



## ОФИЦИАЛЬНО

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
от 27.05.2011 № 421

Об отмене Постановления администрации муниципального района Челно-Вершинский от 22.03.2011 года № 214 « О выдаче разрешения на право организации розничного сельскохозяйственного рынка»

В целях приведения муниципальных правовых актов в соответствие с Законом Самарской области и приказом министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Самарской области от 31.03.2011 № 97-п (« О внесении изменений в План организации розничных рынков на территории Самарской»), администрация муниципального района Челно-Вершинский Самарской области:

## ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать утратившим силу Постановление администрации муниципального района «О выдаче разрешения на право организации розничного сельскохозяйственного рынка» от 22.03.2011 № 214.

2. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Официальный вестник».

Глава муниципального района

В.А.Князькин

ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
от 30.05.2011 года № 426

Об утверждении порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет Администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области и казенных учреждений муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, находящихся в ведении Администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

В соответствии со статьями 158, 161, 162, 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации, по исполнению постановления администрации муниципального района Челно-Вершинский от 29.11.2010 г. № 575 «О плане мероприятий по реализации Федерального закона от 08.05.2010 г. № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», Администрации муниципального района Челно-Вершинский

## ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет Администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области и казенных учреждений муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, находящихся в ведении Администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области (далее - Порядок).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальный вестник».

3. Постановление вступает в силу с 01 января 2012 года.

4. Со дня вступления в силу настоящего постановления признать утратившим силу Постановление главы администрации муниципального района Челно-Вершинский от 25.06.2008 г. № 204 «Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет Администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области и подведомственных ему распорядителей и получателей бюджетных средств».

Глава муниципального района  
Челно-Вершинский  
Самарской области

В.А. Князькин

Приложение к постановлению  
муниципального района Челно-Вершинский Самарской области  
от 30.05.2011 г. № 426

## Порядок

составления, утверждения и ведения бюджетных смет Администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области и казенных учреждений муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, находящихся в ведении Администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

## I. Общие положения

1. Настоящий порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет Администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области и казенных учреждений муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, находящихся в ведении Администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области (далее - Порядок), разработан в соответствии со статьями 158, 161, 162, 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации и Общими требованиями к порядку составления, утверждения и ведения бюджетной сметы казенного учреждения, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 20.11.2007 №112н (с учетом приказа Министерства финансов Российской Федерации от 30.07.2010 №84н).

2. Порядок устанавливает требования к составлению, утверждению и ведению бюджетных смет (далее - сметы) Администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области и казенных учреждений муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, находящихся в ведении Администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, в отношении которых не принято решение о предоставлении им в 2012 году субсидий из местного бюджета в соответствии с пунктом 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее - учреждения).

## II. Общие требования к составлению и утверждению смет

3. Составлением сметы в целях настоящего Порядка является установление объема и распределения направлений расходования средств бюджета на основании доведенных до учреждения в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств по расходам бюджета на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций учреждения на период одного финансового года (далее - лимиты бюджетных обязательств).

4. Смета составляется учреждением на основании разработанных и установленных (согласованных) Управлением финансами Администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области на соответствующий финансовый год расчетных показателей, характеризующих деятельность учреждения, и доведенных объемов лимитов бюджетных обязательств.

5. Сметы учреждений утверждаются на период одного финансового года по форме согласно приложению №1.

6. Смета учреждения, являющегося главным распорядителем средств местного бюджета, утверждается в установленном порядке администрацией муниципального района Челно-Вершинский Самарской области.

7. Сметы учреждений, являющихся получателями средств местного бюджета, утверждаются руководителями учреждений.

8. Смета подписывается руководителем учреждения либо лицом, его замещающим.

9. Показатели сметы формируются в разрезе кодов бюджетной классификации расходов бюджетов, в том числе в разрезе кодов статей и подстатей классификации операций сектора государственного управления бюджетной классификации Российской Федерации.

10. К представленной на утверждение смете прилагаются обоснования (расчеты) плановых сметных показателей, использованных при формировании сметы и являющихся ее неотъемлемой частью.

11. Смета учреждения составляется в двух экземплярах (1 экземпляр сметы - для Управления финансами администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, 1 экземпляр сметы - для учреждения) и заверяется печатью учреждения.

## III. Общие требования к ведению сметы учреждения и порядку внесения изменений в смету

1. Ведением сметы в целях настоящего Порядка является внесение изменений в смету в пределах доведенных учреждению в установленном порядке объемов соответствующих лимитов бюджетных обязательств.

Внесение изменений в смету осуществляется путем утверждения изменений показателей - сумм увеличения, отражающихся со знаком «плюс» и (или) уменьшения объемов сметных назначений, отражающихся со знаком «минус»:

изменяющих объемы сметных назначений в случае изменения доведенного учреждению в установленном порядке объема лимитов бюджетных обязательств;

изменяющих распределение сметных назначений по кодам бюджетной классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации (кроме кодов классификации операций сектора государственного управления), требующих изменения показателей бюджетной росписи Администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области и лимитов бюджетных обязательств;

изменяющих распределение сметных назначений по кодам классификации операций сектора государственного управления, не требующих изменения показателей бюджетной росписи Администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области и утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств;

изменяющих распределение сметных назначений по кодам классификации операций сектора государственного управления, требующих изменения утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств.

Изменения в смету учреждения, являющегося главным распорядителем средств местного бюджета, утверждаются Управлением финансами администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области.

Изменения в смету учреждений, являющихся получателями средств местного бюджета, утверждаются руководителями учреждений.

12. Предложения об внесении изменений в смету направляются в виде ходатайства учреждения установленной формы в письменном виде в Управление финансами администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области.

Ходатайство об изменении показателей бюджетной сметы в обязательном порядке должно содержать обоснование причин предполагаемой или образованвшейся экономии средств с приведением расчетов, подтверждающих объем остающихся неиспользованными лимитов бюджетных обязательств. Предложения по уменьшению расходов по кодам классификации операций сектора государственного управления рассматриваются только при условии принятия учреждением письменного обязательства о недопущении образования кредиторской задолженности по уменьшаемому расходу.

Ходатайство об изменении показателей бюджетной сметы рассматривается Управлением финансами администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области в течение 5 рабочих дней. В случае признания Управлением финансами администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области ходатайства учреждения необоснованным, учреждению направляется мотивированный отказ о внесении изменений в смету.

13. Действие утвержденных бюджетных смет прекращается 31 декабря текущего финансового года.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
от 30.05.2011 года № 427

Об утверждении Порядка осуществления бюджетными учреждениями муниципального района Челно-Вершинский по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме, и финансового обеспечения их осуществления.

В соответствии с Федеральным законом от 8 мая 2010г. №83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», во исполнение постановления администрации муниципального района Челно-Вершинский от 29.11.2010г. № 575 « О плане мероприятий по реализации Федерального закона от 08.05.2010г. № 3-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», администрация муниципального района Челно-Вершинский

## ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок осуществления бюджетными учреждениями муниципального района Челно-Вершинский по исполнению публичных обязательств перед лицом, подлежащих исполнению в денежной форме, и финансового обеспечения их осуществления (приложение)

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальный вестник»

Глава муниципального района  
Челно-Вершинский

В.А.Князькин

Приложение  
к постановлению муниципального района  
Челно-Вершинский Самарской области  
от 30.05.2011 г. № 427

## Порядок

осуществления бюджетными учреждениями муниципального района Челно-Вершинский по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме, и финансового обеспечения их осуществления.

1. Настоящий порядок определяет правила осуществления бюджетным учреждением муниципального района Челно-Вершинский (далее - учреждение) полномочий органа исполнительной власти муниципального района Челно-Вершинский, осуществляющего функции и полномочия учредителя учреждения (далее - орган исполнительной власти), по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме, и порядок финансового обеспечения их осуществления.

2. Публичными обязательствами в целях настоящего Порядка являются публичные обязательства муниципального района Челно-Вершинский перед физическим лицом, подлежащие исполнению учреждением от имени органа исполнительной власти в денежной форме в установленном законом, иным нормативным правовым актом размере или имеющие установленный порядок индексации и не подлежащие включению в нормативные затраты на оказание государственных услуг (далее - публичные обязательства)

3. Орган исполнительной власти принимает нормативный правовой акт об осуществлении учреждением полномочий органа исполнительной власти по исполнению публичных обязательств (далее - акт).

4. В акте указываются: публичные обязательства, полномочия по осуществлению которых передаются органом исполнительной власти учреждению;

5. правовое основание возникновения публичного обязательства;

6. размер выплаты и порядок расчета в соответствии с нормативным правовым актом;

7. категория получателей;

8. права и обязанности учреждения по исполнению переданных ему полномочий органа исполнительной власти;

9. ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение учреждением переданных полномочий органа исполнительной власти;

10. порядок проведения органом исполнительной власти контроля за осуществлением учреждением переданных полномочий органа исполнительной власти.

11. Копия акта (выписка из акта) направляется органом исполнительной власти в учреждение в течение двух рабочих дней со дня его официального опубликования.

12. Учреждение представляет в управление финансами администрации муниципального района Челно-Вершинский (далее - управление) документы для открытия лицевого счета, предназначенного для отражения операций по переданным полномочиям (далее - лицевой счет).

13. Лицевой счет открывается органу исполнительной власти как получателю средств местного бюджета в соответствии с установленным порядком. Основанием для открытия указанного лицевого счета является копия акта (выписка из акта).

14. Финансовое обеспечение осуществления учреждением полномочий органа исполнительной власти по исполнению публичных обязательств осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных ему на указанные цели.

15. Учреждение осуществляет оплату денежных обязательств по исполнению публичных обязательств от имени органа исполнительной власти на основании платежных документов, представленных им в управление финансами.

16. Санкционирование кассовых выплат по исполнению публичных обязательств учреждением от имени органа исполнительной власти осуществляется в установленном порядке.

17. Учреждение представляет в Управление финансами отчетность об исполнении публичных обязательств в установленном порядке для составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации получателями бюджетных средств.

18. Информация об осуществлении учреждением полномочий органа исполнительной власти по исполнению публичных обязательств отражается в отчете о результатах деятельности учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества муниципального района Челно-Вершинский, представляемом учреждением в установленном порядке и по установленной форме.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
от 30.05.2011 года № 428

Об установлении Порядка определения платы за оказание бюджетными учреждениями гражданам и юридическим лицам услуг (выполнения работ), относящихся к основным видам деятельности бюджетного учреждения муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

В соответствии с п.1 п.4 ст. 17 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ « Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 5 статьи 6 Федерального закона от 8 мая 2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения муниципальных учреждений», Администрации муниципального района Челно-Вершинский

## ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок определения платы за оказание бюджетными учреждениями гражданам и юридическим лицам услуг (выполнения работ), относящихся к основным видам деятельности бюджетного учреждения муниципального района Челно-Вершинский, оказываемых им сверх установленного муниципального задания (прилагается).

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Официальный вестник» и разместить на Интернет-сайте Администрации муниципального района Челно-Вершинский.

Глава муниципального района  
Челно-Вершинский  
Самарской области

В.А. Князькин

ОФИЦИАЛЬНО

Приложение к постановлению администрации  
муниципального района Челно-Вершинский  
30.05.2011 года № 428

Порядок

определения платы за оказание бюджетными учреждениями гражданам и юридическим лицам услуг (выполнения работ), относящихся к основным видам деятельности бюджетного учреждения муниципального района Челно-Вершинский

1. Настоящий Порядок устанавливает правила определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности бюджетных учреждений муниципального района Челно-Вершинский, оказываемые им сверх установленного муниципального задания.

2. Услуги (работы) оказываются учреждениями за плату, размер которой целиком покрывает издержки учреждения на их оказание.

3. Учреждение самостоятельно определяет возможность оказания услуг (работ) за плату в зависимости от материальной базы, численного состава и квалификации персонала, спроса на услугу (работу).

4. Учреждение формирует перечень услуг (работ), оказываемых за плату, а также размер такой платы и представляет Главе муниципального района Челно-Вершинский на утверждение.

5. Размер платы определяется на основе расчета экономически обоснованных затрат материальных и трудовых ресурсов (далее - затраты).

6. Учреждение, оказывающее услуги (работы) за плату, обязано своевременно и в доступном месте предоставлять физическим и юридическим лицам необходимую и достоверную информацию о перечне таких услуг (работ) и размере платы за их оказание.

7. Размер платы формируется на основе себестоимости оказания услуги (работы), с учетом спроса на услугу (работу), требований к качеству услуги (работы) в соответствии с показателями муниципального задания, а также с учетом расчетно-нормативных затрат на оказание услуги (работы).

8. Затраты учреждения делится 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).

9. 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 (амортизации) оборудования, используемого в процессе оказания услуги (работы); расходы, отражающие спонсорские услуги (работы).

10. 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); затраты на оплату услуг связи, транспортных услуг, коммунальных услуг, обслуживания, ремонтном объектов недвижимого имущества (далее - затраты общехозяйственного назначения); затраты на уплату налогов (кроме налогов на фонд оплаты труда), пошлины и иные обязательные платежи; затраты (амортизации) зданий, сооружений и других основных фондов, непосредственно не связанных с оказанием услуги (работы).

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

12. 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:

$$Z_{\text{расч}} = \frac{\sum Z_{\text{факт}}}{\sum T_{\text{факт}}} \cdot T_{\text{расч}}$$

З<sub>расч</sub> - затраты на оказание единицы услуги (работы);  
Σ Z<sub>факт</sub> - сумма всех затрат учреждения за период времени;  
T<sub>факт</sub> - фонд рабочего времени основного персонала учреждения за тот же период времени;  
T<sub>расч</sub> - норма рабочего времени, затрачиваемого основным персоналом на оказание услуги (работы).

13. Метод прямого счета применяется в случаях, когда оказание платной услуги требует использования 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:

$$Z_{\text{расч}} = Z_{\text{оп}} + Z_{\text{мз}} + A_{\text{усл}} + Z_{\text{н}}$$

З<sub>оп</sub> - затраты на оказание услуги (работы);  
Z<sub>н</sub> - накладные затраты, относимые на стоимость услуги (работы).  
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:

$$Z_{\text{оп}} = \sum OT_{\text{ч}} \cdot T_{\text{усл}}$$

OT<sub>ч</sub> - затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда основного персонала;  
T<sub>усл</sub> - норма рабочего времени, затрачиваемого основным персоналом;  
OT<sub>ч</sub> - 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), приводится по форме согласно **приложению № 1** к настоящему Порядку.

14. Затраты на приобретение материальных запасов и услуг, полностью потребляемых в процессе оказания услуги (работы), включают в себя (в зависимости от отраслевой специфики):  
- затраты на мягкий инвентарь;  
- затраты на приобретение расходных материалов для оргтехники;  
- затраты на другие материальные запасы.

Затраты на приобретение материальных запасов 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:

$$Z_{\text{мз}} = \sum MZ_{\text{ч}} \cdot \Pi^{\text{мз}}$$

MZ<sub>ч</sub> - затраты на материальные запасы, потребляемые в процессе оказания услуги (работы);  
Π<sup>мз</sup> - материальные запасы определенного вида;  
Π<sup>мз</sup> - цена приобретаемых материальных запасов.

Расчет затрат на материальные запасы, непосредственно потребляемые в процессе оказания услуги (работы), проводится по форме согласно **приложению № 2** к настоящему Порядку.

15. 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 согласно **приложению № 3** к настоящему Порядку.

16. Объем накладных затрат относится на стоимость услуги (работы) пропорционально затратам на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда основного персонала,

непосредственно участвующего в процессе оказания услуги (работы), и рассчитывается по следующей формуле:

$$Z_{\text{н}} = k_{\text{н}} \cdot Z_{\text{оп}}$$

k<sub>н</sub> - 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:

$$k_{\text{н}} = \frac{Z_{\text{н}}^{\text{план}} + Z_{\text{н}}^{\text{факт}}}{Z_{\text{оп}}^{\text{план}}}$$

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

З<sub>оп</sub> - 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;

А<sub>охн</sub> - прогноз суммы начисленной амортизации имущества общехозяйственного назначения в плановом периоде;

З<sub>оп</sub> - 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 тревожных кнопок, 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 аренду плат за пользование имуществом (в случае если аренда необходима для оказания услуги (работы), затраты на уборку помещений, на содержание транспорта, 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 **приложению № 4** к настоящему Порядку.

17. Расчет размера платы проводится по форме согласно **приложению № 5** к настоящему Порядку.

Расчет затрат на оплату труда персонала Приложение № 1

(наименование услуги (работы))				
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	

Расчет затрат на материальные запасы Приложение № 2

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

Расчет суммы начисленной амортизации оборудования Приложение № 3

(наименование услуги (работы))						
Наименование оборудования	Балансовая стоимость	Годовая норма износа (%)	Годовая норма амортизации 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.	1	2	3	4	5	6
2.						
Итого	x	x	x	x		

Расчет накладных затрат Приложение № 4

(наименование услуги (работы))	
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)

Расчет размера платы на оказание услуги (работы) Приложение № 5

(наименование услуги (работы))		
№ п/п	Наименование статей затрат	Сумма (руб.)
1	2	3
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.	Итого затрат	
6.	Размер платы за услугу (работу)	

<p><b>УЧРЕДИТЕЛЬ:</b> Администрация муниципального района Челно-Вершинский Самарской области</p> <p><b>СОУЧРЕДИТЕЛЬ:</b> Администрация сельских поселений муниципального района Челно-Вершинский Самарской области</p>	<p><b>АДРЕС РЕДАКЦИИ:</b> 446840, Самарская область, с. Челно-Вершины, ул. Почтовая, 8. Тел. 8 (84651) 2-17-32</p> <p><b>Главный редактор:</b> А.Я. КАБАНОВ</p>	<p>Газета изготовлена в администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области 446840, Самарская область, с. Челно-Вершины, ул. Почтовая, 8. Тел. 8 (84651) 2-17-32</p> <p>Электронная версия газеты размещена на официальном сайте района: <a href="http://www.челно-вершины.рф">www.челно-вершины.рф</a></p>	<p><b>ОФИЦИАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК</b></p> <p>выходит по пятницам Тираж 999 экз.</p>
--	---	--	---