

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МБДОУ
ДС №47 «Успех»
_____ О. В. Звонарева
Приказ №143 от 03.09.2018 г.

Положение
о порядке поступления и использования денежных средств, полученных по
результатам предоставления дополнительных платных услуг муниципального
бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада №47 «Успех»

1. Общие положения

1.1. Положение «О порядке поступления и использования денежных средств, полученных по результатам предоставления дополнительных платных услуг муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №47 «Успех» (далее - Положение) разработано в соответствии со следующим перечнем документов:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 15.08.2013 №706 «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг»;
- Гражданский кодекс Российской Федерации (ГК РФ);
- Трудовой кодекс Российской Федерации (ТК РФ);
- Федеральный закон Российской Федерации от 06.12.2011 № 402 «О бухгалтерском учете»;
- Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 16 декабря 2010 г. № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению»;
- Постановление администрации города Нижневартовска от 21.02.2014 №335 «О формировании, рассмотрении и установлении тарифов на услуги и работы, предоставляемые и выполняемые муниципальными бюджетными учреждениями города Нижневартовска»;
- Постановление администрации города Нижневартовска №2286 от 12.11.2014г. «О порядке и условиях оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений города Нижневартовска, подведомственных департаменту образования администрации города».

1.2. Дополнительные платные образовательные услуги предоставляются в целях: выполнения социального заказа семьи, а также привлечения средств из дополнительных источников финансирования.

При предоставлении дополнительных платных образовательных услуг должны быть созданы условия с учетом требований по охране и безопасности здоровья детей.

1.3. Настоящее Положение определяет порядок рассмотрения и установления тарифов на услуги (выполнение работы), предоставляемые и выполняемые МБДОУ.

1.4. Настоящее Положение определяет порядок поступления и использования доходов, полученных от предоставления дополнительных платных образовательных услуг МБДОУ.

2. Порядок формирования тарифа на
дополнительные образовательные платные услуги

2.1. Стоимость услуги определяется на основе расчета экономически обоснованных расходов МБДОУ с учетом спроса на услугу, требований к качеству услуги и положений отраслевых и ведомственных нормативно-правовых актов по определению расчетно-нормативных затрат на оказание услуги.

1.1. Расходы МБДОУ делятся на расходы, непосредственно связанные с предоставлением услуги (выполнение работы), и расходы, необходимые для обеспечения деятельности МБДОУ в целом, но не потребляемые в процессе предоставления услуги.

1.2. К расходам, непосредственно связанным с предоставлением услуги (выполнение работы), относятся расходы на:

- оплату труда персонала МБДОУ, непосредственно участвующего в процессе предоставления услуги (выполнение работы) (далее - основной персонал);
- страховые взносы;
- материальные расходы, потребляемые в процессе предоставления услуги (выполнение работы);
- амортизацию основных средств, приобретаемых за счет доходов, полученных от предоставления услуг (выполнение работы), и используемых в процессе предоставления услуг (выполнение работы);
- прочие расходы, отражающие специфику предоставления услуги (выполнение работы).

1.3. К расходам, необходимым для обеспечения деятельности МБДОУ в целом, но не потребляемым непосредственно в процессе предоставления услуги (выполнение работы) (далее - накладные расходы), относятся расходы на:

и оплату труда персонала, не участвующего непосредственно в процессе предоставления услуги (далее - административно-управленческий, хозяйственный обслуживающий персонал);

- страховые взносы на оплату труда;
- расходы общехозяйственного назначения (оплата услуг связи, транспортных услуг, коммунальных услуг, содержание помещений, приобретение материальных запасов и др.);
- прочие расходы, отражающие отраслевую специфику МБДОУ.

1.4. Для расчета расходов на предоставление услуги (выполнение работы) используется метод прямого счета, то есть прямой учет всех элементов расходов:

$\text{Русл (раб)} = \text{Роп} + \text{Рсв} + \text{Рмз} + \text{Аусл} + \text{Рн}$, где:

Русл (раб) - расходы на предоставление услуги (выполнение работы); Роп - расходы на оплату труда основного персонала; Рсв - расходы на страховые взносы на оплату труда;

Рмз - расходы на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе предоставления услуги (выполнения работы); Аусл - сумма начисленной амортизации основных средств, используемых при предоставлении услуги (выполнении работы); Рн - накладные расходы, относимые на стоимость услуги (работы).

1.5. Расходы на оплату труда основного персонала включают в себя расходы на оплату труда работников субъекта ценообразования, привлекаемых к предоставлению услуг (выполнению работ), рассчитываются по форме согласно приложению 1 к Положению.

1.6. Расходы на страховые взносы - обязательные страховые взносы во внебюджетные фонды (в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования), установленные законодательством.

1.7. Расходы на приобретение материалов, потребляемых в процессе предоставления услуги (выполнения работы), рассчитываются исходя из стоимости материалов (с предоставлением товарных накладных, прайс-листов не менее трех источников) и объемов потребления в процессе предоставления услуги (выполнения работы).

1.8. Сумма начисленной амортизации основных средств, используемых при предоставлении услуги (выполнении работы), определяется исходя из балансовой стоимости основных средств, нормы амортизации, начисленной исходя из срока полезного использования и времени работы в процессе предоставления услуги (выполнения работы).

1.9. Накладные расходы относятся на стоимость услуги (работы) пропорционально затратам на оплату труда основного персонала и включают в себя оплату труда административно-управленческого, хозяйственного и обслуживающего персонала, страховые взносы на оплату труда, коммунальные услуги, услуги связи, транспорта, банков, прочие услуги, потребляемые субъектом ценообразования при предоставлении услуги (выполнении работы). Накладные расходы рассчитываются по форме согласно приложению 2 к Положению.

1.10. Расчет расходов на предоставление услуги (выполнение работы) оформляется в виде калькуляции стоимости предоставляемой услуги (выполняемой работы) по форме согласно приложению 3 к Положению.

1.11. Расчет плановой прибыли, необходимой для финансирования расходов, не включаемых в состав себестоимости услуг (работ), не должен превышать уровень рентабельности - 20%.

2. Порядок рассмотрения и установления тарифов

2.1. МБДОУ направляет с сопроводительным письмом в структурное подразделение администрации города, курирующее его деятельность (далее - департамент образования администрации города) подготовленные расчеты проектов тарифов с пакетом документов, соответствующих перечню передает на согласование, установленному в разделе 4 Положения (далее - документы), далее документы передаются в отдел согласования администрации города Нижневартовска

Документы должны быть подписаны руководителем МБДОУ или лицом, официально его замещающим.

2.2. Департамент образования администрации города рассматривает и согласовывает документы и направляет МБДОУ мотивированный отказ в согласовании тарифов на услуги и работы. Основания для мотивированного отказа указаны в разделе V Положения.

2.3. При представлении документов не в полном объеме либо при наличии в документах противоречивых и (или) недостоверных сведений департамент образования администрации города, письменно направляет замечания и возвращает МБДОУ документы на доработку.

2.4. МБДОУ в течение 5 рабочих дней со дня получения замечаний устраняет указанные замечания и направляет доработанные документы для повторного рассмотрения.

При этом срок рассмотрения продлевается с учетом даты представления доработанных документов.

2.5. При наличии основания для установления тарифов по результатам рассмотрения представленных документов департамент образования администрации города согласовывает проекты тарифов.

2.6. Согласованные проекты тарифов на услуги (работы) направляются в отдел согласования и утверждения администрации города Нижневартовска, далее документы утверждаются локальными правовыми актами МБДОУ, в которых указывается дата введения тарифов в действие.

2.7. МБДОУ размещает на своем официальном сайте в сети Интернет информацию об утвержденных тарифах на услуги (работы).

3. Перечень документов для рассмотрения и согласования проектов тарифов

3.1. Для рассмотрения и согласования проектов тарифов МБДОУ к сопроводительному письму прилагаются следующие документы:

- пояснительная записка с указанием причин установления новых или изменения действующих тарифов;
- копия титульного листа и раздела устава (с изменениями), отражающего виды деятельности;
- копия лицензии на вид деятельности, подлежащий лицензированию;
- сведения о применяемой системе налогообложения;
- копия уведомления о размере страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- перечень услуг (работ) и проектов тарифов;
- отчет о финансовых результатах и отчет об исполнении финансово

хозяйственной деятельности по приносящей доход деятельности за предыдущий финансовый год субъекта ценообразования;

- тарификационный список основного персонала, участвующего в предоставлении услуг (выполнении работ) (для муниципальных автономных учреждений);

- расчет накладных расходов, составленный с учетом фактических расходов по приносящей доход деятельности за предыдущий финансовый год, в случае отсутствия фактических данных - в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности (для муниципальных автономных учреждений);

- калькуляции стоимости предоставляемой услуги (выполняемой работы) с расшифровками по всем статьям затрат и документы, подтверждающие нормы расхода и стоимость материалов и услуг, учитываемых при формировании тарифов (копии договоров, счетов-фактур);

- краткая характеристика предоставляемых услуг (выполняемых работ)

с указанием наименования должности исполнителя, продолжительности предоставления услуги (выполнения работы), возрастной категории и количества потребителей услуги (работы);

- перечень основных средств, приобретаемых за счет средств, полученных от предоставления услуг (выполнения работ), с указанием даты ввода, срока полезного использования, размеров и суммы амортизационных отчислений;

- расчет плановой прибыли, необходимой для финансирования расходов, не включаемых в состав себестоимости услуг (работ).

3.2. Ответственность за достоверность документов и сведений, представляемых для согласования тарифов, несут должностные лица МБДОУ в соответствии с действующим законодательством.

4. Основания для отказа в согласовании (установлении) тарифов на услугу (работу)

4.1. Основаниями для отказа в согласовании (установлении) тарифов на услугу (работу) являются:

- отсутствие законных оснований для предоставления услуги (выполнения работы);

- экономическая необоснованность тарифа на услугу (работу);

- нарушение сроков устранения замечаний, установленных пунктами 3.4, 3.8 Положения.

4.2. Отказ в согласовании тарифов не является препятствием для повторного обращения субъекта ценообразования после устранения причин, послуживших основанием для отказа.

4.3. МБДОУ имеет право обратиться с предложением о прекращении рассмотрения проекта тарифов и отозвать представленные документы с обоснованием причин на любой стадии рассмотрения.

5. Порядок учета доходов и расходов от оказания платных дополнительных образовательных услуг и их распределение

5.1. Доход от платных услуг МБДОУ используются в соответствии с уставными целями.

5.2. Оплата за платные услуги производится авансом до 10 числа текущего месяца на основании квитанции с учетом произведенной предоплаты авансового платежа на текущий месяц на расчетный счет, открытый в банке МБДОУ.

5.3. Начисление доходов от оказанных платных услуг производится на основании табеля учета посещения платной услуги предоставляемого педагогом.

5.4. Бухгалтерский учет денежных средств, полученных от предоставления дополнительных платных образовательных услуг ведется отдельно от бюджетных средств (субсидии), в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности МБДОУ.

5.5. Бухгалтерия МБДОУ осуществляет:

- Бухгалтерский учет согласно должностных инструкций.

- В связи с тем, что расходы, рассчитанные по калькуляции по итогам каждого месяца, не требуют ежемесячных затрат, то осуществление таких предлагается по необходимости, с учетом корректировки кассовых расходов по окончании года.

6. Порядок распределения доходов

6.1. Денежные средства, поступающие от оказания платных услуг, расходуются согласно калькуляции (Плана финансово-хозяйственной деятельности) утвержденной заведующим МБДОУ.

6.2. Основные направления расходов:

Прямые затраты:

- Оплата труда педагогического персонала устанавливается исходя из утвержденных калькуляций на дополнительные платные;
- Начисления на выплаты по оплате труда;
- Материальные расходы.
- Накладные затраты:
- Оплата труда административного персонала и младшего обслуживающего персонала;
- Прочие выплаты;
- Начисления на выплаты по оплате труда;
- Услуги связи;
- Коммунальные услуги;
- Услуги по содержанию имущества;
- Прочие услуги;
- Прочие расходы;
- Увеличение стоимости основных средств и материальных запасов.

6.3. После оплаты налогов и иных обязательных платежей, согласно действующего законодательства Российской Федерации, денежные средства от оказания платных услуг направлять:

- на содержание и развитие материально-технической базы.
- командировочные расходы, в том числе: на участие в семинарах, в конкурсах (проживание, транспортные расходы участникам конкурса (педагогам и воспитанникам)).
- оплата штрафов, пеней, госпошлин.

7. Должностные оклады руководителей, специалистов и служащих, рабочих (за исключением работников, оплачиваемых по фиксируемой ставке)

7.1. В настоящем Положении используются следующие определения:

- базовая единица - величина, применяемая для расчета окладов (должностных окладов) работников организации;
- базовый коэффициент - относительная величина, зависящая от уровня образования;
- коэффициент специфики работы - относительная величина, зависящая от условий труда, типа, вида учреждения и его структурных подразделений;
- коэффициент квалификации - относительная величина, зависящая от уровня квалификации;
- коэффициент масштаба управления - относительная величина, зависящая от группы по оплате труда, определяемой на основе объемных показателей согласно действующему нормативному правовому акту Ханты-Мансийского автономного округа - Югры;
- коэффициент уровня управления - относительная величина, зависящая от занимаемой должности, отнесенной к 1 - 4 уровню управления;
- коэффициент регулирования - относительная величина, зависящая от суммы
- распределения заработной платы, в зависимости от фактически полученного дохода;
- фиксируемая стоимость - фиксируемая стоимость оплаты труда за единицу оказываемой услуги.

7.2. Оплата труда работников учреждения осуществляется с применением районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

7.3. Базовая единица устанавливается согласно действующего Постановления администрации города Нижневартовска «О порядке и условиях оплаты труда работников муниципальных

образовательных учреждений города Нижневартовска, подведомственных департаменту образования администрации города» на момент начисления заработной платы.

7.4. По мере необходимости, для выплаты заработной платы, стимулирования и поощрения работников, участвующих в процессе оказания платной услуги возможно использование суммы рентабельности, закрепленного приказом руководителя.

7.5. В отдельных случаях, если для проведения платной услуги привлекается высококвалифицированный специалист, оплата труда такого работника может быть установлена на основании заработной платы, установленной контрактом (договором).

Должностной оклад руководителя, его заместителей и руководителей структурных подразделений организации определяется путем суммирования надбавки за ученую степень, надбавки на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, произведения базовой единицы, базового коэффициента, суммы коэффициентов специфики работы, квалификации, масштаба управления, уровня управления, увеличенной на единицу.

7.6. Должностной оклад служащего организации определяется путем произведения базовой единицы, базового коэффициента, коэффициента специфики работы, увеличенного на единицу.

7.7. Размер должностного оклада руководителя, специалиста и служащего определяется путем суммирования базового оклада и произведений базового оклада и повышающих коэффициентов к базовому окладу.

7.8. Базовый коэффициент (коэффициент уровня образования) устанавливается исходя из уровня образования руководителя, специалиста и служащего в размере согласно приложению 1 к постановлению №2286 от 12.11.2014г.

7.9. Повышающие коэффициенты к базовому окладу устанавливаются исходя из специфики работы, видов деятельности (коэффициент специфики работы), квалификации работника (коэффициент квалификации), масштаба и сложности руководства организацией (коэффициент масштаба управления), должности, занимаемой в системе управления организацией (коэффициент уровня управления), в размерах согласно приложениям 1, 2 к постановлению №2286 от 12.11.2014г.

7.10. Размеры базового коэффициента и повышающих коэффициентов к базовому окладу определяются согласно приложению 1 к постановлению №2286 от 12.11.2014г.

7.11. Коэффициент масштаба управления устанавливается в соответствии с группами по оплате труда руководителей, определяемыми на основе объемных показателей деятельности организаций в порядке, установленном приложением 3 к постановлению №2286 от 12.11.2014г.

7.12. Коэффициент специфики работы определяется на основании классификатора типов, видов организаций и видов деятельности работников для установления коэффициента специфики работы согласно приложению 2 к постановлению №2286 от 12.11.2014г.

7.13. Тарификация работ и присвоение разрядов рабочим производится в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

7.14. Размер оклада рабочего определяется путем произведения базовой единицы, разрядного коэффициента, коэффициента специфики работы, увеличенного на единицу.

Разрядные коэффициенты по оплате труда рабочих приведены в приложении 3 к постановлению №2286 от 12.11.2014г.

7.15. Размер коэффициента специфики работы для рабочих определяется на основании классификатора типов, видов организаций и видов деятельности работников для установления коэффициента специфики работы согласно приложению 2 к постановлению №2286 от 12.11.2014г.

7.16. Размер оклада, установленный рабочим организаций, может пересматриваться в период его действия в следующих случаях:

- повышение установленного размера базовой единицы;

- изменение разрядного коэффициента и повышающих коэффициентов (изменение размеров, введение новых повышающих коэффициентов). Изменение размера оклада производится на основании приказа руководителя организации.

8. Порядок расчета оплаты труда

8.1. Заработная плата педагогического работника напрямую зависит от количества единиц оказываемой услуги (имеющей фиксированную стоимость и рассчитываемую исходя из утвержденной калькуляции по виду услуги). Заработная плата педагога определяется как фиксированная стоимость по данной услуге исходя из калькуляции:

Заработная плата педагога	Размер заработной платы педагога, согласно утвержденной <u>калькуляции</u> _____ *	Фактически выполнение детодни, в соответствии с табелем учета посещаемости детей дополнительной платной услуги
---------------------------------	---	--

8.2. Заработная плата административно-управленческого персонала и обслуживающего персонала начисляется с помощью коэффициента, который рассчитывается исходя из штатного расписания, утвержденного для оказания ДПУ. Таким образом, за 100% берется суммы фонда заработной платы всего административно-управленческого персонала, доля каждого определяется пропорционально ФОТ.

10. Стимулирующие выплаты

10.1. Выплата премии по итогам работы осуществляется с целью поощрения работников за общие результаты по итогам работы за установленный период.

10.2. В организации предусматриваются виды премий за разные периоды работы (по итогам работы за квартал, по итогам работы за год).

10.3. Порядок и условия выплаты премии за (квартал, год) выплачивается в пределах средств, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности, за счет экономии по фонду оплаты труда МБДОУ.

10.4. Решение о премировании работников по итогам работы за (квартал, год) принимается руководителем организации с учетом мнения комиссии по распределению прибыли.

10.5. Конкретный размер премии определяется комиссией по распределению прибыли в твердой сумме.

10.6. При определении размера премии по итогам работы за год учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей (отсутствие замечаний со стороны работодателя);
- достижение и превышение показателей эффективности деятельности;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- участие в выполнении важных работ, мероприятий;
- соблюдение трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка;
- отсутствие дисциплинарного взыскания.

11. Права и ответственность сторон.

11.1. МБДОУ несет ответственность за качество предоставляемых платных образовательных услуг в соответствии с договором.

11.2. МБДОУ обязано предоставить для ознакомления по требованию родителей (законных представителей):

- Устав МБДОУ;
- лицензию на осуществление образовательной деятельности и другие документы, регламентирующие организацию образовательного процесса;
- адрес и телефон МБДОУ;
- образец договора об оказании дополнительных платных образовательных услуг;
- дополнительные образовательные программы, стоимость образовательных услуг, по которым включается в основную плату договора;
- дополнительные образовательные программы, оказываемые только за плату;

11.3. МБДОУ несет ответственность за нарушение порядка, установленного настоящим Положением, в соответствии с действующим законодательством.

11.3. Родители (законные представители) несут ответственность за своевременную оплату дополнительных платных образовательных услуг в соответствии с условиями договора, за контроль посещаемости занятий детьми.

11.4. При обнаружении недостатков в уровне предоставления дополнительных платных образовательных услуг родители (законные представители) имеют право:

- потребовать предоставления дополнительных платных образовательных услуг своевременно и в полном объеме;
- расторгнуть договор;
- потребовать возмещения убытков, причиненных нарушением сроков предоставления дополнительных платных образовательных услуг.

11.5. Родители (законные представители) детей которым не были предоставлены платные услуги, на основании заявления и представленных банковских реквизитов производится возврат авансового платежа.

Приложение 1 к Положению о формировании, рассмотрении и установлении тарифов на услуги и работы, предоставляемые и выполняемые муниципальными автономными учреждениями и муниципальными предприятиями города Нижневартовска

Расчет затрат на оплату труда основного персонала
(наименование организации)

№ п/п	Должность	Фонд оплаты труда в месяц (руб-)	Фонд рабочего времени в месяц (мин.)	Продолжительность предоставления услуги (выполнения работы) (мин.)	Затраты на оплату труда основного персонала (руб.) (гр. 3/гр. 4хгр. 5)
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
	Итого	X	X	X	

Исполнитель _____

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

СОГЛАСОВАНО

(должность специалиста структурного подразделения администрации города, курирующего деятельность субъекта ценообразования, ответственного за рассмотрение материалов)

(подпись. Фамилия, имя, отчество)

Приложение 2 к Положению о формировании, рассмотрении и установлении тарифов на услуги и работы, предоставляемые и выполняемые муниципальными автономными учреждениями и муниципальными предприятиями города Нижневартовска

УТВЕРЖДАЮ
(должность руководителя, наименование организации)
(подпись, фамилия, имя, отчество)

Расчет накладных расходов

(наименование организации)

№ п/п	Наименование статьи расходов	КЭСР	Расходы за год (тыс. руб.)	Накладные расходы (тыс. руб.)
1	2	3	4	5
1.	Оплата труда административно-управленческого, хозяйственного и обслуживающего персонала			
2.	Страховые взносы на оплату труда			
3.	Услуги связи			
4.	Транспортные расходы			
5.	Коммунальные услуги			
6.	Услуги по содержанию имущества			
7.	Прочие услуги			
8.	Прочие расходы			
9.	Материальные затраты			
10.	Накладные расходы, всего			
11.	Расходы, всего			
12.	Оплата труда основного персонала, участвующего в предоставлении услуги (выполнении работы)			
13.	Коэффициент накладных расходов (Кнр = стр. 10/стр. 12)			

Исполнитель _____
(должность) (подпись) (Фамилия, Имя, Отчество)

СОГЛАСОВАНО _____
(должность специалиста структурного подразделения администрации города, курирующего деятельность субъекта ценообразования, ответственного за рассмотрение материалов)

(фамилия, имя, отчество)

Приложение 3 к Положению о формировании, рассмотрении и установлении тарифов на услуги и работы, предоставляемые и выполняемые муниципальными автономными учреждениями и муниципальными предприятиями города Нижневартовска

УТВЕРЖДАЮ
(должность руководителя, наименование организации)
(подпись, фамилия, имя, отчество)

КАЛЬКУЛЯЦИЯ стоимости предоставляемой услуги (выполняемой работы)

(наименование организации)

(наименование услуги (работы))

№ п/п	Наименование статьи расходов	Сумма на единицу услуги (работы) (руб.) без НДС
1	2	3
1.	Оплата труда основного персонала	
2.	Страховые взносы	
3.	Материалы	
4.	Амортизация основных средств	
5.	Прочие расходы	
6.	Накладные расходы (Кнр)	
7.	Итого	
8.	Рентабельность(%)	
9.	Сумма прибыли (стр. 7 х стр. 8)	
10.	Расходы, всего (стр. 7 + стр. 9)	
11.	Количество потребителей услуги (работы), чел.	
12.	Продолжительность оказания услуги (выполнения работы), мин.	
13.	Стоимость одной единицы услуги (работы) на 1 чел.	

Исполнитель _____
(должность) (подпись) (Фамилия, Имя, Отчество)

СОГЛАСОВАНО

(должность специалиста структурного подразделения администрации города, курирующего деятельность субъекта ценообразования, ответственного за рассмотрение материалов)

(подпись, фамилия, имя, отчество)

Приложение 4 к Положению о формировании, рассмотрении и установлении тарифов на услуги и работы, предоставляемые и выполняемые муниципальными автономными учреждениями и муниципальными предприятиями города Нижневартовска

Перечень документов для рассмотрения и согласования проектов тарифов

1.1. Для рассмотрения и согласования проектов тарифов субъектами ценообразования к сопроводительному письму прилагаются следующие документы:

- пояснительная записка с указанием причин установления новых или изменения действующих тарифов;
- копия титульного листа и раздела устава (с изменениями), отражающего виды деятельности;
- копия лицензии на вид деятельности, подлежащий лицензированию;
- сведения о применяемой системе налогообложения;
- копия уведомления о размере страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- перечень услуг (работ) и проектов тарифов;
- отчет о финансовых результатах и отчет об исполнении финансово-хозяйственной деятельности приносящей доход деятельности за предыдущий финансовый год субъекта ценообразования;
- тарификационный список основного персонала, участвующего в предоставлении услуг (выполнении работ) (для муниципальных автономных учреждений);
- расчет накладных расходов, составленный с учетом фактических расходов по приносящей доход деятельности за предыдущий финансовый год, в случае отсутствия фактических данных - в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности (для муниципальных автономных учреждений);
- калькуляции стоимости предоставляемой услуги (выполняемой работы) с расшифровками по всем статьям затрат и документы, подтверждающие нормы расхода и стоимость материалов и услуг, учитываемых при формировании тарифов (копии договоров, счетов-фактур);
- краткая характеристика предоставляемых услуг (выполняемых работ) с указанием наименования должности исполнителя, продолжительности предоставления услуги (выполнения работы), возрастной категории и количества потребителей услуги (работы);
- перечень основных средств, приобретаемых за счет средств, полученных от предоставления услуг (выполнения работ), с указанием даты ввода, срока полезного использования, размеров и суммы амортизационных отчислений;
- расчет плановой прибыли, необходимой для финансирования расходов, не включаемых в состав себестоимости услуг (работ).

1.2. Ответственность за достоверность документов и сведений, представляемых для согласования тарифов, несут должностные лица субъекта ценообразования в соответствии с действующим законодательством.