



**АГЕНТСТВО ЗАПИСИ АКТОВ ГРАЖДАНСКОГО СОСТОЯНИЯ  
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П Р И К А З**

1 Сентября 2022 г.

№ 8

г. Ульяновск

**Об утверждении Порядка определения платы  
для физических и юридических лиц за услуги (работы),  
относящиеся к основным видам деятельности областного  
государственного бюджетного учреждения, находящегося в ведении  
Агентства записи актов гражданского состояния Ульяновской области,  
оказываемые им сверх установленного государственного задания,  
а также в случаях, определенных федеральными законами,  
в пределах установленного государственного задания**

В соответствии с пунктом 4 статьи 9.2 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности областного государственного бюджетного учреждения, находящегося в ведении Агентства записи актов гражданского состояния Ульяновской области, оказываемые им сверх установленного государственного задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного государственного задания.

2. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Руководитель Агентства

Ж.Г.Назарова

## ПРИЛОЖЕНИЕ

к приказу Агентства  
от 1 сентября 2022 г. № 8

**Порядок  
определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы),  
относящиеся к основным видам деятельности областного  
государственного бюджетного учреждения, находящегося в ведении  
Агентства записи актов гражданского состояния Ульяновской области,  
оказываемые им сверх установленного государственного задания,  
а также в случаях, определенных федеральными законами,  
в пределах установленного государственного задания**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности областного государственного бюджетного учреждения «Сервис-ЗАГС» (далее – Учреждение), находящегося в ведении Агентства записи актов гражданского состояния Ульяновской области (далее – Агентство), оказываемые им сверх установленного государственного задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного государственного задания (далее – Порядок).

2. Порядок не распространяется на виды деятельности учреждения, не являющиеся основными в соответствии с его уставом.

3. Порядок разработан в целях установления единого подхода к механизму формирования платы за услуги (работы) (далее - платные услуги (работы)), оказываемые Учреждением сверх установленного государственного задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного государственного задания.

4. Платные услуги оказываются Учреждением по ценам, полностью покрывающим издержки Учреждения на оказание платных услуг. В случаях, если федеральным законом предусматривается оказание Учреждением платной услуги в пределах государственного задания, в том числе для льготных категорий потребителей, такая платная услуга включается в перечень государственных услуг, по которым формируется государственное задание.

5. Учреждение самостоятельно определяет возможность оказания платных услуг по основным видам деятельности, исходя из наличия материальных и трудовых ресурсов, спроса на соответствующие услуги (работы) и иных факторов, по согласованию с Агентством формирует перечень оказываемых им платных услуг и устанавливает размер платы за услуги.

6. Учреждение обязано своевременно и в доступном месте предоставлять гражданам и юридическим лицам информацию о перечне платных услуг (работ) и их стоимости по форме согласно Таблице 1 приложения к настоящему порядку.

7. Цена формируется на основе себестоимости оказания платной услуги (работы), с учётом спроса на платную услугу (работу), требований к качеству платной услуги (работы) в соответствии с показателями государственного задания, а также с учётом положений отраслевых и ведомственных нормативных правовых актов по определению расчётно-нормативных затрат на оказание платной услуги (работы).

8. Затраты Учреждения делятся на затраты, непосредственно связанные с оказанием (выполнением) платной услуги (работы) и потребляемые в процессе её предоставления, а также на затраты, необходимые для обеспечения деятельности Учреждения в целом, но не потребляемые непосредственно в процессе оказания (выполнения) платной услуги (работы) (далее – накладные затраты).

9. К затратам, непосредственно связанным с оказанием (выполнением) платной услуги (работы), относятся:

затраты на персонал, непосредственно участвующий в процессе оказания (выполнения) платной услуги (работы);

материальные запасы, полностью потребляемые в процессе оказания (выполнения) платной услуги (работы);

затраты (амортизация) оборудования, используемого в процессе оказания (выполнения) платной услуги (работы);

прочие расходы, отражающие специфику оказания (выполнения) платной услуги (работы).

10. К накладным затратам относятся:

затраты на персонал Учреждения, не участвующего непосредственно в процессе оказания (выполнения) платной услуги (работы) (далее – административно-управленческий персонал);

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

затраты на уплату налогов (кроме налогов на фонд оплаты труда), пошлин и иных обязательных платежей;

затраты (амортизация) зданий, сооружений и других основных фондов, непосредственно не связанные с оказанием (выполнением) платной услуги (работы);

прочие расходы, отражающие специфику Учреждения.

11. Для расчёта затрат на оказание (выполнение) платной услуги (работы) может быть использован расчётно-аналитический метод или метод прямого счёта.

12. Расчётно-аналитический метод применяется в случаях, когда в оказании (выполнении) платной услуги (работы) задействован в равной степени весь основной персонал Учреждения и все материальные ресурсы. Данный метод позволяет рассчитать затраты на оказание (выполнение) платной услуги (работы) на основе анализа фактических затрат учреждения в предшествующие периоды. В основе расчёта затрат на оказание (выполнение) платной услуги (работы) лежит расчёт средней стоимости единицы времени

(человеко-дня, человеко-часа) и оценка количества единиц времени (человеко-дней, человеко-часов), необходимых для оказания (выполнения) платной услуги (работы). Формула расчёта:

$$З_{усл} = \frac{\Sigma З_{учр}}{Фр.вр} \times Т_{усл}, \text{ где:}$$

$З_{усл}$  - затраты на оказание единицы платной услуги (работы);

$\Sigma З_{учр}$  - сумма всех затрат Учреждения за период времени;

$Фр.вр$  - фонд рабочего времени основного персонала Учреждения за тот же период времени;

$Т_{усл}$  - норма рабочего времени, затрачиваемого основным персоналом на оказание (выполнение) платной услуги (работы).

13. Метод прямого счёта применяется в случаях, когда оказание (выполнение) платной услуги (работы) требует использования отдельных специалистов Учреждения и специфических материальных ресурсов, включая материальные запасы и оборудование. В основе расчёта затрат на оказание (выполнение) платной услуги (работы) лежит прямой учёт всех элементов затрат на оказание (выполнение) платной услуги (работы). Формула для расчёта:

$$З_{усл} = З_{оп} + З_{мз} + А_{усл} + З_{н}, \text{ где}$$

$З_{усл}$  - затраты на оказание (выполнение) платной услуги (работы);

$З_{оп}$  - затраты на основной персонал, непосредственно принимающий участие

в оказании (выполнении) платной услуги (работы);

$З_{мз}$  - затраты на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе оказания (выполнения) платной услуги (работы);

$А_{усл}$  - сумма начисленной амортизации оборудования, используемого при оказании (выполнении) платной услуги (работы);

$З_{н}$  - накладные затраты, относимые на стоимость платной услуги (работы).

14. 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 (выполнением) платной услуги (работы);

суммы вознаграждения работников, 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 оказания (выполнения) платной услуги (работы). Данный

расчёт производится по каждому работнику, участвующему в оказании (выполнении) соответствующей платной услуги (работы), и определяется по формуле:

$$Зоп = \sum OTч * Тусл, \text{ где}$$

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 работников из числа основного персонала (включая начисления на выплаты по оплате труда);

Расчёт затрат на оплату труда персонала, непосредственно участвующего в процессе оказания (выполнения) платной услуги (работы), приводится по форме согласно Таблице 2 приложения к настоящему Порядку.

15. Затраты на приобретение материальных запасов и услуг, полностью потребляемых в процессе оказания (выполнения) платной услуги (работы), включают в себя (в зависимости от отраслевой специфики):

затраты на приобретение расходных материалов для оргтехники;

затраты на продукты питания;

затраты на мягкий инвентарь;

затраты на другие материальные запасы.

Затраты на приобретение материальных запасов рассчитываются как произведение средних цен материальных запасов на их объём потребления в процессе оказания (выполнения) платной услуги (работы). Затраты на приобретение материальных запасов определяются по формуле:

$$Змз = \sum МЗ_i^j \times Ц^j, \text{ где}$$

Змз - затраты на материальные запасы, потребляемые в процессе оказания (выполнения) платной услуги (работы);

$МЗ_i^j$  - материальные запасы определённого вида;

$Ц^j$  - цена приобретаемых материальных запасов.

Расчёт затрат на материальные запасы, непосредственно потребляемые в процессе оказания (выполнения) платной услуги (работы), проводится по форме согласно Таблице 3 приложения к настоящему Порядку.

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

Расчёт суммы начисленной амортизации оборудования, используемого при оказании (выполнении) платной услуги (работы), приводится по форме согласно Таблице 4 приложения к настоящему Порядку.

17. Объём накладных затрат относится на стоимость платной услуги (работы) пропорционально затратам на оплату труда и начислениям на выплаты по оплате труда основного персонала, непосредственно участвующего в процессе оказания (выполнения) платной услуги (работы):

$$Z_n = k_n * Z_{оп}, \text{ где}$$

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

$$k_n = \frac{Z_{ауп} + Z_{охн} + A_{охн}}{\Sigma Z_{оп}}, \text{ где}$$

$Z_{ауп}$  - фактические затраты на административно-управленческий персонал за предшествующий период, скорректированные на прогнозируемое изменение численности административно-управленческого персонала и прогнозируемый рост заработной платы;

$Z_{охн}$  - 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 учётом изменения налогового законодательства;

$A_{охн}$  - прогноз суммы начисленной амортизации имущества общехозяйственного назначения в плановом периоде;

$Z_{оп}$  - фактические затраты на весь основной персонал учреждения 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 Учреждением при оказании (выполнении) платной услуги (работы);

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 и 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 (выполнения) платной 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.

Расчёт накладных затрат приводится по форме согласно Таблице 5 приложения к настоящему Порядку.

18. Расчёт цены платных услуг (работ) приводится по форме согласно Таблице 6 приложения к настоящему Порядку.

---

**Приложение  
к Порядку**

Таблица 1

**Информация  
о перечне платных услуг (работ), оказываемых(выполняемых)  
областным государственным бюджетным учреждением «Сервис-ЗАГС»  
и их стоимости**

N п/п	Наименование услуги (работы)	Цена (руб.)
1	2	3
1.		
2.		
3.		
4.		
...		

форма

Таблица 2

**Расчёт  
затрат на оплату труда персонала, непосредственно участвующего  
в процессе оказания (выполнения) платной услуги (работы) областным  
государственным бюджетным учреждением «Сервис-ЗАГС»**

\_\_\_\_\_  
(наименование платной услуги (работы))

Должность	Средний должностной оклад в месяц, включая начисления на выплаты по оплате труда (руб.)	Месячный фонд рабочего времени (чел-час.)	Норма времени на оказание платной услуги (чел-час.)	Затраты на оплату труда основного персонала (руб.) $(5)=(2)/(3)*(4)$
1	2	3	4	5
1.				
2.				
3.				
4.				
...				
Итого	X	X	X	

форма



Таблица 3

**Расчёт**  
**затрат на материальные запасы, непосредственно потребляемые**  
**в процессе оказания (выполнения) платной услуги (работы) областным**  
**государственным бюджетным учреждением «Сервис-ЗАГС»**

(наименование платной услуги (работы))

Наименование материальных запасов	Единица измерения	Расход (в ед. измерения)	Цена за единицу	<i>форма</i>
				Всего затрат материальных запасов (5)=(3)*(4)
1	2	3	4	5
1.				
2.				
3.				
4.				
...				
Итого	X	X	X	

Таблица 4

**Расчёт**  
**суммы начисленной амортизации оборудования,**  
**используемого при оказании (выполнении) платной услуги (работы)**  
**областным государственным бюджетным учреждением «Сервис-ЗАГС»**

(наименование платной услуги (работы))

Наименование оборудования	Балансовая стоимость	Годовая норма износа (%)	Годовая норма времени работы оборудования (час.)	Время работы оборудования в процессе оказания платной услуги (час.)	<i>форма</i>
					Сумма начисленной амортизации (6)=(2)*(3)*(4)/ (5)
1	2	3	4	5	6
1.	X	X	X	X	
2.					
3.					
4.					
...					
Итого					

Таблица 5

**Расчёт накладных затрат  
областного государственного бюджетного учреждения «Сервис-ЗАГС»**

\_\_\_\_\_  
(наименование платной услуги (работы))

форма

№ п/п	Наименование затрат	Расчёт
1	2	3
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	$(7) = (5) * (6)$

Таблица 6

**Расчёт цены платной услуги (работы),  
оказываемой (выполняемой) областным государственным  
бюджетным учреждением «Сервис-ЗАГС»**

\_\_\_\_\_  
(наименование платной услуги (работы))

форма

№ п/п	Наименование статей затрат	Сумма (руб.)
1	2	3
1.	Затраты на оплату труда основного персонала	
2.	Затраты материальных запасов	
3.	Сумма начисленной амортизации оборудования, используемого при оказании платной услуги	
4.	Накладные затраты, относимые на платную услугу	
5.	Итого затрат	
6.	Плановая прибыль	
7.	Цена плановая услугу	
8.	НДС	
9.	Цена платной услуги	