

## ПРИКАЗ

14.08.2020 № 113  
г. Ярославль

### О внесении изменений в приказ от 27.10.2017 № 86

В целях приведения работы государственного автономного учреждения Ярославской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» по осуществлению приносящей доход деятельности в соответствие с действующим законодательством РФ,

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в приказ от 27.10.2017 № 86, изложив приложение № 1 «Положение о порядке оказания услуг (выполнения работ) за плату государственным автономным учреждением Ярославской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и приложение № 2 «Перечень платных услуг, предоставляемых государственным автономным учреждением Ярославской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в новой редакции согласно Приложениям к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу с 17 августа 2020 года.

3. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Руководитель

П.Н. Перехватов



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ ОКАЗАНИЯ УСЛУГ (ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ) ЗА ПЛАТУ  
ГОСУДАРСТВЕННЫМ АВТОНОМНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ  
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ «МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ  
УСЛУГ»**

**г. Ярославль  
2020 г.**

## **1. Общие положения**

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об автономных учреждениях» от 03.11.2006 №174-ФЗ, требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Российской Федерации №1376 от 22.10.2012 «Об утверждении правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» и Уставом Государственного автономного учреждения Ярославской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Учреждение).

1.2 Настоящее Положение устанавливает порядок оказания услуг (выполнения работ) за плату.

1.3 При оказании услуг (выполнении работ) за плату сохраняется установленный режим работы Учреждения, доступность, качество и объем бесплатной помощи.

1.4 Под услугами (работами), оказываемыми (выполняемыми) за плату, понимаются услуги (работы), предоставляемые Учреждением по иным видам деятельности, указанным в п.2.4 действующей редакции Устава ГАУ ЯО «МФЦ».

1.5 Услуги (работы) оказываются (выполняются) за плату физическим и юридическим лицам для удовлетворения их потребностей в сопутствующих услугах (работах) при предоставлении государственных и муниципальных услуг. Оказание услуг (выполнение работ) за плату, в рамках уставной деятельности Учреждения, направлено на увеличение доходов учреждения и служит достижению целей, ради которых оно создано.

1.6 Учреждение имеет право на оказание услуг (выполнение работ), оказываемых (выполняемых) за плату, для юридических и физических лиц с целью привлечения дополнительных источников финансовых средств для материально-технического и социального развития учреждения, материального поощрения его работников, усиления материальной заинтересованности в результатах своего труда.

1.7 Учреждение не может заменить дополнительными услугами (работами), оказываемыми (выполняемыми) за плату, бесплатные услуги, предоставляемые на основе государственного задания.

1.8 Полный перечень оказываемых услуг (выполняемых работ) за плату Учреждением указан в Приложении № 2 к приказу. Стоимость услуг, оказываемых за плату, определена в Приложениях к Перечню платных услуг.

1.9 Перечень оказываемых услуг (выполняемых работ) за плату Учреждением согласовывается с Учредителем.

1.10 Размер платы на оказываемые услуги (выполняемые работы) ежегодно утверждается приказом руководителя Учреждения и согласовывается с Учредителем.

## **2. Порядок оказания услуг (выполнения работ) за плату.**

2.1 Основанием для оказания Учреждением услуг (работ) является устное или письменное обращение потребителя за платной услугой (работой).



Письменное обращение оформляется в виде заявки и/или договора.

2.2 Услуги (работы) оказываются (выполняются) физическим и юридическим лицам штатными работниками Учреждения во внерабочее время.

2.2.1 Организация, учет и контроль надлежащего оказания/исполнения услуг (работ) за плату обеспечиваются начальниками филиалов Учреждения во внерабочее время.

2.3 Услуги (работы) оказываются (выполняются) на принципах добровольности и доступности при наличии соответствующих условий и возможностей Учреждения с учетом запросов, и потребностей заявителей.

2.4 Учреждение обязано обеспечить физических и юридических лиц бесплатной, доступной и достоверной информацией, которая содержит:

- перечень и стоимость платных услуг;
- места оказания платных услуг;
- режим работы структурного подразделения Учреждения.

2.5 Расчеты за оказание услуг (выполнение работ) за плату производятся в безналичной форме, путем перечисления денежных средств на лицевой счет Учреждения.

2.6 При отказе получателя услуги (работы) за плату от результата услуги (выполненной работы) по причинам, не зависящим от Учреждения, и при условии, что услуги (работы) фактически оказаны (выполнены), денежные средства заявителям не возвращаются.

2.7 Претензии и споры, возникшие между потребителем услуг (работ) и Учреждением, разрешаются по соглашению сторон. При отсутствии соглашения споры разрешаются в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством РФ.

### **3. Порядок определения размера платы за оказание услуг (выполнение работ)**

3.1. Определение цены (тарифа) на платные работы и услуги учреждения производится либо способом «от затрат учреждения», либо способом «от сложившихся рыночных цен». Выбор способа определения цены осуществляется с учетом факторов рыночного спроса на работы и услуги, издержек учреждения, связанных с выполнением работ (оказанием услуг), стадии жизненного цикла работы (услуги) на рынке.

3.2. Способ определения цены (тарифа) «от затрат учреждения» применяется за исключением случая, описанного в пункте 3.3 данного раздела Порядка. При определении размера платы за оказание услуги (выполнение работы) используется метод прямого счета, исходя из которого, размер платы определяется по формуле:

$$П_u = C * K_p * (1 + \text{НДС}),$$

где

П<sub>у</sub> – плата за услугу (работу);

С – себестоимость услуги (работы);

К<sub>р</sub> – коэффициент рентабельности по каждой конкретной услуге (работе).

Данный коэффициент учитывает финансирование налогов и других обоснованных затрат, не вошедших в себестоимость (развитие материально-технической базы, капитальные вложения, мотивация сотрудников и т.п.), а также рыночные условия (спрос, инфляцию, изменение цен (тарифов) на аналогичные услуги). Коэффициент устанавливается в пределах от 1,05 до 1,3;

НДС – ставка налога на добавленную стоимость;

При расчете платы за услугу возможно применение территориального коэффициента  $K_t$ , учитывающего изменение цены в зависимости от территориального признака. Территориальный коэффициент устанавливается в пределах от 0,5 до 1,5.

При расчете себестоимости услуги (работы) учитываются расходы МФЦ, непосредственно связанные с предоставлением услуги (выполнением работы). Себестоимость услуги (работы) исчисляется на основании расчета экономически обоснованных затрат материальных и трудовых ресурсов и определяется по формуле:

$$C = Z_{\text{фот}} + Z_{\text{мз}} + Z_{\text{а}} + Z_{\text{пр}}, \text{ где:}$$

3.2.1  $Z_{\text{фот}}$  – расходы на оплату труда работников МФЦ, включающие в себя затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда, и рассчитываемые как сумма произведений стоимости единицы рабочего времени (почасовая, дневная ставка персонала, участвующего в оказании услуги (выполнении работы), необходимого для оказания услуги, на количество единиц рабочего времени персонала МФЦ. Расчет производится по среднему показателю и определяется по формуле:

$$Z_{\text{фот}} = T_{\text{осн}} * O_{\text{осн}},$$

где:

$T_{\text{осн}}$  - время, затраченное персоналом МФЦ, непосредственно принимающим участие в процессе оказания услуги (основным персоналом).

$O_{\text{осн}}$  стоимость единицы рабочего времени основного персонала, принимающего непосредственное участие в процессе оказания услуги (выполнения работы).

Расчет стоимости рабочего времени основного персонала производится по формуле:

$$O_{\text{осн}} = O_p * \frac{K_{\text{вз}}}{T_{\text{год}}} * \frac{1}{K_{\text{оп}}},$$

где:

$O_p$  - показатель годового размера оплаты труда основного персонала, определяемый в соответствии с Положением об оплате труда работников государственного автономного учреждения Ярославской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», утвержденным постановлением Правительства Ярославской области от 26.12.2013 № 1733-п;

$K_{\text{вз}}$  - коэффициент, определяющий сумму начислений на оплату труда персонала МФЦ в год и равный 1,302;

$T_{\text{год}}$  - количество рабочих часов в текущем году согласно производственному календарю 5-дневной рабочей недели;

$K_{\text{оп}}$  количество единиц персонала МФЦ (основного или обеспечивающего).



3.2.2. Змз – затраты на приобретение материальных запасов, полностью потребляемых в процессе оказания услуги (выполнения работы).

Затраты на приобретение материальных запасов включают в себя расходы на приобретение расходных материалов и предметов снабжения, включая горюче-смазочные материалы, бумагу, необходимую для оказания услуги (выполнения работы), расходы на материалы для ремонта и обслуживания оргтехники, рассчитанные исходя из ресурса работы последней (в расчете затрат на 1 лист печати), канцелярские товары и другие материалы, потребляемые непосредственно МФЦ в процессе оказания услуги (выполнения работы).

Затраты на приобретение материальных запасов рассчитываются как произведение средних цен на материальные запасы на объем потребления в процессе оказания услуги (выполнения работы) и рассчитываются по формуле:

$$Змз = \sum_{j=1}^i (M_j * Ц_j),$$

где:

Змз - затраты на приобретение материальных запасов;

j - вид материальных запасов;

i - количество видов материальных запасов;

M - объем потребления материальных запасов определенного вида.

Объем потребления материальных ресурсов может определяться, исходя из установленных в нормативных правовых и методических документах норм и нормативов использования материальных запасов на оказание услуги (выполнение работы), либо на основе фактически сложившегося уровня использования материальных запасов, рассчитываемого делением годовых объемов материальных запасов определенного вида в натуральном выражении на оказание услуги одного типа на количество оказанных услуг данного типа.

Ц - среднерыночная цена материальных запасов определенного вида.

3.2.3. За – амортизация оборудования, используемого в процессе оказания услуги (выполнения работы), и рассчитывается по формуле:

$$За = Сбаланс * \frac{Агод}{100\%} * \frac{Тотч}{Тгод} * \frac{1}{Кусл},$$

где:

Сбаланс - балансовая стоимость оборудования;

Агод - годовая норма амортизации оборудования (в процентах);

Тгод - количество рабочих часов в год;

Тотч - количество рабочих часов в расчетном периоде;

Кусл - фактическое количество услуг (работ) в расчетном периоде.

3.2.4. Зпр – прочие затраты, не связанные непосредственно с оказанием услуги (выполнением работы), но необходимые для обеспечения деятельности МФЦ (расходы на прием платежей и внесение их на лицевой счет Учреждения, информационные, переподготовка кадров и т.п.). Размер прочих затрат

устанавливается ежегодно и утверждается приказом руководителя МФЦ.

3.3. Способ определения цены (тарифа) «от сложившихся рыночных цен» применяется в случае, если работа (услуга) реализуется учреждением на момент установления цены (тарифа) не менее одного года, состав затрат полностью определен, а уровень рыночных цен с учетом существующего спроса полностью покрывает издержки учреждения, включая амортизацию имущества, налоги и иные расходы, определяемые в соответствии с главой 25 Налогового кодекса Российской Федерации, и обеспечивает получение учреждением прибыли.

В этом случае цена (тариф) на работу (услугу) на год ( $П_{уе}$ ) рассчитывается по формуле:

$$П_{уе} = П_{уе-1} * I_{е-1} * K_f ,$$

где:

$е$  – год,

$П_{уе-1}$  – цена (тариф) на работу (услугу) в предыдущем году;

$I_{е-1}$  – уровень инфляции (индекса потребительских цен Российской Федерации) за предыдущий год, публикуемый Министерством экономического развития Российской Федерации на дату установления цен на планируемый год;

$K_f$  – коэффициент увеличения (уменьшения) цены (не может выходить за диапазон 0,75 – 1,30) в связи с изменением рыночных факторов на планируемый год, в том числе таких факторов как:

- прогнозная динамика изменения уровня цен (тарифов) на товары (услуги, работы), входящие в состав затрат на оказание платных услуг (работ), включая регулируемые государством цены (тарифы) на товары (работы, услуги) субъектов естественных монополий;

- объем рыночных предложений на аналогичные услуги (работы) и уровня цен (тарифов) на них;

- объема спроса на аналогичные услуги (работы),

- изменение ставки НДС.

При расчете платы за услугу возможно применение территориального коэффициента  $K_t$ , учитывающего изменение цены в зависимости от территориального признака. Территориальный коэффициент устанавливается в пределах от 0,5 до 1,5.

При определении цены (тарифа) способом «от сложившихся рыночных цен» учреждение подтверждает факт безубыточности предоставления услуг в прошедший период и прогноз экономических результатов выполнения работ (оказания услуг) на планируемый период.

3.4. Рассчитанная цена (тариф) услуги (работы), определенная любым из способов, указанных в п.3.2. или 3.3. настоящего раздела Порядка, подлежит округлению до целого рубля в большую сторону.

3.5. Порядок исчисления размера платы за предоставление услуги по выезду работника ГАУ ЯО «МФЦ» к заявителю определяется в соответствии с постановлением Правительства Ярославской области от 04.02.2015г. № 88-п «Об утверждении Порядка исчисления платы за выезд работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг к заявителю.



#### **4. Порядок формирования и распределения доходов от оказания платных услуг (работ)**

4.1. Доходы от оказания услуг (выполнения работ) за плату, относятся к внебюджетным доходам Учреждения.

4.2. Документы, по которым вносятся денежные средства на счет, должны содержать следующие реквизиты:

- наименование, адрес и иные реквизиты лица – получателя услуг (работ), либо реквизиты, предусмотренные законодательством о применении контрольно-кассовой техники;
- наименование услуг (работ);
- иные сведения, позволяющие определить вид и объем оказанных услуг (выполненных работ).

4.3. Расходование средств осуществляется в соответствии с Планом финансово-хозяйственной деятельности, утвержденным руководителем Учреждения и согласованным с Наблюдательным советом Учреждения.

4.4. Решение о расходовании средств (доходов), полученных от оказания услуг (выполнения работ) за плату, за вычетом затрат на уплату налогов, сборов, предусмотренных законодательством, а также за вычетом затрат на заработную плату работникам Учреждения и иных расходов, непосредственно связанных с оказанием платных услуг (выполнением работ), их целевом направлении и процентном соотношении устанавливается ежегодно, при утверждении плана финансово-хозяйственной деятельности по Учреждению, приказом руководителя Учреждения по согласованию с Учредителем. В указанное решение возможно внесение изменений в связи с производственной необходимостью и по согласованию с Учредителем.

4.5. Учет услуг (работ), оказываемых (выполняемых) за плату осуществляется в порядке, определенном приказом Минфина Российской Федерации от 01 декабря 2010 года №157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкций по его применению».

#### **5. Ответственность сторон**

5.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по договору Учреждение и Потребитель несут ответственность, предусмотренную договором и законодательством РФ.

5.2. Учредитель вправе приостановить деятельность Учреждения по оказанию услуг (выполнению работ) за плату, если эта деятельность осуществляется в ущерб его основной деятельности.

#### **6. Заключительные положения**



6.1. Контроль деятельности Учреждения по оказанию услуг (выполнению работ) за плату осуществляет департамент информатизации и связи Ярославской области.

6.2. Ответственность за организацию деятельности Учреждения по оказанию услуг (выполнению работ) за плату и учет получаемых от осуществления данной деятельности доходов несут руководитель Учреждения и курирующий заместитель руководителя.

6.3. Во всех случаях, не предусмотренных настоящим Положением, следует руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации.

6.4. Положение по оказанию услуг (выполнению работ) за плату, перечень и стоимость услуг (выполнению работ) за плату размещаются на официальном сайте Учреждения [www.mfc76.ru](http://www.mfc76.ru) и в помещениях структурных подразделений Учреждения.