**РЕСПУБЛИКА АДЫГЕЯ**

**Администрация**

**муниципального образования**

 **«Гиагинское сельское поселение»**

**АДЫГЭ РЕСПУБЛИКЭМКIЭ**

**Муниципальнэ образованиеу**

**«Джэджэ къоджэ псэупlэм»**

**иадминистрацие**

#

#

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 16.04.2024г. № 41

ст. Гиагинская

 **«Об утверждении Положения об оказании платных услуг казенным учреждением «Гиагинское».**

Руководствуясь Федеральными законами от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях упорядочения ценообразования, предупреждения необоснованного установления или изменения действующих тарифов на работы, услуги, оказываемые муниципальным казенным учреждением муниципального образования «Гиагинское сельское поселение», руководствуясь Уставом муниципального образования «Гиагинское сельское поселение».

 **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1.УтвердитьПоложение обоказании платных услуг муниципальным казенным учреждением «Гиагинское» согласно приложений к настоящему постановлению.

2.Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит размещению на сайте администрации.

3.Контроль за исполнением данного постановления возложить на первого заместителя администрации муниципального образования «Гиагинское сельское поселение» Лукьянова Андрея Николаевича.

Глава муниципального образования

«Гиагинское сельское поселение» С.А.Ботвинников

 Приложение № 1

к постановлению главы администрации муниципального образования «Гиагинское сельское поселение» от «\_\_\_\_»\_\_\_\_2024 №

**П О Л О Ж Е Н И Е**

**об оказании платных услуг муниципальным казенным учреждением**

**«Гиагинское»**

**1. Общие положения**

 1.1.Настоящее положение «Об оказании платных услуг муниципальным казенным учреждением «Гиагинское» (далее - Положение) разработано в соответствии с [Гражданским кодексом](http://municipal.garant.ru/document/redirect/10164072/0) Российской Федерации, [Бюджетным Кодексом](http://municipal.garant.ru/document/redirect/12112604/0) Российской Федерации, [Федеральным законом](http://municipal.garant.ru/document/redirect/186367/0) от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», [Законом](http://municipal.garant.ru/document/redirect/10106035/0) Российской Федерации от 07.02.1992 года № 2300-1«О защите прав потребителей», Уставом муниципального казенного учреждения «Гиагинское».

1.2.Настоящее Положение разработано в целях упорядочения деятельности муниципального казенного учреждения «Гиагинское» в части оказания платных услуг.

1.3.Платные услуги в муниципальном казенном учреждении «Гиагинское» (далее - учреждение) реализуются в соответствии с целями и задачами учреждения.

1.4.Положение распространяется на муниципальное казенное учреждение «Гиагинское», оказывающее платные услуги в соответствии с Законодательством Российской Федерации.

1.5.Платные услуги предоставляются с целью всестороннего удовлетворения потребностей населения, улучшения качества услуг, развития и совершенствования услуг, привлечения дополнительных финансовых средств для обеспечения расширения материально-технической базы Учреждения, повышения эффективности работы Учреждения.

1.6.Платные услуги оказываются физическим и юридическим лицам в соответствии с их потребностями на добровольной основе и за счет личных средств граждан, организаций и иных источников, предусмотренных законодательством.

1.7.Требования к оказанию услуг, определяются по соглашению сторон.

1.8.Платные услуги оказываются только с согласия потребителей на основе договора, заключаемого между учреждением и потребителями.

1.9.Отказ потребителя от предлагаемых ему платных услуг не может быть причиной изменения объема и условий уже предоставляемых ему учреждением услуг.

1.10.Деятельность по оказанию платных услуг относится к приносящей доход деятельности Учреждений.

 **2. Основные понятия и термины**

2.1.В настоящем Положении используются следующие основные понятия и термины:

2.2.Платные услуги - услуги, оказываемые Учреждением физическим и юридическим лицам за плату согласно перечню таких услуг и по тарифам (ценам), утвержденным в установленном порядке.

2.3.Исполнитель платной услуги (далее - Исполнитель) муниципальное казенное учреждение «Гиагинское».

2.4.Потребители услуги (далее - Потребитель) - физические и юридические лица, имеющие намерение заказать или приобрести (заказывающие или приобретающие) платные услуги лично или для других лиц, представителями которых они являются.

2.5.Перечень платных услуг - перечень услуг, разрабатываемый и утверждаемый Исполнителем в соответствии с уставом учреждения с учетом потребительского спроса и возможностей исполнителя.

 **3. Порядок оказания платных услуг**

3.1.Учреждение вправе оказывать услуги, предусмотренным его учредительным документом для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

Предоставление платных услуг Учреждением производится по перечню

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

3.3.При предоставлении платных услуг Учреждения сохраняют установленный режим работы, при этом не должны ухудшать доступность и качество бесплатных услуг, гарантированных населению действующим законодательством Российской Федерации, и муниципальными правовыми актами.

3.4.Платные услуги оказываются в соответствии с потребностями населения на добровольной основе и за счет средств потребителей.

 3.5 Специалисты, непосредственно оказывающие платную услугу, несут персональную ответственность за полноту и качество ее выполнения.

 3.6.Платные услуги могут быть оказаны исключительно при желании Потребителя.

 3.7.Стоимость оказываемых учреждением платных услуг утверждается постановлением главы муниципального образования «Гиагинское сельское поселение».

 3.8.Платные услуги оказываются Учреждением в строгом соответствии с инструкциями по охране жизни и безопасности труда.

3.9.Работники муниципального казенного учреждения «Гиагинское» обязаны соблюдать трудовую и финансовую дисциплину:

-оказывать услуги по ценам, согласно прейскуранту;

-обеспечивать качество, сроки выполнения работ.

3.10.Для ведения деятельности по оказанию платных услуг в Учреждении разрабатываются и принимаются следующие нормативные документы:

-приказ на каждый вид услуги

-договоры возмездного оказания услуг (Приложение № 1).

3.11.Учреждение обязано обеспечить потребителю оказание платных услуг в полном объеме в соответствии с приказом и условиями договора.

3.12. Платные услуги могут предоставляться в полном объеме в соответствии с перечнем и по отдельности в зависимости от возможностей учреждения и потребностей потребителей.

3.13. По окончании каждого периода (месяца) стороны подписывают акт приемки-передачи оказанных услуг (Приложение № 2).

* 1. Средства, полученные от оказания платных услуг, направляются в доход бюджета муниципального образования «Гиагинское сельское поселение».

**4. Порядок предоставления информации потребителю**

4.1.До заключения договора потребителю предоставляется достоверная информация об Учреждении и оказываемых платных услугах обеспечивающая возможность их правильного выбора.

4.2.Учреждение обязано довести до потребителей (в том числе путем размещения в удобном для обозрения месте) информацию, содержащую следующие сведения:

- перечень оказываемых платных услуг;  стоимость платных услуг.

 4.3.Учреждение обязано предоставить для ознакомления по требованию потребителя:

- устав Учреждения;

- адрес и телефон учредителя Учреждения;

- образцы договоров, в том числе об оказании платных услуг.

**5. Порядок заключения договора на оказание платных услуг**

5.1.Договор заключается в простой письменной форме и должен содержать следующие сведения:

- полное наименование учреждения, место его нахождения

(юридический адрес);

- фамилия, имя, отчество (при наличии), телефон и адрес

потребителя;

- права, обязанности и ответственность сторон;

- сведения о лицензии на осуществление деятельности

(Потребителя);

- наименование оказываемых услуг;

- полная стоимость услуг, порядок их оплаты;

- сроки оказания услуг;

- порядок изменения и расторжения договора;

- другие необходимые сведения, связанные со спецификой оказываемых услуг.

5.2.Договор составляется в двух экземплярах, один из которых находится в Учреждении, другой - у потребителя услуг. Потребитель обязан оплатить оказываемые платные услуги в порядке и в сроки, указанные в договоре.

5.3.Наименование и количество платных услуг указывается в приложении, которое является неотъемлемой частью договора.

* 1. Договор не может содержать условия, которые ограничивают права лиц, или снижают уровень предоставления им гарантий по сравнению с условиями, установленными законодательством Российской Федерации. Если условия, ограничивающие права потребителя или снижающие уровень предоставления ему гарантий, включены в договор, такие условия не подлежат применению.

5.6. Сведения, указанные в договоре, должны соответствовать информации, размещенной на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «интернет» на дату заключения договора.

**6. Права и обязанности сторон**

6.1. Руководитель Учреждения:

- издает приказ об определенных видах услуг и назначает лицо, ответственное по Учреждению за организацию платных услуг;

- издает приказ об утверждении стоимости услуг;

- оформляет трудовые отношения с работниками Учреждения и привлеченными специалистами со стороны;

- разрабатывает положение о порядке предоставления платных услуг и должностные инструкции для тех, кто их оказывает;

- заключает договоры с потребителем на оказание платных услуг;

- утверждает график предоставления платных услуг (все платные услуги предоставляются в свободное от непосредственно основной деятельности время);

- создает условия для проведения и организации платных услуг в соответствии с действующими санитарными правилами и нормами; - осуществляет контроль за оказанием платных услуг.

6.2. Учреждение обязано:

- создать необходимые условия для оказания платных услуг (с учетом требований по охране труда);

- обеспечить кадровый состав специалистов;

- обеспечить оказание платных услуг в полном объеме в соответствии с утвержденным приказом;

6.3. Потребители обязаны:

- вносить плату за услуги не позднее 10 числа месяца, следующего за периодом оказания услуги;

6.4. Учреждение имеет право:

- индексировать размеры платы за платные услуги в соответствии с постановлением главы администрации муниципального образования «Гиагинское сельское поселение»;

- изменять график предоставления платных услуг в связи с производственной необходимостью;

6.5. Потребители имеют право:

- выбирать из перечня платных услуг, предоставляемых Учреждением, услуги, соответствующие всестороннему удовлетворению потребностей, Заказчика;

- оплачивать предоставляемые учреждением платные услуги по смете до 10 числа каждого месяца следующего за периодом получения услуги;

- требовать предоставления необходимой информации о расчетах и исполнителях платных услуг, режиме их работы;

- расторгнуть договор по оказанию платных услуг досрочно.

 **7. Ответственность сторон**

7.1.За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по договору учреждение и потребитель несут ответственность, предусмотренную договором и законодательством Российской Федерации.

7.2.Если Учреждение нарушило сроки оказания платных услуг (сроки начала и (или) окончания оказания платных услуг и (или) промежуточные сроки оказания платной услуги) либо если во время оказания платных стало очевидным, что они не будут осуществлены в срок, потребитель вправе по своему выбору:

- назначить новый срок, в течение которого Учреждение должно приступить к оказанию платных услуг и (или) закончить оказание платных услуг;

- расторгнуть договор.

7.3.По инициативе Учреждения договор, может быть, расторгнут в одностороннем порядке в следующем случае:

- просрочка оплаты стоимости платных услуг;

- невозможность надлежащего исполнения обязательств по оказанию платных услуг вследствие действий (бездействия) потребителя.

**Приложение 2**

 **к постановлению главы администрации муниципального образования «Гиагинское сельское поселение»**

**«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_г.**

**Порядок определения платы за оказание услуг и выполнение работ, относящихся к основным видам деятельности муниципального казенного учреждения для граждан и юридических лиц**

#  1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определения платы за оказание услуг и выполнение работ, относящихся к основным видам деятельности муниципального казенного учреждения для граждан и юридических лиц (далее - Порядок) разработан в целях установления единого механизма формирования тарифов (далее - тариф, цена) и распространяется на муниципальные казенные учреждения муниципального образования «Гиагинское сельское поселение» (далее – муниципальные учреждения), в отношении которых муниципальное образование «Гиагинское сельское поселение» выполняет функции и полномочия учредителя и осуществляющие оказание услуг и выполнение работ, относящиеся в соответствии с уставом муниципального учреждения к их основным видам деятельности на платной основе (далее - платные услуги).

1.2. Порядок не распространяется на иные виды деятельности муниципального учреждения, не являющиеся основными в соответствии с их уставом.

1.3. Платные услуги оказываются муниципальными учреждениями по тарифам, целиком покрывающим их издержки на оказание платных услуг.

1.4. Муниципальные учреждения самостоятельно определяют возможность оказания платных услуг в зависимости от материальной базы, численного состава и квалификации персонала, спроса на услугу, работу, формируя перечень платных услуг по согласованию с муниципальным образованием «Гиагинское сельское поселение».

1.5. Тарифы на платные услуги рассматриваются комиссией по тарифному регулированию оказываемых услуг и выполняемых работ муниципальными учреждениями и утверждаются постановлением главы муниципального образования «Гиагинское сельское поселение».

1.6. Стоимость платных услуг определяется на основе расчета экономически обоснованных затрат материальных и трудовых ресурсов (далее - затраты).

1.7. Муниципальные учреждения, оказывающие платные услуги, обязаны своевременно и в доступном месте предоставлять необходимую и достоверную информацию о перечне платных услуг и тарифах.

# 2. Определение размера тарифов на платные услуги

2.1. Тариф формируется на основе себестоимости оказания платной услуги, с учетом спроса на платную услугу, 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.

2.2. Для структурного подразделения муниципальным учреждением могут устанавливаться повышающий или понижающий коэффициент, учитывающий объективные различия (место нахождения, количество потребителей платной услуги и т.д.) в размерах нормативов затрат на оказание одной и той же платной услуги.

При использовании корректирующих коэффициентов цена единицы платной услуги для конкретного структурного подразделения определяется путем умножения среднего значения на корректирующий коэффициент.

2.3. Затраты делятся на затраты, непосредственно связанные с оказанием платной услуги и потребляемые в процессе ее предоставления, и затраты, необходимые для обеспечения деятельности муниципального учреждения в целом, но не потребляемые непосредственно в процессе оказания платной услуги.

2.4. 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 слуги.

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

затраты на персонал муниципального учреждения, не участвующего 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), пошлины и иные

обязательные платежи;

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

2.6. Тариф на оказанные услуги (работы) формируется с учетом необходимой прибыли в пределах рентабельности в размере не более 10 процентов и устанавливается путем составления калькуляции по каждому виду услуг (работ) (калькуляция – это определение себестоимости единицы отдельных видов услуг (работ)).

2.7. Тариф на услугу (работу) (Т) определяется по формуле:

Т = Рс + П

где:

Рс – себестоимость услуги (работы);

П – процент плановых накоплений на развитие материально-технической базы (0,20 x Рс).

2.8. Для расчета затрат на оказание платной услуги используется метод прямого счета. В основе расчета затрат на оказание платной услуги лежит прямой учет всех элементов затрат.

Зусл = Зоп + Змз + Аусл + Зн

где:

* Зусл - затраты на оказание платной услуги;
* Зоп - затраты на основной персонал, непосредственно принимающий участие в оказании платной услуги;
* 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.

2.9. 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, и определяются по формуле:

Зопл = ОТч × Тусл

где:

* Зопл - затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда основного персонала;
* ОТч - повременная (часовая, дневная, месячная) ставка по штатному расписанию

(включая начисления на оплату труда);

* Тусл - норма рабочего времени, затрачиваемого основным персоналом.

Расчет затрат на оплату труда персонала, непосредственно участвующего в процессе оказания платной услуги, приводится по форме согласно таблице 1:

Таблица 1

# Расчет затрат на оплату труда персонала

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование платной услуги)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Должность | Должностной оклад в месяц, руб. | Месячный фонд рабочего времени, мин. | Норма времени на оказаниеплатной услуги, мин. | Затраты на оплату труда персонала, руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 = 2/3 х 4 |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |
| Начисления на выплаты по оплате труда |  |  |  |  |
| Всего: |  |  |  |  |

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

* затраты на приобретение расходных материалов для оргтехники;
* затраты на ГСМ, запасные части и 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 формуле:

Зм = МЗ x Ц

где:

* Зм - 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, приводится по форме согласно таблице 2:

Таблица 2

# Расчет затрат на расходные материалы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование платной услуги)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование расходных материалов | Единица измерения | Расход(в ед. измерен.) | Цена за единицу | Всего затрат на расходные материалы, руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 = 3 х 4 |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |

2.11. 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, приводится по форме согласно таблице 3:

Таблица 3

# Расчет суммы начисленной амортизации оборудования

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование платной услуги)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование оборудования | Балансова ястоимость, руб. | Годовая норма износа, % | Годовая нормавремениработыоборудования, час. | Время работыоборудования в процессеоказания платной услуги, час. | Сумма начисленнойамортизации, руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 = (2х3)/4)х5 |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |

2.12. 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:

Зн = kн х Зоп

где:

* kн - 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: kн = (Зауп + Зохн + Аохн) / SUM Зоп

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 налогового законодательства;
* Аохн - прогноз суммы начисленной амортизации имущества общехозяйственного назначения в плановом периоде;
* Зоп - фактические затраты на весь основной персонал муниципального учреждения за предшествующий период, скорректированные на прогнозируемое изменение численности основного персонала и прогнозируемый рост заработной платы.

Затраты на административно-управленческий персонал включают в себя:

* затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда 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, затраты на прочие услуги, потребляемые муниципальным 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 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 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 приводится по форме согласно таблице 4:

Таблица4

**Расчет накладных затрат**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование платной услуги)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование статей затрат | Ед.изм. | Сумма, руб. |
| 1 | Объем выполненных услуг |  |  |
| 2 | Фактические затраты на оплату труда административно – управленческого персонала, Зауп |  |  |
| 3 | Фактические общехозяйственные затраты, налоги, пошли и обязательные платежи, Зохн |  |  |
| 4 | Сумма начисленной амортизации имущества общехозяйственного назначения, Аохн |  |  |
| 5 | Суммарный фонд оплаты труда основного персонала, Зоп |  |  |
| 6 | Коэффициент накладных затрат, kн |  | 6 = (2+3+4) / 4 |
| 7 | Затраты на оплату труда основного персонала, участвующего в предоставлении платной услуги, Зоп |  |  |
| 8 | Итого накладные затраты |  | 8= 6 х 7 |

2.13. Расчет тарифа на оказанные услуги (работы) приводится по форме согласно таблице 5:

Таблица 5

# Расчет тарифа на оказанные услуги (работы)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование услуг)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/ п | Наименование статей затрат | Ед.изм. | Сумма, руб. |
| 1 | Объем выполненных услуг |  |  |
| 2 | Затраты на оплату труда основного персонала |  |  |
| 3 | Затраты на расходные материалы |  |  |
| 4 | Сумма начисленной амортизации оборудования,используемого при оказании платной услуги |  |  |
| 5 | Накладные затраты, относимые на платную услугу |  |  |
| 6 | Итого затрат |  |  |
| 7 | Рентабельность |  |  |
| 8 | Тариф на платную услугу |  |  |

1. **Расчет тарифа на услуги (работы) на основе анализа рыночных цен.**
	1. Если расчет тарифа на услугу (работу) невозможно произвести на основе экономически обоснованной себестоимости с учетом возможности развития и совершенствования деятельности и материально-технической базы учреждения, то допускается расчет цены на основе анализа рыночных цен.
	2. Для расчета тарифа на услугу (работу) на основе анализа рыночных цен необходимо расписать технологический процесс оказания услуги (работы) с подробной расшифровкой всех мероприятий (работ, услуг), товаров, входящих в процесс оказания услуги. Прибыль рассчитывается аналогично пункту 3.1 настоящего Порядка.
	3. На каждое мероприятие (работу, услугу), товар, входящие в процесс оказания услуги, проводится сравнительный анализ цен сторонних организаций. В ходе сравнительного анализа устанавливается определенный уровень стоимости мероприятия (работы, услуги), товара исходя из сложившихся среднерыночных цен.

Для проведения сравнительного анализа цен сторонних организаций могут быть использованы данные прайс-листов, рекламной продукции, в том числе размещаемой в сети Интернет на официальных сайтах производителей, поставщиков товаров, исполнителей работ, услуг, а также сведения, полученные по запросам муниципальных учреждений от ответственных лиц организаций и предприятий посредством электронной почты, факсимильной связи.

* 1. В случае невозможности расписать технологический процесс оказания услуги (работы) с подробной расшифровкой всех мероприятий (работ, услуг), товаров, тариф определяется на основании сравнительного анализа рыночных цен на подобные услуги (работы), оказываемые сторонними организациями, с ориентацией на среднерыночные цены.

Для достижения наиболее объективного результата сравнительного анализа рекомендуется использовать данные не менее пяти аналогичных организаций и предприятий, уровень цен (тарифов) которых должен быть скорректирован с учетом сроков и периодичности оказания услуг (работ), сроков и порядка оплаты.

* 1. На основании предоставленной информации определяется среднееарифметическое значение, которое будет считаться среднерыночной ценой на функционирующем рынке товаров, работ и услуг.

Приложение № 3

к Положению «Об оказании платных услуг муниципальным казённым учреждением «Гиагинское»

# ДОГОВОР № \_\_\_\_\_

# НА ОКАЗАНИЕ ПЛАТНЫХ УСЛУГ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ именуемый в дальнейшем «Заказчик», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны и муниципальное казенное учреждение «Гиагинское», именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

# 1. Предмет Договора

1.1. По настоящему Договору Исполнитель обязуется по заданию Заказчика на платной основе оказать услуги согласно Приложению к настоящему договору.

1.2. Исполнитель оказывает услуги лично.

1.3. Срок оказания услуг:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.3.1. Начало оказания услуг - \_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

1.3.2. Окончание оказания услуг - \_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

1.4. Заказчик обязуется уплатить за фактически оказанный объем услуг.

1.5. Услуги считаются оказанными после подписания Сторонами Акта об оказании услуг.

# 2. Размер и порядок оплаты

2.1. За оказанные услуги Заказчик уплачивает Исполнителю стоимость оказанных услуг по факту, включая расходы на уплату налоговых и страховых взносов.

2.2. Оплата производится на договорной основе согласно Положения об оказании платных услуг в муниципальном казенном учреждении «Гиагинское». Оплата услуг Исполнителя производится безналичным путем в течение 30 дней со дня предоставления акта приемки оказанных услуг (приложение 1). Акт предоставляется Исполнителем до 10 числа месяца, следующего за месяцем, в котором оказаны услуги.

# 3. Порядок сдачи-приемки услуг

3.1. Сдача-приемка оказанных услуг оформляется актом, и подписывается Сторонами настоящего договора.

3.2. Приемка осуществляется Заказчиком в течение 5 дней с момента сдачи оказанных услуг, после чего он направляет Исполнителю подписанный акт приемки оказанных услуг или мотивированный отказ от их приемки.

3.3. Мотивированные замечания Заказчика оформляются актом с указанием на необходимость доработок и срока их осуществления Исполнителем.

# 4. Ответственность сторон

4.1. Стороны несут ответственность за выполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по настоящему договору в соответствии с действующим законодательством.

# 5. Досрочное расторжение договора

5.1. Досрочно договор может быть прекращен по обоюдному согласию сторон. В случае нарушения одной из сторон обязательств по договору, другая сторона вправе расторгнуть его в одностороннем порядке.

# 6. Прочие условия

6.1. Разногласия сторон, возникшие в процессе исполнения настоящего договора, подлежат разрешению путем переговоров или решением суда.

6.2. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

1. **Сроки по настоящему договору**

7.1. Договор вступает в силу с "\_\_" \_\_\_20\_\_\_ г. и действует по "\_\_\_" \_\_\_ 20\_\_г.

# 8. Юридические адреса и банковские реквизиты сторон

Исполнитель:

Муниципальное казенное учреждение

«Гиагинское»

Юридический/почтовый адрес:

ИНН/КПП ОГРН

Телефон:

Адрес электронной почты:

Банковские реквизиты:

р/с

БИК к/сч

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО)

Приложение № 4 к Положению «Об оказании платных услуг муниципальным казённым учреждением «Гиагинское»

# АКТ ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ ПО ДОГОВОРУ ОБ ОКАЗАНИИ ПЛАТНЫХ УСЛУГ ОТ "\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ Г. №

 «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

Мы, нижеподписавшиеся, Исполнитель: Муниципальное казённое учреждение «Гиагинское», действующее на основании Устава, в лице директора \_\_\_\_\_\_\_ и Заказчик\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ составили настоящий акт о том, что Исполнителем в период с

«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» 20\_\_\_г. по «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» 20\_\_г. были оказаны следующие дополнительные услуги:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nп/п | Наименование оказанной услуги | Кол-во | Ед. изм. | Цена | Сумма |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |

Всего подлежит к оплате: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) руб.

Вышеперечисленные услуги выполнены полностью и в срок. Заказчик претензий по объему, качеству и срокам оказания услуг претензий не имеет.

Реквизиты для оплаты оказанных услуг:

Получатель:

ИНН -

КПП -

ОКТМО -

Казначейский счет

Банк получателя:

БИК

Единый казначейский счет

КБК

Вид платежа:

Исполнитель: Заказчик:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

 Приложение №1

 к Распоряжению главы

 муниципального образования

 «Гиагинское сельское поселение»

 « » 2024 г. № \_\_\_\_\_

 **Информационное сообщение**

 **о проведении отбора претендентов на предоставление субсидии из бюджета муниципального образования «Гиагинское сельское поселение» юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам — производителям товаров, работ, услуг в области жилищно-коммунального хозяйства**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | **Главный распорядитель (полное наименование)****Организатор отбора****Почтовый адрес****Адрес электронной почты****Номер контактного телефона** | Администрация муниципального образования «Гиагинское сельское поселение»Все структурные подразделения администрации муниципального образования «Гиагинское сельское поселение»385600, Республика Адыгея, Гиагинский район, станица Гиагинская, ул. Кооперативная, 33E-mail: agiagselp@mail.ru8(87779) 3-09-31 |
| 2 | **Предмет соглашения** | Предоставление субсидий из бюджета муниципального образования «Гиагинское сельское поселение» юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам — производителям товаров, работ, услуг в области жилищно-коммунального хозяйства. |
| 3 | **Сроки (периоды) оказания услуг** | С 01 января 2024 года по 31 декабря 2024 года |
| 4 | **Срок и место подачи заявки на получение субсидии, официальный сайт** | Заявка подается с 19 марта 2024 года по 28 марта 2024 годаПо адресу: 385600, Республика Адыгея, Гиагинский район, станица Гиагинская,ул. Кооперативная, 33Официальный сайт, на котором размещена информация:http://admingsp.ru  |
| 5 | **Порядок подачи заявки на получение субсидии** | 1. Заявка подается в печатном (1 экз.) виде. Заявка оформляется на русском языке. Печатные листы брошюруются. Страницы должны быть пронумерованы. Документы предоставляются в папке.2. К прохождению отбора не принимаются заявки:- заполненные с нарушением установленной формы;- при отсутствии документов, перечень которых определяется в соответствии с заявкой.3. Претендент имеет право внести изменения и (или) дополнения в поданную на участие в отборе заявку до истечения установленного срока подачи заявок.4. Материалы, входящие в состав заявки, по окончании процедуры отбора претендентам на получение бюджетной субсидии не возвращаются |
| 6 | **Место, дата и время рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на получение бюджетной субсидии и подведения итогов отбора** | Рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на получение субсидий и подведение итогов отбора будет проводиться Комиссией по адресу: Республика Адыгея, Гиагинский район, станица Гиагинская, ул. Кооперативная, 33, в кабинете главы муниципального образования «Гиагинское сельское поселение» 29 марта 2024 г. в 14:00 |

 Приложение № 2

 к распоряжению главы

 муниципального образования

 «Гиагинское сельское поселение»

 « » 2024 г. №

**Перечень документов, предоставляемых претендентами для проведения отбора на право получения субсидии из бюджета муниципального образования «Гиагинское сельское поселение» юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам — производителям товаров, работ, услуг.**

1.Заявление на получение субсидии из бюджета муниципального образования «Гиагинское сельское поселение» юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам- производителям товаров, работ, услуг с указанием целевого назначения использования бюджетных средств;

2.Заверенная копия устава;

3.Сведения о получателя субсидий;

4. Бухгалтерский баланс, составленный на последнюю отчетную дату;

5.Справка (приложение №3);

6.Расчеты недополученных доходов за отчетный период;

7.Отчет об использовании субсидий за предшествующий период;

8.Расчеты доходов, расходов по направлениям деятельности.