



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОД ЯРОВОЕ
АЛТАЙСКОГО КРАЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЯРОВОЕ АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.04.2011

г. Яровое

№ *282*

Об утверждении регламента взаимодействия муниципальных предприятий и учреждений с Администрацией города Яровое Алтайского края по установлению тарифов на услуги (работы) муниципальных учреждений и предприятий

В соответствии с решением ГСд г.Яровое Алтайского края от 22.11.2011 № 46 «Об утверждении порядка установления тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений» в новой редакции, п.6. ст.26 Устава муниципального образования город Яровое Алтайского края,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить регламент взаимодействия муниципальных предприятий и учреждений с Администрацией города Яровое Алтайского края по установлению тарифов на услуги (работы) муниципальных учреждений и предприятий (прилагается).

2. Определить:

2.1. Отдел по экономике, инвестициям и промышленности Администрации города Яровое Алтайского края уполномоченным органом по проверке расчета экономически обоснованных расходов для установления тарифов муниципальных учреждений.

2.2. Отдел жилищно-коммунального хозяйства Администрации города Яровое Алтайского края уполномоченным органом по проверке расчета экономически обоснованных расходов для установления тарифов муниципальных предприятий жилищно-коммунального комплекса.

3. Отменить постановления Администрации города Яровое Алтайского края:

3.1. от 23.11.2011 № 1165 «Об утверждении регламента взаимодействия муниципальных предприятий и учреждений с Администрацией города Яровое Алтайского края по установлению тарифов на платные услуги для физических и юридических лиц»;

3.2. от 08.04.2015 №324 «О внесении изменений в постановление Администрации города Яровое Алтайского края от 23.11.2011 № 1165».

4. Организационному отделу (Блинова Т.Г.) направить для опубликования настоящее постановление в «Сборник муниципальных правовых актов муниципального образования город Яровое Алтайского края»

5. Отделу информационных технологий (Колзин Ю.А.) разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации города Яровое Алтайского края.

6. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

7. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Бачурина Н.В.

Глава города



В.Н. Самобочий

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
города Яровое Алтайского края
от 14.04.2021 № 282

Регламент взаимодействия муниципальных предприятий и учреждений с Администрацией города Яровое Алтайского края по установлению тарифов на услуги (работы) муниципальных предприятий и учреждений

1. Общие положения

1.1. Настоящий регламент взаимодействия муниципальных предприятий и учреждений с Администрацией города Яровое Алтайского края по установлению тарифов на услуги (работы) муниципальных предприятий и учреждений (далее - Регламент) разработан на основании п. 6 ч.10 ст. 35 Федерального закона от 6 октября 2003 года 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решения ГСД г.Яровое Алтайского края от 22.11.2011 № 46 «Об утверждении порядка установления тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений» в новой редакции, п.6. ст.26 Устава муниципального образования город Яровое Алтайского края.

1.2. Настоящий Регламент использовать при определении размера оплаты за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления муниципальных услуг, которые оказываются муниципальными предприятиями и учреждениями.

1.3. Регламент применяется при установлении тарифов на услуги, оказываемые муниципальными предприятиями и учреждениями, работы, выполняемые в рамках их уставной деятельности.

1.4. Услуги (работы) оказываются муниципальным предприятием и (или) учреждением по тарифам, целиком покрывающим издержки предприятия и (или) учреждения на оказание данных услуг (работ). Доходы от предоставления услуг (работ) остаются в распоряжении предприятия и (или) учреждения и направляются на достижение целей, ради которых предприятия и (или) учреждение создано.

1.5. Муниципальное предприятие и (или) учреждение, оказывающее услуги (работы) обязано своевременно и в доступном месте предоставлять необходимую и достоверную информацию о перечне услуг (работ) и их стоимости по форме:

Информация
о тарифах на оказываемые услуги, выполняемые работы

(наименование муниципального бюджетного учреждения)

№ п/п	Наименование услуги (работы)	Тариф
1		
2		

2. Порядок рассмотрения, установления тарифов

2.1. Для установления тарифов муниципальное предприятие и (или) учреждение самостоятельно предоставляет в орган, наделенный полномочиями по проверке расчета экономически обоснованных расходов для установления тарифов муниципальных предприятий и учреждений (далее - Уполномоченный орган) следующий пакет документов:

2.1.1. письменное обращение по установлению (изменению) тарифов (приложение);

2.1.2. пояснительную записку с обоснованием необходимости изменения тарифов;

2.1.3. размеры предлагаемых для установления тарифов;

2.1.4. копии годового бухгалтерского отчета со всеми приложениями и последнего бухгалтерского баланса (на дату 01.04, 01.07, 01.10), формы N 2 "Отчет о прибылях и убытках";

2.1.5. устав хозяйствующего субъекта (при подаче документов впервые или в случае изменения документа);

2.1.6. приказ по учетной политике (при подаче документов впервые или в случае изменения документа);

2.1.7. экономическое обоснование тарифов по статьям затрат;

2.1.8. документы (договоры на услуги сторонних организаций, аренду имущества и производственных помещений и др.) и расчеты, подтверждающие суммы затрат, включенные в экономическое обоснование тарифов;

2.1.9. копию штатного расписания (трудовых договоров);

2.1.10. копию положения об оплате труда, утвержденного руководителем организации (при подаче документов впервые или в случае изменения документа);

2.1.11. расчет общехозяйственных, накладных, прочих расходов по статьям затрат;

2.1.12. обоснование суммы прибыли.

Заявители могут представить иные документы, обосновывающие величину предлагаемых для установления тарифов.

Документы представляются на бумажном носителе и в электронном виде.

Ответственность за достоверность, обоснованность, полноту предоставленных тарифных материалов и соблюдение сроков их предоставления возлагается на руководителя муниципального предприятия и (или) учреждения.

Основанием для отказа в приеме документов, для рассмотрения вопроса об установлении или изменения тарифов на услуги является:

непредставление или представление не в полном объеме документов, обосновывающих необходимость установления тарифов;

невозможность прочтения запрашиваемых документов;

отсутствие в предоставляемом пакете документов сопроводительного письма заявителя.

2.2. Уполномоченный орган:

проверяет документы, предоставленные муниципальными предприятиями и (или) учреждениями для установления тарифов;

запрашивает материалы необходимые для проверки тарифов муниципальных предприятий и (или) учреждений;

исполняет другие полномочия, установленные действующим законодательством и настоящим регламентом.

Документы, предоставленные в Уполномоченный орган, рассматриваются в течение 30 календарных дней.

Уполномоченный орган проводит анализ экономической обоснованности проекта тарифа на каждую платную услугу (работу) и устанавливает нижний (верхний) предел тарифа.

Уполномоченный орган готовит проект постановления об утверждении предельных тарифов на услуги (работы) муниципального предприятия и (или) учреждения, согласовывает с Комитетом по финансам, налоговой и кредитной г. Яровое и юридическим отделом Администрации города Яровое Алтайского края.

Предельные тарифы на услуги (работы) муниципальных предприятий и (или) учреждений, утверждаются постановлением Администрации города Яровое Алтайского края.

Муниципальное предприятие и (или) учреждение вправе установить стоимость услуги (работы) на основании порядка снижения стоимости платных услуг, утвержденного локальным нормативным актом, в рамках предельных тарифов.

2.4. Постановление об утверждении предельных тарифов на услуги (работы) муниципальных предприятий и (или) учреждений подлежит обнародованию в порядке, предусмотренном Уставом муниципального образования города Яровое Алтайского края.

3. Формирование тарифа

3.1. Тариф формируется на основе себестоимости оказания услуги (работы), а также с учетом положений отраслевых и ведомственных нормативных правовых актов по определению расчетно-нормативных затрат на оказание услуги (работы) и плановой прибыли.

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

К затратам, непосредственно связанным с оказанием услуги, относятся:

затраты на персонал, непосредственно участвующий в процессе оказания услуги(работы) (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).

3.3. К затратам, необходимым для обеспечения деятельности муниципального предприятия и (или) учреждения в целом, но не потребляемым непосредственно в процессе оказания услуги (работы) (далее - накладные затраты), относятся:

затраты на персонал муниципального предприятия и (или) учреждения, не участвующий непосредственно в процессе оказания услуги (работы) (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 услуги (работы).

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

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

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

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

$\sum Z_{учр}$ – сумма всех затрат муниципального предприятия и (или) учреждения за период времени;

Фр.вр – фонд рабочего времени основного персонала муниципального предприятия и (или) учреждения за тот же период времени;

T_{усл} – норма рабочего времени, затрачиваемого основным персоналом на оказание услуги.

Цена платной услуги (Цусл):

$Цусл = Зусл + Пр$, где

Пр – прибыль.

3.4.2. Метод прямого счета применяется в случаях, когда оказание услуги требует использования отдельных специалистов муниципального предприятия и (или) учреждения и специфических материальных ресурсов, включая материальные запасы и оборудование. В основе расчета затрат на оказание услуги лежит прямой учет всех элементов затрат.

$Зусл = Зоп_{усл} + Змз + Аусл + Зн$, где

Зусл – затраты на оказание услуги;

Зоп_{усл} – затраты на основной персонал, непосредственно принимающий участие в оказании услуги;

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

Аусл – сумма начисленной амортизации оборудования, используемого при оказании услуги;

Зн – накладные затраты, относимые на стоимость платной услуги.

Тариф на услугу (Цусл):

$Цусл = Зусл + Пр$, где

Пр – прибыль.

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

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

$Зоп_{усл} = \sum OTч * Тусл$, где

Зоп_{усл} – 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, проводится по форме согласно таблице 1.

Расчет затрат на оплату труда персонала

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

3.4.2.2. Затраты на приобретение материальных запасов и услуг, полностью потребляемых в процессе оказания услуги, включают в себя (в зависимости от отраслевой специфики):

- затраты на медикаменты и перевязочные средства;
- затраты на продукты питания;
- затраты на мягкий инвентарь;
- затраты на приобретение расходных материалов для оргтехники;
- затраты на другие материальные запасы.

Затраты на приобретение материальных запасов рассчитываются как произведение средних цен на материальные запасы на их объем потребления в процессе оказания услуги. Затраты на приобретение материальных запасов определяются по формуле:

$$Z_{мз} = \sum MZ_i^j \times Ц^j, \text{ где}$$

$Z_{мз}$ – затраты на материальные запасы, потребляемые в процессе оказания услуги;

MZ_i^j – материальные запасы определенного вида;

$Ц^j$ – цена приобретаемых материальных запасов.

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

Таблица 2

Расчет затрат на материальные запасы

(наименование платной услуги)				
Наименование материальных запасов	Единица измерения	Расход (в ед. изм.)	Цена за единицу	Всего затрат на материальные запасы (5)=(3)*(4)
1	2	3	4	5
1.				
2.				
...				
Итого	x	x	x	

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

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

Таблица 3

Расчет суммы начисленной амортизации оборудования

(наименование платной услуги)					
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	

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

$$Z_n = k_n \times Z_{оп}, \text{ где}$$

Z_n – объем накладных затрат;

$Z_{оп}$ – затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда основного персонала, за исключением затрат на оплату труда административно-управленческого персонала;

k_n – коэффициент накладных затрат, отражающий нагрузку на единицу оплаты труда основного персонала муниципального предприятия и (или) учре-

ждения. Данный коэффициент рассчитывается на основании отчетных данных за предшествующий период и прогнозируемых изменений в плановом периоде:

$$k_n = \frac{Z_{ауп} + Z_{охн} + A_{охн}}{\sum Z_{оп}}, \text{ где}$$

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

$Z_{охн}$ – фактические затраты общехозяйственного назначения за предшествующий период, скорректированные на прогнозируемый инфляционный рост цен, и прогнозируемые затраты на уплату налогов (кроме налогов на фонд оплаты труда), пошлин и иных обязательных платежей с учетом изменения налогового законодательства;

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

Затраты на административно-управленческий персонал включают в себя:

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

нормативные затраты на командировки административно-управленческого персонала;

затраты 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 платной услуги;

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

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

Расчет накладных затрат проводится по форме согласно таблице 4.

Таблица 4

Расчет накладных затрат

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

3.4.2.5. Плановая прибыль определяется исходя из объема средств, необходимых на производственное и социальное развитие муниципального предприятия и (или) учреждения, а также на финансирование других обоснованных расходов. При этом уровень рентабельности не должен превышать 25 процентов.

3.4.2.6. Расчет тарифа проводится по форме согласно таблице 5.

Таблица 5

Расчет тарифа на оказание платной услуги

(наименование платной услуги)		
п/п	Наименование статей затрат	Сумма (руб.)
1.	Затраты на оплату труда основного персонала	
2.	Затраты на материальные запасы	
3.	Сумма начисленной амортизации оборудования, используемого при оказании платной услуги	
4.	Накладные затраты, относимые на платную услугу	
5.	Прибыль	
6.	Тариф на оказание платной услуги	

3.5. Ранее установленные тарифы могут ежегодно индексироваться с применением индекса-дефлятора по видам экономической деятельности или индекса потребительских цен. При индексации применяется округление до целого рубля с учетом увеличения.

Приложение

к регламенту взаимодействия муниципальных предприятий и учреждений с Администрацией города Яровое Алтайского края по установлению тарифов на услуги (работы) муниципальных предприятий и учреждений

Администрация города Яровое
Алтайского края

Первому заместителю главы администрации, председателю комиссии по установлению предельных тарифов на услуги (работы), предоставляемые муниципальными предприятиями и учреждениями муниципального образования город Яровое Алтайского края

Ф.И.О.

№ _____
На № _____

Прошу рассмотреть увеличение тарифа на услуги (работы), оказываемые

(наименование предприятия или учреждения)

в связи с _____

Приложение :

1. _____ на ___ л. в 1 экз.
2. _____ на ___ л. в 1 экз.
3. _____ на ___ л. в 1 экз.
4. _____ на ___ л. в 1 экз.

Директор (или руководитель)

Ф.И.О.

Ф.И.О. (ответственного исполнителя)
телефон