.Н. Анищенко

Заместитель Главы администрации,  
Руководитель аппарата  
Ю.В. Бездудный

Текст документа сверен по:  
Официальная рассылка