Страница 1/22, документ 679f36da4814098d046a7419b6cc64af
подписан 25.06.2025, опубликован 01.07.2025 в сетевом
издании "РАММЕДИА", тел. +7 (496) 463-12-67, ramnews.ru

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
РАМЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

140100, г. Раменское, Комсомольская площадь, д. 2

Р Е Ш Е Н И Е

25.06.2025 № 9/1-СД

Об утверждении Положения о порядке предоставления платных услуг, Порядка формирования цены на платные услуги, Перечня и стоимости платных услуг, Порядка распределения средств, полученных при оказании платных услуг заявителям, предоставляемых Муниципальным автономным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Раменского муниципального округа Московской области»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Раменского муниципального округа Московской области,

Совет депутатов Раменского муниципального округа РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о порядке предоставления платных услуг Муниципальным автономным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Раменского муниципального округа Московской области» (приложение 1).
2. Утвердить Порядок формирования цены на платные услуги, предоставляемые Муниципальным автономным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Раменского муниципального округа Московской области» (приложение 2).
3. Утвердить Перечень и стоимость платных услуг, предоставляемых Муниципальным автономным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Раменского муниципального округа Московской области» (приложение 3).
4. Утвердить Порядок распределения средств, полученных Муниципальным автономным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Раменского муниципаольного округа Московской области», при оказании платных услуг заявителям (приложение 4).
5. Признать утратившим силу решение Совета депутатов Раменского городского округа Московской области от 21.02.2023 № 2/5-СД «Об утверждении Положения о порядке предоставления платных услуг, Порядка формирования цены

Страница 2/22, документ 679f36da4814098d046a7419b6cc64af подписан 25.06.2025, опубликован 01.07.2025 в сетевом издании "РАММЕДИА", тел. +7 (496) 463-12-67, ramnews.ru

на платные услуги, Перечня и тарифов на платные услуги, предоставляемых Муниципальным автономным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Раменского городского округа Московской области».

6. Опубликовать настоящее решение в сетевом издании «РАММЕДИА» с доменным именем сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет https://ramnews.ru. и разместить настоящее решение на официальном информационном портале www.ramenskoye.ru.

7. Настоящее решение вступает в силу с даты официального опубликования.

8. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Совета депутатов Раменского муниципального округа по бюджету, налогам и вопросам местного самоуправления.

Председатель Совета депутатов
Раменского муниципального округа

Ю.А. Ермаков

Подлинник электронного документа, подписанного ЭП, хранится в Межведомственной системе электронного документооборота Правительства Московской области
СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП
Сертификат: 0EE356F877256C8AEE88BB587A339246
Владелец: ЕРМАКОВ ЮРИЙ АНАТОЛЬЕВИЧ
Действителен с 22-01-2025 до 17-04-2026

Глава Раменского муниципального
округа

Э.В. Малышев

Подлинник электронного документа, подписанного ЭП, хранится в Межведомственной системе электронного документооборота Правительства Московской области
СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП
Сертификат: 00BF52E1BDEA7B7511636323D9D319F859
Владелец: Малышев Эдуард Владимирович
Действителен с 15-01-2025 до 10-04-2026

Страница 3/22, документ 679f36da4814098d046a7419b6cc64af
подписан 25.06.2025, опубликован 01.07.2025 в сетевом
издании "РАММЕДИА", тел. +7 (496) 463-12-67, ramnews.ru

Приложение № 1
к решению Совета депутатов
Раменского муниципального округа
Московской области
от 25.06.2025 № 9/1-СД

Положение
о порядке предоставления платных услуг Муниципальным автономным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Раменского муниципального округа Московской области»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке предоставления платных услуг[1] Муниципальным автономным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Раменского муниципального округа Московской области»[2] разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 03 ноября 2006 года №174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Федеральным законом от 06 октября 2003 года 2010 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 08 мая 2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации, в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», Федеральным законом от 06 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг», приказом Минфина России 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 Инструкции по его применению», Уставом Раменского муниципального района, Уставом МФЦ и определяет единый порядок предоставления платных услуг МФЦ физическим и юридическим лицам[3].

[1] Далее - Положение
[2] Далее - МФЦ
[3] Далее - Заявители

Страница 4/22, документ 679f36da4814098d046a7419b6cc64af подписан 25.06.2025, опубликован 01.07.2025 в сетевом издании "РАММЕДИА", тел. +7 (496) 463-12-67, ramnews.ru

1.2. Настоящее Положение вводится в целях упорядочивания деятельности МФЦ в части оказания платных услуг. Изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются Решением Совета депутатов Раменского муниципального округа.

1.3. Платные услуги МФЦ являются частью его хозяйственной деятельности и регулируются Бюджетным кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Уставом МФЦ, а также нормативно – правовыми актами, регулирующими деятельность хозяйствующих субъектов.

1.4. Под платными услугами понимаются:

- услуги, предоставляемые МФЦ юридическим и физическим лицам (далее заявители) на возмездной основе для удовлетворения их потребностей в сопутствующих услугах при предоставлении государственных и муниципальных услуг;
- услуги, оказываемые МФЦ в рамках его уставной деятельности, реализация которых направлена на увеличение доходов и расширение спектра предлагаемых услуг, на которые сложился устойчивый рыночный спрос.

1.5. Платные услуги оказываются в соответствии с потребностями заявителей на добровольной основе.

1.6. Целью оказания платных услуг являются:

- расширение спектра оказываемых услуг;
- реализация права получателей государственных и муниципальных услуг на удовлетворение дополнительных потребностей при получении услуг.
- привлечение дополнительных финансовых средств и расширение материально-технической базы МФЦ.

1.7. Платные услуги относятся к приносящей доходы деятельности МФЦ.

1.8. МФЦ осуществляет приносящую доходы деятельность лишь постольку - поскольку это служит достижению целей, ради которых он создан и соответствует этим целям.

1.9. Право оказания платных услуг, предоставляемых МФЦ заявителям, определено Уставом МФЦ.

1.10. Конкретный перечень и стоимость платных услуг, в соответствии с настоящим Положением, утверждается Советом депутатов Раменского муниципального округа.

1.11. Учреждение не может заменить платными услугами бесплатные услуги, предоставляемые на основе муниципального задания или регламентов.

1.12. МФЦ вправе приостановить оказание платных услуг при отсутствии технических, финансовых и других объективных возможностей с предварительным уведомлением заявителей любым доступным законным способом.

1.13. МФЦ самостоятельно осуществляет деятельность по оказанию платных услуг.

2. Порядок предоставления платных услуг

2.1. Оказание платных услуг осуществляется штатной численностью работников МФЦ, либо привлеченными специалистами.

Страница 5/22, документ 679f36da4814098d046a7419b6cc64af подписан 25.06.2025, опубликован 01.07.2025 в сетевом издании "РАММЕДИА", тел. +7 (496) 463-12-67, ramnews.ru

2.2. Предоставление платных услуг осуществляется в соответствии с установленным режимом работы МФЦ, при этом не должно сокращаться время предоставления услуг на бесплатной основе и ухудшаться их качество.

2.3. Предоставление платных услуг для юридических лиц осуществляется на основании договоров, заключаемых в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации.

2.4. Расчеты за платные услуги осуществляются безналичными денежными средствами. Комиссия, которая взимается банками или платежными терминалами при перечислении денежных средств за платные услуги в адрес МФЦ, оплачивается самостоятельно и за счет средств заявителей.

2.5. МФЦ обязано обеспечить заявителей бесплатной, доступной и достоверной информацией:

- о режиме работы МФЦ;
- об Уставе МФЦ;
- о Положении о платных услугах;
- о Перечне и стоимости платных услуг, оказываемых в МФЦ (Приложение № 3);
- о сроках предоставления платных услуг;
- о видах услуг, оказываемых бесплатно;
- об условиях предоставления и получения платных услуг;
- о льготах для отдельных категорий граждан;
- о контролирующих организациях.

2.6. МФЦ имеет право размещать информацию о платных услугах в средствах массовой информации и на стендах МФЦ.

2.7. При предоставлении платных услуг сохраняется установленный режим работы МФЦ, при этом МФЦ в своей деятельности руководствуется настоящим Положением.

2.8. МФЦ организовывает контроль за качеством предоставления платных услуг.

2.9. Деятельность МФЦ по оказанию платных услуг, согласно Налоговому кодексу Российской Федерации, является предпринимательской.

3. Порядок формирования тарифов на платные услуги

3.1. Стоимость платных услуг, предоставляемых МФЦ заявителям, разрабатывается на основе сложившейся себестоимости с учетом действующих цен других участников рынка, кроме случаев, когда законодательством Российской Федерации предусматривается государственное регулирование цен (тарифов) на отдельные виды работ, товаров и услуг.

3.2. Стоимость платных услуг рассчитывается с учетом необходимости уплаты налогов и сборов, согласно законодательству Российской Федерации.

3.3. Основанием для пересмотра стоимости платных услуг являются:

- увеличение (уменьшение) потребительского спроса;
- рост (снижение) затрат на оказание услуг, вызванные внешними факторами более чем на 5%;

Страница 6/22, документ 679f36da4814098d046a7419b6cc64af подписан 25.06.2025, опубликован 01.07.2025 в сетевом издании "РАММЕДИА", тел. +7 (496) 463-12-67, ramnews.ru

- изменения в законодательстве Российской Федерации в части системы, формы и принципов оплаты труда работников, занятых в производстве конкретных услуг.

Наличие хотя бы одного из перечисленных факторов является основанием для пересмотра стоимости платных услуг.

3.4. Источниками финансовых средств МФЦ при оказании платных услуг являются:

- личные денежные средства граждан;
- денежные средства предприятий, организаций, учреждений.

3.5. Цена на платные услуги определяется в соответствии с Порядком формирования цены на платные услуги Учреждения (приложение 2).

4. Учет и ответственность

4.1. МФЦ организует бухгалтерский, налоговый и статистический учет и отчетность раздельно по основной деятельности и платным услугам в соответствии со ст. 162 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом «О бухгалтерском учете», Инструкцией по бухгалтерскому учёту в бюджетных учреждениях, утвержденной приказом Министерства финансов РФ от 01 декабря 2010 года № 157Н, приказом Министерства финансов РФ от 25 марта 2011 года № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений».

4.2. Денежные средства, получаемые МФЦ от оказания платных услуг, аккумулируются на текущем счете по счету средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

4.3. Расходование средств от оказания платных услуг МФЦ производит в соответствии с планом финансово – хозяйственной деятельности (приложение 4).

4.4. Сведения о поступлении и использовании средств, полученных от оказания платных услуг, включаются в ежемесячную, ежеквартальную и годовую отчетность МФЦ в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Руководство деятельностью МФЦ по оказанию платных услуг осуществляет директор МФЦ, который в установленном порядке:

- несёт ответственность за качество оказания платных услуг;
- осуществляет административное руководство, контролирует и несёт ответственность за финансово-хозяйственную деятельность, соблюдение сметной, финансовой и трудовой дисциплины, сохранность собственности, материальных и других ценностей.

4.6. Директор и главный бухгалтер МФЦ несут персональную ответственность за достоверность сведений, отраженных в бухгалтерской отчетности о средствах, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

5. Заключительные положения

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

Страница 7/22, документ 679f36da4814098d046a7419b6cc64af
подписан 25.06.2025, опубликован 01.07.2025 в сетевом
издании "РАММЕДИА", тел. +7 (496) 463-12-67, ramnews.ru

5.2. Контроль за деятельностью МФЦ по оказанию платных услуг осуществляют директор и главный бухгалтер МФЦ, а также другие органы и организации, которым в соответствии с законодательством предоставлено право проверки деятельности МФЦ.

Страница 8/22, документ 679f36da4814098d046a7419b6cc64af подписан 25.06.2025, опубликован 01.07.2025 в сетевом издании "РАММЕДИА", тел. +7 (496) 463-12-67, ramnews.ru

Приложение №2
к решению Совета депутатов
Раменского муниципального округа
Московской области
от 25.06.2025 № 9/1-СД

**Порядок формирования цены
на платные услуги муниципального автономного учреждения
«Многофункциональный центр предоставления государственных и
муниципальных услуг Раменского муниципального округа
Московской области»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определения платы за оказание услуг, относящихся к основным видам деятельности МАУ «МФЦ Раменского муниципального округа» в сфере организации предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ), для граждан и юридических лиц (далее – Порядок) разработан в соответствии с пунктом 2 статьи 10 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях». Действие Порядка распространяется на осуществление сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами в пределах установленного государственного и муниципального задания, оказание услуг, относящихся в соответствии с уставом МФЦ к его основным видам деятельности, для граждан и юридических лиц на платной основе (далее – платные услуги).

1.2. Настоящий Порядок не распространяется на иные виды деятельности МФЦ, не являющиеся основными в соответствии с уставом МФЦ. Порядок определения платы за оказание услуг по иным видам деятельности, не относящимся к основным, разрабатывается и утверждается МФЦ самостоятельно.

1.3. Порядок разработан в целях установления единого механизма формирования экономически обоснованных цен (далее – цены) на платные услуги, оказываемые МФЦ.

1.4. Платные услуги оказываются МФЦ по ценам, покрывающим издержки МФЦ на оказание данных услуг.

1.5. МФЦ самостоятельно определяет возможность оказания платных услуг в зависимости от материально-технической базы, наличия у работников соответствующей квалификации, количественного состава персонала, спроса на услугу.

1.6. МФЦ формирует перечень платных услуг и цены на них, которые утверждаются Советом депутатов Раменского муниципального округа.

1.7. Стоимость платных услуг определяется на основе расчета экономически обоснованных затрат материальных и трудовых ресурсов (далее – затраты) (приложение №1).

Страница 9/22, документ 679f36da4814098d046a7419b6cc64af подписан 25.06.2025, опубликован 01.07.2025 в сетевом издании "РАММЕДИА", тел. +7 (496) 463-12-67, ramnews.ru

1.8. МФЦ, оказывающий платные услуги, обязан своевременно и в доступном месте предоставлять физическим и юридическим лицам необходимую и достоверную информацию о перечне платных услуг и их стоимости.

2. Основные положения по определению состава затрат и цены на платные услуги

2.1. Расчет затрат на оказание платных услуг производится на основе учета и анализа фактических расходов МФЦ, оказывающего платные услуги за отчетный период – прошедший год с учетом индексов инфляции, с учетом всех источников финансирования. В случае отсутствия показателей за истекший отчетный период для анализа принимаются плановые показатели на расчетный период.

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

2.3. К затратам, непосредственно связанным с оказанием платной услуги (далее – прямые затраты), относятся:

- заработная плата персонала, непосредственно участвующего в процессе оказания услуги (далее – основного персонала), определяемая в соответствии со штатным расписанием МФЦ;
- начисления на выплаты по оплате труда основного персонала, определяемые в соответствии с действующим законодательством;
- затраты на материальные ресурсы, полностью потребляемые в процессе оказания платной услуги;
- сумма начисленной амортизации оборудования, используемого при оказании платной услуги;
- прочие расходы, отражающие специфику оказания платной услуги.

2.4. К затратам, необходимым для обеспечения деятельности МФЦ в целом, но не потребляемым непосредственно в процессе оказания платной услуги (далее – накладные затраты), относятся:

- заработная плата персонала, не участвующего непосредственно в процессе оказания платной услуги (далее – административно-управленческий персонал), определяемая в соответствии со штатным расписанием МФЦ;
- начисления на выплаты по оплате труда административно-управленческого персонала, определяемые в соответствии с действующим законодательством;
- хозяйственные расходы: приобретение материальных запасов, оплата услуг связи, транспортных услуг, коммунальных услуг, обслуживание, ремонт объектов (далее – затраты общехозяйственного назначения);
- затраты на командировочные расходы;
- затраты по арендной плате за пользование имуществом;
- затраты на уплату налогов (кроме налогов на фонд оплаты труда), пошлины и иные обязательные платежи;

Страница 10/22, документ 679f36da4814098d046a7419b6cc64af
подписан 25.06.2025, опубликован 01.07.2025 в сетевом
издании "РАММЕДИА", тел. +7 (496) 463-12-67, ramnews.ru

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

2.5. Двойной учет затрат одной статьи расходов при расчете прямых и накладных затрат не допускается.

2.6. Для расчета затрат на оказание платных услуг используется метод прямого счета.

2.7. Метод прямого счета применяется при оказании платной услуги и требует использования рабочего времени отдельных специалистов МФЦ и специфических материальных ресурсов, включая материальные запасы и оборудование. В основе расчета затрат на оказание платной услуги лежит прямой учет всех элементов затрат.

2.8. Цена на платную услугу формируется отдельно по каждой услуге на основе себестоимости оказания платной услуги, предполагающей учет прямых и накладных затрат МФЦ.

2.9. При формировании цены на платные услуги, оказываемые МФЦ, необходимо учитывать налог на добавленную стоимость.

2.10. При формировании цены на платные услуги необходимо включать прибыль в расчетную цену услуги в размере не более 25 % от себестоимости услуги.

Страница 11/22, документ 679f36da4814098d046a7419b6cc64af
подписан 25.06.2025, опубликован 01.07.2025 в сетевом
издании "РАММЕДИА", тел. +7 (496) 463-12-67, ramnews.ru

Приложение №1
к Порядку формирования цены на платные услуги
МАУ «МФЦ Раменского муниципального округа»

Методика расчета стоимости единицы платной услуги, оказываемой МАУ «МФЦ Раменского муниципального округа»

Методика расчета стоимости единицы платной услуги разработана в соответствии с Инструкцией, утвержденной Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 № 157н.

Основные понятия, используемые в методике

Основной персонал – персонал МФЦ, который непосредственно принимает участие в оказании платных услуг;

Административно-управленческий персонал – персонал МФЦ, который непосредственно не участвует в оказании платной услуги;

Прямые затраты – затраты, непосредственно потребляемые в оказании платной услуги: заработная плата с начислениями основного персонала, непосредственно участвующего в услуге за период времени приходящегося на услугу, затраты на приобретение материальных запасов непосредственно потребляемые в процессе оказания платной услуги, сумма амортизации имущества используемого при оказании услуги.

Накладные затраты – затраты, непосредственно не потребляемые в процессе оказания услуги, но необходимые для обеспечения МФЦ в целом. К ним относятся затраты на заработную плату с начислениями административно-управленческого персонала, затраты общехозяйственного назначения, сумма амортизации зданий, основных фондов, не связанных непосредственно с оказанием услуги.

1. Принципы калькулирования себестоимости платной услуги

Цена услуги формируется на основе себестоимости оказания платной услуги с учетом спроса на платную услугу, требований к качеству платной услуги в соответствии с показателями задания учредителя, а также с учетом положений отраслевых и ведомственных нормативных правовых актов по определению расчетно-нормативных затрат на оказание платной услуги.

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

К затратам, непосредственно связанным с оказанием платной услуги, относятся:

- затраты на персонал, непосредственно участвующий в процессе оказания платной услуги (основной персонал);
- материальные запасы, полностью потребляемые в процессе оказания платной услуги;

Страница 12/22, документ 679f36da4814098d046a7419b6cc64af
подписан 25.06.2025, опубликован 01.07.2025 в сетевом

затраты (амортизация) на оборудование, используемое в процессе оказания платной услуги;

- прочие расходы, отражающие специфику оказания платной услуги.

К затратам, необходимым для обеспечения деятельности МФЦ в целом, но не потребляемым непосредственно в процессе оказания платной услуги (накладным затратам), относятся:

- затраты на персонал МФЦ, не участвующий непосредственно в процессе оказания платной услуги (административно-управленческий персонал);

- хозяйственные расходы – приобретение материальных запасов, оплата услуг связи, транспортных услуг, коммунальных услуг, обслуживание, ремонт объектов (затраты общехозяйственного назначения);

- затраты на уплату налогов (кроме налогов на фонд оплаты труда), пошлины и иные обязательные платежи;

- затраты (амортизация) на здания, сооружения и другие основные фонды, непосредственно не связанные с оказанием платной услуги.

Для расчета затрат на оказание платной услуги могут быть использованы следующие методы:

Наименование метода	Характеристика метода	Формула расчета
Расчетно-аналитический метод	Применяется в случаях, когда в оказании платной услуги задействован в равной степени весь основной персонал учреждения и все материальные ресурсы. Данный метод позволяет рассчитать затраты на оказание платной услуги на основе анализа фактических затрат учреждения в предшествующие периоды. В основе расчета затрат на оказание платной услуги лежит расчет средней стоимости единицы времени (человека-дня, человеко-часа) и оценка количества единиц времени (человека-дней, человеко-часов), необходимых для оказания платной услуги	Зусл = SUM Зучр/Фр. вр. х Тусл, где: Зусл – затраты на оказание единицы платной услуги; Зучр – сумма всех затрат учреждения за период времени; Фр. вр. – фонд рабочего времени основного персонала учреждения за тот же период времени; Тусл – норма рабочего времени, затрачиваемого основным персоналом на оказание платной услуги
Метод прямого счета	Применяется в случаях, когда оказание платной услуги требует использования отдельных специалистов учреждения и специфических	Зусл = Зоп + Змз + Аусл + Зн , где: Зусл – затраты на оказание платной услуги;

Страница 13/22, документ 679f36da4814098d046a7419b6cc64af
подписан 25.06.2025, опубликован 01.07.2025 в сетевом
издании "РАММЕДИА", тел. + 7 (495) 185-12-07, rammedia.ru

	материальных ресурсов, включая материальные запасы и оборудование. В основе расчета затрат на оказание платной услуги лежит прямой учет всех элементов затрат	Зоп – затраты на основной персонал, непосредственно принимающий участие в оказании платной услуги; Змз – затраты на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе оказания платной услуги; Аусл – сумма начисленной амортизации оборудования, используемого при оказании платной услуги; Зн - накладные затраты, относимые на стоимость платной услуги

2. Расчет стоимости платной услуги. Метод прямого счета.

При оказании платной услуги используется труд разных специалистов МФЦ, применяются разные материальные запасы, оборудование. Для определения стоимости услуги используется метод прямого счета.

В основе расчета затрат на оказание платной услуги лежит прямой учет всех элементов затрат:

Зусл = Зоп + Змз + Аусл + Зн,

где

Зусл - затраты на оказание платной услуги;

Зоп - затраты на оплату труда основного персонала;

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

Аусл - сумма начисленной амортизации оборудования, используемого при оказании платной услуги;

Зн - накладные затраты, относимые на стоимость платной услуги.

Затраты на оплату труда основного персонала

Данный вид затрат включает в себя:

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

- затраты на командировки основного персонала, связанные с предоставлением платной услуги;

- суммы вознаграждения сотрудников, привлекаемых по гражданско-правовым договорам.

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

Страница 14/22, документ 679f36da4814098d046a7419b6cc64af
подписан 25.06.2025, опубликован 01.07.2025 в сетевом
издании РАММЕДИА, тел. +7 (456) 465-12-67, ramnews.ru

оказания платной услуги. Данный расчет проводится по каждому сотруднику, участвующему в оказании соответствующей платной услуги. Затраты определяются по формуле:

$$Зоп = \sum ОТч \times Тусл,$$

где

Зоп - 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).

Затраты на приобретение материальных запасов и услуг

Этот элемент затрат, полностью потребляемых в процессе оказания платной услуги, включают в себя (в зависимости от специфики учреждения):

- затраты на приобретение расходных материалов для оргтехники;
- затраты на другие материальные запасы.

Затраты на приобретение материальных запасов рассчитываются как произведение средней стоимости материальных запасов на объем их потребления в процессе оказания платной услуги. Затраты на приобретение материальных запасов определяются по формуле:

$$Змз = \sum M_i^j \times Ц^j,$$

где

Змз - затраты на материальные запасы, потребляемые в процессе оказания платной услуги;

M_i^j - количество материальных запасов определенного вида;

$Ц^j$ - цена приобретаемых материальных запасов.

Амортизация оборудования, используемого при оказании платной услуги

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

Накладные расходы

При расчете стоимости услуги в нее включаются накладные расходы. Их объем относится на стоимость платной услуги пропорционально затратам на оплату труда и начислениям на выплаты по оплате труда основного персонала, непосредственно участвующего в процессе оказания платной услуги:

Зн = Кн х Зоп,

где

Кн - коэффициент накладных затрат, отражающий нагрузку на единицу оплаты труда основного персонала МФЦ. Данный коэффициент рассчитывается на основании отчетных данных за предшествующий период и прогнозируемых изменений в плановом периоде:

$$Кн = \frac{Зауп + Зохн + Аохн}{\sum Зоп},$$

где

Страница 15/22, документ 679f36da4814098d046a7419b6cc64af
подписан 25.06.2025, опубликован 01.07.2025 в сетевом
издании

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

Зохн - фактические затраты общехозяйственного назначения за предшествующий период, скорректированные на прогнозируемый инфляционный рост цен, и прогнозируемые затраты на уплату налогов (кроме налогов на фонд оплаты труда), пошлины и иные обязательные платежи с учетом изменения налогового законодательства;

Аохн - прогноз суммы начисленной амортизации имущества общехозяйственного назначения в плановом периоде;

Зоп - фактические затраты на весь основной персонал МФЦ за предшествующий период, скорректированные на прогнозируемое изменение численности основного персонала и прогнозируемый рост заработной платы.

Затраты на административно-управленческий персонал включают в себя:

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

- 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 МФЦ 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.

Согласно нормам п. 134 Инструкции по применению приказа Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 №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 Инструкции по его применению»

Страница 16/22, документ 679f36da4814098d046a7419b6cc64af подписан 25.06.2025, опубликован 01.07.2025 в сетевом издании «РАМЕДИА», тел. +7 (498) 483-12-67, ramnews.ru

затраты учреждения при изготовлении готовой продукции, выполнении работ, оказании услуг делятся на прямые и накладные.

При изготовлении одного (единственного) вида готовой продукции (выполнении работ, оказании услуг) все затраты, непосредственно связанные с производством готовой продукции (выполнением работ, оказанием услуг), относятся к прямым затратам.

Прямые затраты непосредственно относятся на себестоимость изготовления единицы готовой продукции (выполнения работы, оказания услуги).

Накладные расходы распределяются между видами деятельности, видами оказываемых услуг. Распределение накладных расходов производится одним из способов:

- пропорционально прямым затратам по оплате труда, материальным затратам, иным прямым затратам;
- пропорционально объему выручки от реализации продукции (работ, услуг);
- пропорционально иному показателю, характеризующему результаты деятельности учреждения.

Расчет накладных затрат производим, используя таблицу.

N	Наименование показателя	Суммовое выражение показателя
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) х (6)

Общая стоимость услуги определяется так:

Полная себестоимость + Прибыль.

Себестоимость представляет собой сумму трудовых, материальных и амортизационных затрат на единицу продукции и является исходной базой цены.

Страница 17/22, документ 679f36da4814098d046a7419b6cc64af подписан 25.06.2025, опубликован 01.07.2025 в сетевом издании "РАММЕДИА", тел. +7 (496) 463-12-67, ramnews.ru

Приложение №3
к решению Совета депутатов
Раменского муниципального округа
Московской области
от 25.06.2025 № 9/1-СД

Перечень и стоимость платных услуг, предоставляемых Муниципальным бюджетным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Раменского муниципального округа Московской области» физическим и юридическим лицам

№ п/п	Наименование и состав услуги	Описание услуги	Стоимость услуги, руб.
1.	Копирование черно-белое	1 лист формата А3 (до 10 листов)	30
		1 лист формата А3 (от 10 листов)	25
		1 лист формата А4 (до 10 листов)	25
		1 лист формата А4 (от 10 листов)	20
2.	Сканирование цветное/черно-белое и сохранение файла на электронный носитель	1 лист формата А3 (до 10 листов)	60
		1 лист формата А3 (от 10 листов)	55
		1 лист формата А4 (до 10 листов)	55
		1 лист формата А4 (от 10 листов)	50
3.	Сканирование (цветное/черно-белое) с последующей отправкой файла по электронной почте	1 лист формата А3 (до 10 листов)	60
		1 лист формата А3 (от 10 листов)	55
		1 лист формата А4 (до 10 листов)	55
		1 лист формата А4 (от 10 листов)	50
4.	Сканирование текстового документа с последующим редактированием файла из одного формата в другой	1 лист формата А3	110
		1 лист формата А4	100
5.	Распечатка текстового файла черно-белая с электронного носителя	1 лист формата А3 (до 10 листов)	40
		1 лист формата А3 (от 10 листов)	35
		1 лист формата А4 (до 10 листов)	35
		1 лист формата А4 (от 10 листов)	30

Страница 18/22, документ 679f36da4814098d046a7419b6cc64af
подписан 25.06.2025, опубликован 01.07.2025 в сетевом
издании "РАМЕДИА", тел. +7 (496) 463-12-67, ramnews.ru

6.	Редактирование текстового файла в формате Microsoft Word	1 лист формата А4	105
7.	Создание текстового файла в формате Microsoft Word	1 лист формата А4	200
8.	Ламинирование документов	1 лист формата А3	130
		1 лист формата А4	70
9.	Составление предварительного договора, регулирующего гражданско-правовые отношения между сторонами	1 договор	2 500
10.	Составление договора купли-продажи / мены	два участника договора, один объект договора	3 000
		более двух участников договора или более одного объекта	4 000
		независимо от количества участников договора	за каждый дополнительный объект, начиная с 3-го, плата договора увеличивается на 1000 руб., но в сумме не может превышать 10 000 руб.
11.	Составление иных договоров, регулирующих гражданско-правовые отношения между сторонами (договор аренды, договор безвозмездного пользования, договор передачи имущества, договор переуступки и т.д.)	1 договор	3 500
12.	Составление дополнительного соглашения о внесении изменений и дополнений в договор / соглашения о расторжении договора	1 документ	2 500
13.	Составление официальных и деловых документов (писем, заявлений, уведомлений, анкет, претензий, ходатайств и пр.)	1 документ	1 500
14.	Составление декларации ф. 3-НДФЛ и заявления в налоговый орган (для получения налогового вычета)	1 услуга	2 700

Страница 19/22, документ 679f36da4814098d046a7419b6cc64af
подписан 25.06.2025, опубликован 01.07.2025 в сетевом
издании "РАММЕДИА", тел. +7 (496) 463-12-67, ramnews.ru

15.	Выезд специалиста к заявителю с целью приема заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, до места требования на территории города Раменское	1 выезд		1 500 + 750 рублей доплата при выезде работника за оказание второй и последующей государственной и муниципальной услуги при приеме у одного заявителя
16.	Выезд специалиста к заявителю с целью приема заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, до места требования за пределы города Раменское	1 выезд		1 500 + 50 рублей за каждый километр за пределами г. Раменское
17.	Выезд специалиста к заявителю для выдачи результата оказания услуги до места требования в границах города Раменское	1 выезд		750
18.	Выезд специалиста к заявителю для выдачи результата оказания услуги до места требования за пределы города Раменское	1 выезд		750 + 50 рублей за каждый километр за пределами г. Раменское
19.	Услуги по выездному обслуживанию юридических лиц (застройщики, агентства недвижимости и пр.)	1 сотрудник / 8 часов работы		7 500
		1 пакет документов на 1 объект недвижимости		1800
		каждый последующий пакет документов		+ 750
20.	Предоставление физическим (ИП) и юридическим лицам автоматизированного рабочего места для оказания услуг населению	1 рабочее место в час		1 000
21.	Предоставление места для размещения настольной подставки (формат А5-А7) под рекламные материалы	1 место в месяц		2 500
22.	Оказание услуг по размещению рекламных материалов и иной информации в ячейках окон приема заявителей	1 ячейка в месяц		1 500
23.	Оказание услуг по размещению рекламных материалов и иной информации в предоставленной ячейке в напольной стойке	1 ячейка в месяц	формат А4	4 200
			формат А5	2 800
			формат А6	2 100
			формат А7	1 400

Страница 20/22, документ 679f36da4814098d046a7419b6cc64af
подписан 25.06.2025, опубликован 01.07.2025 в сетевом
издании "РАМЕДИА", тел. +7 (496) 463-12-67, ramnews.ru

24.	Предоставление места для размещения рекламных постеров и плакатов (формат А1, В1)	1 место в месяц	5 000
25.	Оказание услуг по размещению рекламных роликов без звука для юридических лиц (с 08:00 до 20:00 кроме воскресенья)	Длина ролика до 15 сек. - при показе от 3 месяцев Длина ролика до 30 сек. - при показе от 3 месяцев	6 800 6 200 8 500 7 700
26.	Предоставление в аренду и субаренду помещения или части помещения юридическим лицам	1 кв.м.	- стоимость 1 кв.м. аренды устанавливается в соответствии с требованиями «Положения о порядке предоставления в аренду имущества, находящегося в собственности Раменского муниципального округа Московской области – стоимость 1 кв.м. субаренды равнозначна стоимости 1 кв.м. предоставленного помещения МФЦ во временное пользование (владение) по заключенному Договору аренды с собственником помещения
27.	Ведение информационной базы данных регистрационного учета граждан (для организаций, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирными жилыми домами)	1 кв.м. жилищного фонда, находящегося в управлении управляющей компании	0,10
28.	Оказание иных платных услуг, соответствующих целям создания учреждения	1 услуга	В соответствии с Положением о порядке предоставления платных услуг

1. Основанием для предоставления платных услуг, оказываемых МАУ «Многофункциональный центр представления государственных и муниципальных услуг Раменского муниципального округа Московской области» физическим и юридическим лицам, является предъявление документа, подтверждающего оплату соответствующей услуги.
2. Обязательные платежи, госпошлины в стоимость услуг не входят и оплачиваются получателем услуг отдельно.

Страница 21/22, документ 679f36da4814098d046a7419b6cc64af
подписан 25.06.2025, опубликован 01.07.2025 в сетевом
издании "РАММЕДИА", тел. +7 (496) 463-12-67, ramnews.ru

Приложение №4
к решению Совета депутатов
Раменского муниципального округа
Московской области
от 25.06.2025 № 9/1-СД

Порядок
распределения средств, полученных муниципальным автономным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Раменского муниципального округа Московской области» при оказании платных услуг заявителям

Средства, полученные от оказания платных услуг, расходуются МАУ «МФЦ Раменского муниципального округа» в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности, утвержденным на соответствующий финансовый год Учредителем. Составление, утверждение, а также внесение изменений в план финансово-хозяйственной деятельности определяется учреждением самостоятельно по необходимости увеличения или уменьшения доходов от оказания платных услуг.

Учреждение вправе заключать договора и осуществлять оплату товаров, выполнение работ и оказание услуг, предусмотренных указанными договорами, за счет доходов, полученных от оказания платных услуг, в пределах утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

МАУ «МФЦ Раменского муниципального округа» самостоятельно определяет направление и очередность использования средств, полученных от оказания платных услуг, в том числе: на оплату труда и материальное стимулирование работников, на функционирование и дальнейшее развитие учреждения, на улучшение материально-технической базы, на оплату общехозяйственных расходов и другие нужды.

Расходование средств, полученных от оказания платных услуг, производится по следующим статьям расходов:
- заработная плата;
- прочие выплаты;
- начисления на оплату труда;
- услуги связи;
- транспортные расходы;
- коммунальные расходы;
- арендная плата за пользование имуществом;
- работы, услуги по содержанию имущества;
- прочие работы, услуги;
- прочие расходы;
- увеличение стоимости основных средств;
- увеличение стоимости материальных запасов.

Оплата труда работников, участвующих в оказании платных услуг, а также сотрудников, содействующих их организации, включая работников

Страница 22/22, документ 679f36da4814098d046a7419b6cc64af подписан 25.06.2025, опубликован 01.07.2025 в сетевом издании "РАММЕДИА", тел. +7 (496) 463-12-67, ramnews.ru

административно-управленческого персонала, производится с учетом их индивидуального трудового вклада.

Фонд оплаты труда работников, оказывающих платные услуги, и административно-управленческого персонала не должен превышать 50 % от общей суммы полученного учреждением дохода, из них: на оплату труда работников - 38 %, на отчисления страховых взносов - 12 %, оставшиеся 50 % распределяются на обеспечение деятельности и укрепление материально-технической базы учреждения, при согласовании с директором учреждения.

Материальное поощрение руководителя учреждения за организацию работы по оказанию платных услуг согласовывается с Учредителем.

Размеры стимулирующих выплат по подразделениям за счет средств платных услуг устанавливаются руководителями структурных подразделений, в которых были оказаны платные услуги в зависимости от объема выполненных работ, наличия денежных средств, в пределах установленных расходов на фонд оплаты труда. На основании докладной записки начальника структурного подразделения, в котором указана сумма средств, заработанных за счет оказания платных услуг, сверенная с главным бухгалтером, составляется ведомость учета оказанных платных услуг, в которой отражается наименование и количество выполненных услуг и перечень работников, участвующих в предоставлении этих услуг за соответствующий период (месяц, квартал, год).

Расходование средств, получаемых от оказания платных услуг, на стимулирующие выплаты работникам производится либо в процентном отношении от дохода, либо в твердой сумме. Конкретный перечень работников, которым начисляется денежное вознаграждение за оказание платных услуг, определяется директором учреждения и оформляется приказом.