



АДМИНИСТРАЦИЯ ДАЛЬНЕГОРСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20 марта 2017г.

г.Дальнегорск

№ 144-па.

Об утверждении методики определения размера платы за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг и предоставляются муниципальными учреждениями и предприятиями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг на территории Дальнегорского городского округа

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», решением Думы Дальнегорского городского округа от 27.01.2017 № 546 «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг на территории Дальнегорского городского округа, и Порядка определения размера платы за их оказание», руководствуясь Уставом Дальнегорского городского округа, администрация Дальнегорского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемую Методику определения размера платы за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг и предоставляются муниципальными учреждениями и предприятиями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг на территории Дальнегорского городского округа.

2. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте
Дальнегорского городского округа.

И.о. Главы Дальнегорского
городского округа



В.Н. Колосков

УТВЕРЖДЕНА
постановлением администрации
Дальнегорского городского округа
от 20.03.2017 № 144-па

Методика определения размера платы за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг и предоставляются муниципальными учреждениями и предприятиями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг на территории Дальнегорского городского округа

1. Общие положения

1.1. Методика определения размера платы за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг и предоставляются муниципальными учреждениями и предприятиями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг на территории Дальнегорского городского округа (далее - Методика) разработана в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», решением Думы Дальнегорского городского округа от 27.01.2017 № 546 «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг на территории Дальнегорского городского округа, и Порядка определения размера платы за их оказание» и распространяется на муниципальные бюджетные, казенные, автономные учреждения и муниципальные унитарные предприятия Дальнегорского городского округа (далее - учреждение (предприятие)).

1.2. Расчет размера платы за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными (далее - услуги) производится учреждением (предприятием), предоставляющим услуги, самостоятельно на основании Методики.

1.3. Размер платы за предоставление услуг утверждается руководителем учреждения (предприятия).

Размер платы за предоставление услуг не может превышать предельный размер платы за предоставление услуг.

1.4. Размер платы за услуги покрывает полностью все затраты учреждения (предприятия), связанные с предоставлением таких услуг.

1.5. При расчете размера платы учитываются экономически обоснованные расходы только на осуществление данной конкретной услуги.

1.6. Услуги, предоставляемые в рамках исполнения муниципального задания, не могут оказываться на платной основе для заявителей.

1.7. Учреждение (предприятие), оказывающее услуги, обязано своевременно и в доступном месте предоставлять гражданам и юридическим лицам необходимую и достоверную информацию о предельном размере платы за услуги.

1.8. Учреждения (предприятия) формируют перечень платных услуг.

Перечень платных услуг и размер платы за услуги утверждаются приказом учреждения (предприятия). Копия приказа учреждения (предприятия) направляется учредителю (отраслевому органу администрации Дальнегорского городского округа, осуществляющему функции учредителя (далее – отраслевой орган), в ведении которого находится данное учреждение и в отдел экономики и поддержки предпринимательства администрации Дальнегорского городского округа (далее - отдел экономики) в течение трех дней со дня утверждения приказа.

2. Порядок установления платы за услуги учреждений (предприятий)

2.1. Для установления (пересмотра) платы за услуги учреждений (предприятий) на очередной финансовый (учебный) год, руководитель учреждения (предприятия) представляет в органы, указанные в пункте 1.8 настоящего Положения, следующие документы:

- пояснительную записку, обосновывающую необходимость установления платы за услуги, досрочного пересмотра размера платы;
- экономически обоснованные расчеты размера платы по видам услуг с расшифровкой статей затрат.

2.2. Основаниями пересмотра размера платы за услуги учреждений (предприятий) являются:

- объективное изменение условий деятельности учреждения (предприятия), влияющее на размер платы за услугу;
- изменение действующего законодательства;
- изменение цен (тарифов), установленных уполномоченными органами и организациями, влияющими на размер платы за услугу.

2.3. Учреждения образования, культуры, спорта и молодежной политики представляют документы в соответствии с графиком, утвержденным отраслевым органом, но не позднее 1 августа на очередной учебный год или не позднее 30 октября текущего года на очередной финансовый год.

Учреждения, не имеющие отраслевой специфики (казенные и автономные учреждения) и муниципальные унитарные предприятия, направляют документы указанные в пункте 2.1 настоящей Методики, в отдел экономики, не позднее 1 октября текущего года.

Установленные настоящим пунктом сроки не применяются при установлении размера платы за услуги учреждений (предприятий) в связи с введением новых услуг.

2.4. Отраслевой орган в течение 10 рабочих дней проводит проверку представленных документов, а также проводит экспертизу экономического расчета платы за услуги учреждений на предмет их обоснованности.

По результатам экспертизы отраслевой орган:

- при отсутствии замечаний готовит заключение и согласовывает размер платы;

- при наличии замечаний возвращает документы на доработку.

2.5. В случае возвращения представленных документов на доработку учреждение в течение 5 рабочих дней дорабатывает возвращенные документы и представляет их в отраслевой орган, повторно.

2.6. Документы с заключением отраслевого органа и согласованный размер платы за услуги учреждений направляются в отдел экономики для получения заключения обоснованности расчета цен на услуги в соответствии с настоящей Методикой.

2.7. Отдел экономики в течение 10 рабочих дней проводит проверку представленных документов.

В случае необоснованности представленного экономического расчета предлагаемого размера платы за услуги отдел экономики возвращает документы в отраслевой орган либо учреждению (предприятию) с замечаниями.

2.8. При получении положительного заключения обоснованности расчета цен на услуги учреждение (предприятие) в течение 5 рабочих дней утверждает перечень и цены на услуги приказом учреждения (предприятия).

2.9. Учреждение (предприятие) после получения согласования размера платы за услуги издает приказ об ее установлении и доводит его до сведения потребителей услуг.

2.10. Учреждение (предприятие), оказывающее услуги, обязано своевременно и в доступном месте предоставлять гражданам и юридическим лицам необходимую и достоверную информацию о перечне услуг и их стоимости по форме согласно Таблице 1.

Таблица 1

Информация о ценах на услуги, оказываемые

(наименование учреждения (предприятия))

| | Наименование услуг | Цена, руб. |
|----|--------------------|------------|
| 1. | | |
| 2. | | |
| 3. | | |
| 4. | | |

3. Определение размера платы за услуги учреждений (предприятий)

3.1. Размер платы за услуги формируется на основе себестоимости оказания услуги с учетом спроса и требований к качеству данной услуги.

3.2. Учреждение (предприятие) вправе снизить стоимость услуг с учетом покрытия недостающей стоимости услуг за счет собственных средств учреждения (предприятия), в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц. Основания и порядок снижения стоимости услуг устанавливаются локальным нормативным актом и доводятся до сведения потребителя услуг.

3.3. Перечень категорий потребителей, которым устанавливаются льготы на услуги, и размеры льгот формируются учреждением (предприятием), согласовываются с отраслевым органом (учредителем) и утверждаются приказом учреждения (предприятия).

3.4. Затраты учреждения (предприятия) делятся на затраты, непосредственно связанные с оказанием услуги и потребляемые в процессе ее предоставления, и затраты, необходимые для обеспечения деятельности учреждения (предприятия) в целом, но не потребляемые непосредственно в процессе оказания услуги.

3.5. К затратам, непосредственно связанным с оказанием услуги, относятся:

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

материальные запасы, полностью потребляемые в процессе оказания услуги;

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

прочие расходы, отражающие специфику оказания услуги.

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

затраты на административно-управленческий и обслуживающий персонал учреждения (предприятия), непосредственно не участвующий в процессе оказания услуги;

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 связанных с оказанием услуги.

3.7. Для расчета затрат на оказание услуги может быть использован расчетно-аналитический метод или метод прямого счета.

3.8. Расчетно-аналитический метод применяется в случаях, когда в оказании услуги задействован в равной степени весь основной персонал учреждения (предприятия) и все материальные ресурсы. Данный метод позволяет рассчитать затраты на оказание услуги на основе анализа фактических затрат учреждения (предприятия) в предшествующие периоды. В основе расчета затрат на оказание услуги лежит расчет средней стоимости единицы времени (человеко-дня, человеко-часа) и оценка количества единиц времени (человеко-дней, человеко-часов), необходимых для оказания услуги.

$$Z_{\text{усл}} = \frac{\sum Z_{\text{учр}}}{\text{Фр.вр.}} \times T_{\text{усл}}, \text{ где:}$$

$Z_{\text{усл}}$ – затраты на оказание единицы услуги;

$\sum Z_{учр}$ – сумма всех затрат учреждения (предприятия) за период времени;

$Фр.вр$ – фонд рабочего времени основного персонала учреждения (предприятия) за тот же период времени;

$T_{усл}$ – норма рабочего времени, затрачиваемого основным персоналом на оказание услуги.

3.9. Метод прямого счета применяется в случаях, когда оказание услуги требует использования отдельных специалистов учреждения (предприятия) и специфических материальных ресурсов, включая материальные запасы и оборудование. В основе расчета затрат на оказание услуги лежит прямой учет всех элементов затрат.

$$Z_{усл} = Z_{оп} + Z_{мз} + A_{усл} + Z_n, \text{ где}$$

$Z_{усл}$ – затраты на оказание услуги;

$Z_{оп}$ – затраты на основной персонал, непосредственно принимающий участие в оказании услуг;

$Z_{мз}$ – затраты на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе оказания услуги;

$A_{усл}$ – сумма начисленной амортизации оборудования, используемого при оказании услуги;

Z_n – накладные затраты, относимые на стоимость услуги.

3.9.1. 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 предоставлением услуг;

суммы вознаграждения сотрудников, привлекаемых по гражданско-правовым договорам.

Численность и квалификационно-должностной состав работников учреждения (предприятия), месячные должностные оклады (ставки) заработной платы руководителя, специалистов и служащих, тарифные ставки (оклады) по оплате труда работников муниципальных учреждений (предприятий) определяются штатным расписанием (тарификационным списком), утвержденным в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и в установленном правовыми актами учреждения (предприятия) порядке.

Затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда рассчитываются как произведение стоимости единицы рабочего времени (человеко-дня, человеко-часа) на количество единиц времени, необходимое для оказания услуги. Данный расчет проводится по каждому сотруднику, участвующему в оказании соответствующей услуги, и определяются по формуле:

$$Z_{оп} = \sum OTч * T_{усл}, \text{ где}$$

$Z_{оп}$ – затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда основного персонала;

$T_{усл}$ – норма рабочего времени, затрачиваемого основным персоналом на оказание услуги;

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).

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

Таблица 2

Расчет затрат на оплату труда персонала

| (наименование услуги) | | | | |
|-----------------------|---|---------------------------------------|--|---|
| Должность | Средний должностной оклад в месяц, включая начисления на выплаты по оплате труда (руб.) | Месячный фонд рабочего времени (мин.) | Норма времени на оказание услуги (мин.)* | Затраты на оплату труда персонала (руб.) (5)=(2)/(3)*(4) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |
| ... | | | | |
| Итого | х | х | х | |

* Норма времени определяет необходимые затраты рабочего времени одного работника или группы работников на оказание услуги в конкретных условиях.

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

- затраты на мягкий инвентарь;
- 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 услуги. Затраты на приобретение материальных запасов определяется по формуле:

$$З_{мз} = \sum МЗ_i^j \times Ц^j$$

$З_{мз}$ – затраты на материальные запасы, потребляемые в процессе оказания услуги;

$МЗ_i^j$ – материальные запасы определенного вида;

$Ц^j$ – цена приобретаемых материальных запасов.

Расчет затрат на материальные запасы, непосредственно потребляемые в процессе оказания услуги, проводится по форме согласно Таблице 3.

Таблица 3

Расчет затрат на материальные запасы

| (наименование услуги) | | | | |
|-----------------------------------|-------------------|--------------------------|-----------------|---|
| Наименование материальных запасов | Единица измерения | Расход (в ед. измерения) | Цена за единицу | Всего затрат материальных запасов (5)=(3)*(4) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |
| ... | | | | |
| Итого | х | х | х | |

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

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

Таблица 4

Расчет суммы начисленной амортизации оборудования

| (наименование услуги) | | | | | |
|---------------------------|----------------------|--------------------------|--|---|---|
| Наименование оборудования | Балансовая стоимость | Годовая норма износа (%) | Годовая норма времени работы оборудования (час.) | Время работы оборудования в процессе оказания услуги (час.) | Сумма начисленной амортизации (6)=(2)*(3)/(4)*(5) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | | | | | |
| 2. | | | | | |
| ... | | | | | |
| Итого | х | х | х | х | |

3.9.4. Объем накладных затрат относится на стоимость услуги пропорционально затратам на оплату труда и начислениям на выплаты по оплате труда основного персонала, непосредственно участвующего в процессе оказания услуги:

$$Z_n = k_n * Z_{оп}, \text{ где}$$

k_{ii} – коэффициент накладных затрат, отражающий нагрузку на единицу оплаты труда основного персонала учреждения (предприятия). Данный коэффициент рассчитывается на основании отчетных данных за предшествующий период и прогнозируемых изменений в плановом периоде:

$$k_{ii} = \frac{Z_{ауп} + Z_{охн} + A_{охн}}{\sum Z_{оп}}, \text{ где}$$

$Z_{ауп}$ – фактические затраты на административно-управленческий и обслуживающий персонал за предшествующий период, скорректированные на прогнозируемое изменение численности административно-управленческого и обслуживающего 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 учетом изменения налогового законодательства;

$A_{охн}$ – прогноз суммы начисленной амортизации имущества общехозяйственного назначения в плановом периоде.

$Z_{оп}$ – фактические затраты на весь основной персонал учреждения (предприятия) за предшествующий период, скорректированные на прогнозируемое изменение численности основного персонала и прогнозируемый рост заработной платы;

Затраты на административно-управленческий и обслуживающий персонал ($Z_{ауп}$) включают в себя:

затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда административно-управленческого и обслуживающего 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 (предприятием) при оказании 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 услуги), затраты на уборку помещений;

- прочие затраты, необходимость которых обоснована.

Сумма начисленной амортизации имущества общехозяйственного назначения определяется исходя из балансовой стоимости оборудования и годовой нормы его износа.

Расчет накладных затрат приводится по форме согласно Таблице 5.

Таблица 5

Расчет накладных затрат

| (наименование услуги) | |
|---|-----------------------------|
| Прогноз затрат на административно-управленческий и обслуживающий персонал | |
| Прогноз затрат общехозяйственного назначения | |
| Прогноз суммы начисленной амортизации имущества общехозяйственного назначения | |
| Прогноз суммарного фонда оплаты труда основного персонала | |
| Коэффициент накладных затрат | $(5) = \{(1)+(2)+(3)\}/(4)$ |
| Затраты на основной персонал, участвующий в предоставлении услуги | |
| Итого накладные затраты | $(7) = (5) * (6)$ |

3.9.5. Расчет цены приводится по форме согласно Таблице 6.

Таблица 6

Расчет цены на оказание услуги

| (наименование услуги) | | Сумма (руб.) |
|-----------------------|---|--------------|
| 1. | Затраты на оплату труда основного персонала | |
| 2. | Затраты материальных запасов | |
| 3. | Сумма начисленной амортизации оборудования, используемого при оказании услуги | |
| 4. | Накладные затраты, относимые на услугу | |
| 5. | Итого затрат | |
| 6. | Объем услуги (количество потребителей) | |
| 7. | Цена на услугу | |

3.9.6. Дополнительным методом определения платы за услуги учреждений является метод индексации, в соответствии с которым плата, определяется с учетом индексов-дефляторов, устанавливаемых Министерством экономического развития Российской Федерации (или предусмотренных основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период).

4. Пример расчета размера платы за предоставление услуг по выдаче справок с места жительства на основе первичных учетных документов

Расчет затрат на оплату труда персонала
Выдача справок с места жительства на основе первичных учетных документов
 (наименование платной услуги)

| 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.) (5)=(2)/(3)*(4) |
|---------------------------------|---|---------------------------------------|--|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1.старший специалист | 27069 | 8877 | 4035 | 12304,09 |
| 2. специалист-паспортного учета | 19335 | 8877 | 4035 | 8788,63 |
| 3. специалист-паспортного учета | 19335 | 8877 | 4035 | 8788,63 |
| 4. специалист-оператор | 19335 | 8877 | 4035 | 8788,63 |
| 5. специалист-оператор | 19335 | 8877 | 4035 | 8788,63 |
| 6. специалист -архивариус | 19335 | 8877 | 4035 | 8788,63 |
| итого | 123744 | 53262 | 24210 | 56247,24 |

Расчет затрат на материальные запасы
Выдача справок с места жительства на основе первичных учетных документов
 (наименование платной услуги)

| Наименование материальных запасов | Единица измерения | Расход в ед измерения | Цена за единицу, руб | Всего затрат материальных запасов в мес., руб (5)= (3)*(4) |
|--------------------------------------|-------------------|-----------------------|----------------------|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1.приобретение бумаги | лист | 1836 | 0,5 | 918 |
| 2.приобретение тетрадей для журналов | шт | 4 | 28,8 | 115,2 |
| 3.приобретение канцтоваров | комплект | 6 | 700 | 4200 |
| 4.заправка катриджей | заправка катр мес | 1 | 235 | 235 |
| итого | х | х | х | 5468,20 |

Расчет суммы начисленной амортизации оборудования
Выдача справок с места жительства на основе первичных
учетных документов
(наименование платной услуги)

| 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 (6)=(2)*(3)/(4)*(5) |
|---|---------------------------|--------------------------|--|---|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. моноблок Lenovo C-20-00 (HD+) Celeron J 3060 | 22999 | 20% | 1775,4 | 807 | 2090,82 |
| 2. моноблок Lenovo C-40-30 (FHD) Celeron 3855 | 33999 | 20% | 1775,4 | 807 | 3090,82 |
| 3. моноблок LenovoIDeCenter C-440 (FHD) | 35450 | 20% | 1775,4 | 807 | 3222,73 |
| 4. МФУ Samsung SCX 3400 Laser Printer | 6290 | 33% | 1775,4 | 807 | 943,50 |
| Итого в год, руб | x | x | x | x | 9347,87 |
| Сумма амортизации в месяц, руб. | | | | | 778,99 |

Расчет накладных затрат

Выдача справок с места жительства на основе первичных учетных документов
(наименование платной услуги)

| | |
|--|-----------|
| 1. Прогноз затрат на административно-управленческий и обслуживающий персонал | 178418,00 |
| 2. Прогноз затрат общехозяйственного назначения | 108208,16 |
| 3. Прогноз суммы начисленной амортизации имущества общехозяйственного назначения | 15066,57 |
| 4. Прогноз суммарного фонда оплаты труда основного персонала | 701882,69 |
| 5. Коэффициент накладных затрат | 0,430 |
| 6. Затраты на основной персонал, участвующий в предоставлении платной услуги | 56247,24 |
| Итого накладные затраты | 24186,31 |

Расчет цены на оказание платной услуги

Выдача справок с места жительства на основе первичных учетных документов
(наименование платной услуги)

| Наименование статей затрат | Сумма (руб.) |
|--|--------------|
| Затраты на оплату труда основного персонала | 56247,24 |
| Затраты материальных запасов | 5468,20 |
| Сумма начисленной амортизации оборудования, используемого при оказании платной услуги (услуги) | 778,99 |
| Накладные затраты, относимые на платную услугу | 24186,31 |
| итого затрат | 86680,74 |
| Объем услуги, штук | 835 |
| Цена на платную услугу | 103,81 |

5. Заключительные положения

5.1. Ответственность за достоверность материалов, представленных для обоснования установления (досрочного пересмотра) размера платы за услугу учреждений (предприятий), а также за правильностью применения установленной платы за услугу возлагается на руководителей учреждений (предприятий).

5.2. Ответственность за своевременное рассмотрение материалов, представленных для обоснования установления (досрочного пересмотра) платы за услугу учреждений (предприятий), и контроль за правильностью ценообразования и применения установленной платы за услугу возлагается на соответствующих должностных лиц отраслевых органов.

5.3. Ответственность за организацию оказания услуг, обеспечение контроля за качеством их выполнения, соблюдение дисциплины получения платы при оказании услуг, соблюдение требований РФ «О защите прав потребителей», возлагается непосредственно на учреждения (предприятия) в лице их руководителей.