Приложение 1 к приказу
КУ «Государственный архив Югры»
[Дата документа] [Номер документа]

**Положение о порядке оказания (выполнения)
платных услуг (работ) казенным учреждением Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Государственный архив Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке оказания (выполнения) платных услуг (работ**)** казенным учреждением Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Государственный архив Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» (далее – Положение) разработано в соответствии с Гражданским, Бюджетным и Налоговым кодексами Российской Федерации, федеральными законами: от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 8 мая 2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», приказом Федерального архивного агентства от 1 сентября 2017 года № 143 «Об утверждении Порядка использования архивных документов в государственных и муниципальных архивах Российской Федерации», Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 7 июня 2005 года № 42-оз «Об архивном деле в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», приказом Департамента по управлению государственным имуществом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 22 марта 2011 года № 3-нп «О порядке определения платы за оказание услуг, выполнение работ бюджетными и казенными учреждениями Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»,

Уставом казенного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Государственный архив Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» (далее – КУ «Государственный архив Югры; Учреждение), в целях установления единого порядка организации оказания (выполнения) платных услуг (работ**)** и порядка расчетов по ним.

1.2. Оказание платных услуг, выполнение платных работ в КУ «Государственный архив Югры» осуществляется в пределах видов деятельности, закрепленных в Уставе Учреждения.

1.3. Платные услуги (работы) оказываются (выполняются) в соответствии с согласованным Службой по делам архивов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры перечнем платных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) КУ «Государственный архив Югры», утвержденным приказом КУ «Государственный архив Югры» (далее – Перечень).

1.4. В соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, платные услуги и работы КУ «Государственный архив Югры» предоставляет заинтересованным в их получении физическим и юридическим лицам (далее – Заказчик) на основании Перечня и прейскуранта цен на платные услуги (работы), оказываемые (выполняемые) КУ «Государственный архив Югры» (далее – прейскурант цен), утвержденного приказом директора КУ «Государственный архив Югры».

1.5. Прейскурант цен на платные услуги (работы), оказываемые (выполняемые) КУ «Государственный архив Югры» на платной основе, ежегодно утверждается приказом директора КУ «Государственный архив Югры».

Информация о ценах на платные услуги (работы), оказываемые (выполняемые) КУ «Государственный архив Югры» предоставляется физическим и юридическим лицам в доступном для пользователей месте

здания КУ «Государственный архив Югры» и на официальном сайте Учреждения по адресу www.gahmao.ru по форме согласно Таблице 1.

Таблица 1

Информация
о ценах на платные услуги, работы, оказываемые (выполняемые)
казенным учреждением Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
«Государственный архив Ханты-Мансийского автономного округа - Югры»

№	Наименование работы (услуги)	Цена в рублях
1	2	3
1.		
2.		
…		

1.6. КУ «Государственный архив Югры» обеспечивает пользователей бесплатной, доступной и достоверной информацией, включающей в себя сведения о своем местонахождении, почтовом и электронном адресах, контактных телефонах, режиме работы (рабочие и выходные дни, часы обслуживания), составе и содержании хранящихся архивных фондов, услугах, оказываемых на бесплатной (безвозмездной) основе, Перечне платных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) КУ «Государственный архив Югры», информации о ценах на платные услуги (работы), оказываемые (выполняемые) КУ «Государственный архив Югры», условиями предоставления и порядке оплаты.

1.7. Индексация цен на оказываемые (выполняемые) КУ «Государственный архив Югры» услуги (работы) осуществляется с учетом доводимых Департаментом экономического развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры коэффициентов (индексов – дефляторов), учитывающих планируемый рост платных услуг на очередной

финансовый год - «Индекс потребительских цен на товары и услуги в среднем за год».

2. Порядок оказания (выполнения) КУ «Государственный архив Югры» платных услуг (работ)

2.1. КУ «Государственный архив Югры» оказывает платные услуги на основании договора об оказании услуг, выполнение работ (далее – договор) заключенного в простой письменной форме на основании поступившего Требования Заказчика на оказание (выполнение) услуг (работ), согласно приложению 1 к настоящему Положению.

2.2. Договор содержит условия о: предмете оказываемой (выполняемой) услуги (работы), объеме оказываемых (выполняемых) услуг (работ), условиях и сроках их проведения (оказания), порядке расчетов, правах, ответственности сторон, порядке разрешения споров, сроке действия договора, заключительных положениях, сведениях о его сторонах (реквизитах сторон договора).

2.3. Договор составляется в двух экземплярах, один из которых находится в КУ «Государственный архив Югры», другой – у Заказчика. Заказчик обязан оплатить оказываемые платные услуги в порядке и в сроки, указанные в договоре. Наименование и количество платных услуг указывается в приложении к договору - Спецификации, которое является неотъемлемой частью договора.

2.4. За оказание (выполнение) услуг (работ) взимается предоплата в размере 100% их стоимости. Предоплата возврату не подлежит, в том числе в случае отрицательного результата при оказании услуги по информационному обеспечению пользователей по их обращениям (исполнению тематических и генеалогических запросов).

2.5. Заказчик производит оплату в соответствии с выставленным счетом путем безналичного расчета в доход бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на указанные в счете реквизиты.

2.4. По факту оказания (выполнения) услуг (работ) Заказчик получает акт об оказании услуг.

3. Порядок расчета цены на платные работы и услуги, выполняемые (оказываемые) КУ «Государственный архив Югры»

3.1. Цена на оказываемые (выполняемые) платные услуги (работы) КУ «Государственный архив Югры», формируется на основе себестоимости и складывается из основных и накладных расходов.

3.2. К затратам КУ «Государственный архив» непосредственно связанным с оказанием (выполнением) платной услуги (работы) относятся:

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

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).

3.3. К затратам, необходимым для обеспечения деятельности КУ «Государственный архив Югры», в целом, но не потребляемым непосредственно в процессе оказания (выполнения) платной услуги (работы) (далее - накладные затраты), относятся:

- затраты на персонал учреждения, не участвующий 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), пошлины и иные обязательные платежи;

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

3.4. Для расчета затрат на оказание (выполнение) платной услуги (работы) используется метод прямого счета.

В основе расчета затрат на оказание (выполнение) платной услуги (работы), лежит прямой учет всех элементов затрат.

Зусл = Зоп + Змз + Аусл + Зн, где:

Зусл - затраты на оказание платной работы, услуги;

Зоп - затраты на основной персонал, непосредственно принимающий участие в оказании (выполнения) платной услуги (работы);

Змз - затраты на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе оказания (выполнения) платной услуги (работы);

Аусл - сумма начисленной амортизации оборудования, используемого при оказании (выполнения) платной услуги (работы);

Зн - накладные затраты, относимые на стоимость платной услуги (работы).

3.5. 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 (выполнения) 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

расчет проводится по каждому работнику, участвующему в оказании соответствующей платной работы, услуги, и определяются по формуле:

Зоп = SUM ОТч x 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 работников из числа основного персонала (включая начисления на выплаты по оплате труда).

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

Таблица 2

Расчет затрат на оплату труда персонала

_____

(наименование платной услуги (работы)

№ п/п	Должность	Средний должностной оклад в месяц, включая начисления на выплаты по оплате труда (руб.)	Месячный фонд рабочего времени (мин.)	Норма времени на оказание платной услуги (мин.)	Затраты на оплату труда персонала (руб.) гр.6 = гр.3/гр.4 x гр.5
1	2	3	4	5	6
1.					
…					
Итого	x	x	x	x	

3.6. 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 другие материальные запасы.

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

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

- материальные запасы определенного вида;

Ц(j) - цена приобретаемых материальных запасов.

Расчет затрат на материальные запасы, непосредственно потребляемые в процессе оказания (выполнения) платной услуги (работы), проводится по форме согласно Таблице 3.

Таблица 3

Расчет затрат на материальные запасы

_____

(наименование платной услуги (работы)

№ п/п	Наименование материальных запасов	Единица измерения	Расход (в единице измерения)	Цена за единицу руб.	Всего затрат материальных запасов гр.6 = гр.4 х гр.5
1	2	3	4	5	6
1.					
…					
Итого	х	х	х	х	

3.7. Сумма начисленной амортизации оборудования, используемого при оказании платной услуги (работы), определяется исходя из балансовой стоимости оборудования, годовой нормы его износа и времени работы оборудования в процессе оказания (выполнения) платной услуги (работы), в соответствии с 25 главой Налогового кодекса Российской Федерации.

Расчет суммы начисленной амортизации оборудования, используемого при оказании, приводится по форме согласно Таблице 4.

Таблица 4

Расчет суммы начисленной амортизации оборудования

_____

(наименование платной услуги (работы)

№ п/п	Наименование оборудования	Балансовая стоимость (руб.)	Годовая норма износа (%)	Годовая норма времени работы оборудования (час.)	Время работы оборудования в процессе оказания платной услуги (час.)	Сумма начисленной амортизации гр.3 х гр.4 х гр.5 / гр.6
1	2	3	4	5	6	7
1.						
…						
Итого						

3.8. Количество единицы времени, необходимое для оказания (выполнения) платной услуги (работы), объем потребления материальных запасов, времени работы оборудования в процессе оказания (выполнения) платной услуги (работы) устанавливаются в соответствии с Приказом Росархива от 08.08.2022 № 111 Об утверждении типовых норм времени и выработки на работы (услуги) на работы выполняемые (оказываемые) государственными и муниципальными архивами.

3.9. Объем 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):

Зн = кн х Зоп, где

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

$$кн = \frac{Зауп + Зохн + Аохн,}{SUM\ Зоп}$$ где

Зауп - 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 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 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, приобретение топлива для котельных, санитарную обработку помещений.

Сумма начисленной амортизации имущества общехозяйственного назначения определяется исходя из балансовой стоимости оборудования и годовой нормы его износа, в соответствии с 25 главой Налогового кодекса Российской Федерации. Расчет накладных затрат приводится по форме согласно Таблице 5.

Таблица 5

Расчет накладных затрат

_____

(наименование платной услуги (работы)

1	Прогноз затрат административно-управленческий персонал (руб.)	
2	Прогноз затрат общехозяйственного значения (руб.)	
3	Прогноз суммы начисленной амортизации имущества общественного назначения (руб.)	
4	Прогноз суммарного фонда оплаты труда основного персонала (руб.)	
5	Коэффициент накладных затрат	стр. 5 = (стр.1+стр.2+ стр. 3)/ стр. 4
6	Затраты на основной персонал, участвующий в предоставлении платной работы, услуги (руб.)	
7	Итого накладные затраты (руб.)	стр. 7 = стр.5 х стр.6

3.10. Расчет цены приводится по форме согласно Таблице 6.

Таблица 6

Расчет цены на выполнение платной работы, оказание платной услуги

_____

(наименование платной работы, услуги)

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

3.11. Расчет цены за каждую платную услугу (работу), включенную в Перечень, утверждаются приказом директора.

4. Порядок использования средств, полученных от оказания (выполнения) платных услуг (работ).

4.1. Доходы, полученные КУ «Государственный архив Югры» от оказания (выполнения) платных услуг (работ), в полном объеме поступают в доход бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

4.2. Администратором доходов, полученных от оказания (выполнения) платных услуг (работ) КУ «Государственный архив Югры» является Служба по делам архивов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

5. Учет деятельности по услугам (работам), оказываемым (выполняемым) на платной основе

5.1. Бюджетный, налоговый и статистический учет оказанных (выполненных) платных услуг (работ) осуществляет КУ «Региональный центр бухгалтерского учета».

Основание: Акт приема-передачи функций по ведению бюджетного (бухгалтерского) учета и отчетности в КУ «Региональный центр бухгалтерского учета» от 25.04.2025.

Приложение 1
к положению о порядке оказания (выполнения)
платных услуг (работ) казенным учреждением Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Государственный архив Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»

Исполнитель: КУ «Государственный архив Югры»

ТРЕБОВАНИЕ (ЗАКАЗ).

Прошу оказать (выполнить) следующие платные услуги (работы):

ФИО Заказчика **Паспортные данные, адрес прописки**	**Наименование услуг (работ)**	**№ по прейскуранту цен**	**Количество услуг (работ)**	**Стоимость услуг (работ) за 1 услугу (работу)**	**Общая сумма**	**Срок изготовления**	**Подпись заказчика**
ФИО_____ _____ _____ Номер телефона_____ Электронная почта_____							
Паспорт серия _____ номер_____ кем выдан_____ _____ _____ _____ _____ дата выдачи_____ Прописан по адресу: _____ _____							
Итого:							

В соответствии с Федеральным законом от 8 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку своих персональных данных (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, уничтожение), а также проверку представленных мной сведений.
«_____»_____202__г. _____/_____/

подпись) Расшифровка подписи

Требование (заказ) принял _____ _____ _____
(должность работника) (подпись) Расшифровка подписи

«_____»_____20___ года.

Требование (заказ) передал в ФЭС_____ _____ _____
(должность работника) (подпись) Расшифровка подписи

«_____»_____20___ года.

Требование (заказ) получил____ _____ _____

(должность работника ФЭС) (подпись) Расшифровка подписи

«_____»_____20___ г.