|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Логотип Бойкопонура  **АДМИНИСТРАЦИЯ БОЙКОПОНУРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КАЛИНИНСКОГО РАЙОНА** | | | | | | |
|  | | | | | | |
| **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | **от** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | **№** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| хутор Бойкопонура | | | | | | |

**Об утверждении Порядка определения платы  
за оказанные услуги и (или) выполненные работы**

**при осуществлении муниципальными казенными**

**учреждениями, находящимися в ведении администрации Бойкопонурского сельского поселения Калининского района, приносящей доходы деятельности**

В соответствии с пунктом 31 статьи 161 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Уставом Бойкопонурского сельского поселения Калининского района п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Порядок определения платы за оказанные услуги и (или) выполненные работы при осуществлении муниципальными казенными учреждениями, находящимися в ведении администрации Бойкопонурского сельского поселения Калининского района, приносящей доходы деятельности согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление разместить на официальном сайте администрации Бойкопонурского сельского поселения Калининского района.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Бойкопонурского

сельского поселения

Калининского района Ю.Я. Чернявский

2

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**

проекта постановления администрации Бойкопонурского

сельского поселения Калининского района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

«Об утверждении Порядка определения платы

за оказанные услуги и (или) выполненные работы

при осуществлении муниципальными казенными

учреждениями, находящимися в ведении администрации

Бойкопонурского сельского поселения Калининского района,

приносящей доходы деятельности»

Проект подготовлен и внесен:

Финансовым отделом

администрации Бойкопонурского

сельского поселения

Калининского района

Начальник отдела А.С. Счастный

Проект согласован:

Общий отдел администрации

Бойкопонурского

сельского поселения

Калининского района

Начальник отдела З.А. Каспарайтис

Приложение

Утвержден

постановлением администрации

Бойкопонурского сельского поселения

Калининского района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПОРЯДОК  
определения платы за оказанные услуги и (или) выполненные работы при осуществлении муниципальными казенными учреждениями, находящимися в ведении администрации бойкопонурского сельского поселения калининского района*,* приносящей доходы деятельности**

1. Настоящий Порядок определяет виды расходов, включаемых в размер платы за оказанные муниципальными казенными учреждениями, находящимися в ведении администрации Бойкопонурского сельского поселения Калининского района (далее – местная администрация) и которые в установленном порядке наделены правами администратора доходов местного бюджета (далее – учреждение), услуги и (или) выполненные работы, относящиеся в соответствии с уставом учреждения к приносящей доходы деятельности.

2. Плата за оказанные услуги и (или) выполненные работы определяется учреждениями самостоятельно в размере не ниже фактических расходов учреждения на оказание услуги и (или) выполнение работы по согласованию с учредителем.

3. Фактические расходы учреждения на оказание услуги и (или) выполнение работы определяются как сумма расходов, непосредственно связанных с оказанием услуги и (или) выполнением работы, и расходов, необходимых для обеспечения деятельности учреждения в целом.

4. К расходам, непосредственно связанным с оказанием услуги и (или) выполнением работы, относятся:

1) расходы на оплату труда работников учреждения, непосредственно участвующих в процессе оказания услуги и (или) выполнения работы, определяемые в соответствии со штатным расписанием учреждения;

2) материальные расходы, полностью потребляемые в процессе оказания услуги и (или) выполнения работы;

3) суммы начисленной амортизации на имущество, используемое в процессе оказания услуги и (или) выполнения работы;

4) прочие расходы, непосредственно связанные с оказанием услуги и (или) выполнением работы и отражающие специфику оказания услуги и (или) выполнения работы.

5. К расходам, необходимым для обеспечения деятельности учреждения в целом, относятся:

1) расходы на оплату труда работников учреждения, не участвующих непосредственно в процессе оказания услуги и (или) выполнения работы (административно-управленческий персонал), определяемые в соответствии со штатным расписанием учреждения;

2) материальные расходы: приобретение материальных запасов, оплата услуг связи, транспортных услуг, коммунальных услуг, обслуживание, ремонт объектов (расходы общехозяйственного значения);

3) суммы начисленной амортизации на имущество, непосредственно не связанное с оказанием услуги и (или) выполнением работы.

6. Расходы, предусмотренные пунктом 5 настоящего Порядка, включаются в фактические расходы учреждения на оказание услуги и (или) выполнение работы в части, определяемой пропорционально времени, затраченному работниками учреждения на оказание услуги и (или) выполнение работы, по отношению к общему времени деятельности учреждения в тот же период (в часах).

7. Расчет платы за оказанные услуги и (или) выполненные работы  
(далее – расчет) направляется учреждением на согласование финансовый отдел администрации Бойкопонурского сельского поселения Калининского района (далее – финансовый орган). К расчету прилагается проект соответствующего договора на оказание услуг и (или) выполнение работ (включая все приложения к нему) (далее – проект договора).

8. Финансовый отдел рассматривает расчет с проектом договора в срок, не превышающий пяти календарных дней со дня их поступления в местную администрацию.

В случае отсутствия замечаний к расчету руководитель финансового органа визирует расчет и в тот же день направляет его главе администрации Бойкопонурского сельского поселения Калининского района (далее – главе) на согласование.

В случае наличия замечаний к расчету руководитель финансового органа направляет в учреждение письмо с изложением замечаний до истечения срока, предусмотренного абзацем первым настоящего пункта.

9. Глава рассматривает расчет с проектом договора в срок, не превышающий пяти календарных дней со дня их поступления.

В случае отсутствия замечаний к расчету глава визирует расчет и в тот же день направляет.

В случае наличия замечаний к расчету глава направляет в учреждение письмо с изложением замечаний до истечения срока, предусмотренного абзацем первым настоящего пункта.

Начальник финансового отдела

администрации Бойкопонурского

сельского поселения

Калининского района А.С. Счастный