



ПРАВИТЕЛЬСТВО ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 06.07.2015

№ 562

г. Вологда

Об утверждении Порядка исчисления платы за выезд работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг к заявителю и перечня категорий граждан, для которых организация выезда работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляется бесплатно

В соответствии с пунктом 4-1 Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»,

Правительство области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок исчисления платы за выезд работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг к заявителю (приложение 1).

2. Утвердить перечень категорий граждан, для которых организация выезда работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляется бесплатно (приложение 2).

3. Настоящее постановление вступает в силу по истечении 10 дней со дня его официального опубликования.

Губернатор области

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long vertical stroke extending downwards.

О.А. Кувшинников

УТВЕРЖДЕН
 постановлением
 Правительства области
 от 06.07.2015 № 562
 (приложение 1)

**ПОРЯДОК
 исчисления платы за выезд работника
 многофункционального центра предоставления
 государственных и муниципальных услуг к заявителю**

1. Порядок исчисления платы за выезд работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг к заявителю (далее – Порядок) разработан в целях установления единого механизма формирования цены на услуги по выезду работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг к заявителю (далее – услуга), предоставляемые многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг, действующими на территории области (далее – МФЦ).

2. Порядок подлежит применению в случаях организации выезда работника МФЦ к заявителю для приема заявлений и документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг, а также доставки заявителю результатов предоставления государственных и муниципальных услуг. Действие порядка не распространяется на иные виды деятельности МФЦ.

3. Размер платы за предоставление услуги определяется исходя из экономически обоснованных расходов на ее оказание и нормы прибыли (рентабельности).

Размер платы за услугу определяется по формуле:

$$Ц = (С + Р), \text{ где:}$$

Ц – цена за предоставление услуги;

С – себестоимость услуги;

Р – рентабельность предоставления услуги.

4. Рентабельность предоставления услуги устанавливается не более 25% от ее себестоимости.

5. При расчете себестоимости услуги учитываются расходы МФЦ, которые делятся на прямые (Рпр) и косвенные (Ркосв):

$$С = Рпр + Ркосв;$$

6. К прямым расходам МФЦ относятся затраты, непосредственно связанные с предоставлением услуги и потребляемые в процессе ее предоставления:

оплата труда работников МФЦ, непосредственно участвующих в процессе предоставления услуги (далее – основной персонал) (ФОТосн). Расчет расхо-

дов на оплату труда основного персонала осуществляется с учетом должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера, времени предоставления конкретной услуги;

начисления на оплату труда основного персонала (Носн) в соответствии с законодательством Российской Федерации;

материальные затраты (Мз), которые включают в себя расходы на материалы для ремонта и обслуживания техники, канцелярские товары и другие материалы, потребляемые непосредственно в процессе предоставления услуги и не являющиеся амортизируемым имуществом;

амортизация оборудования, непосредственно связанного с предоставлением услуги (Аосн).

Амортизация оборудования за единицу времени рассчитывается как отношение суммы годовой амортизации i -го вида оборудования, используемого при предоставлении услуги, к годовому фонду рабочего времени оборудования, затем находится сумма амортизации оборудования на конкретную услугу путем умножения суммы амортизации оборудования за единицу времени на время предоставления услуги.

К прямым расходам также относятся расходы на оплату стоимости работ и услуг, необходимых для предоставления услуги многофункциональным центром, выполняемых другими организациями на договорной основе с МФЦ при отсутствии собственной материально-технической базы (Рдр).

Прямые расходы (Рпр) рассчитываются по формуле:

$$Рпр = \Phi O T_{осн} + Носн + Мз + Аосн + Рдр.$$

7. К косвенным расходам (Ркосв) относятся затраты, необходимые для обеспечения деятельности учреждения, но не потребляемые непосредственно в процессе предоставления услуги.

Косвенными расходами являются:

оплата труда административно-управленческого, административно-хозяйственного, вспомогательного и иного персонала МФЦ, не занятого непосредственно в предоставлении услуги (далее – общеуправленческий персонал), с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера ($\Phi O T_{оу}$);

начисления на оплату труда общеучрежденческого персонала ($Н_{оу}$);

хозяйственные расходы ($Рх$) (расходные материалы и предметы снабжения, оплата услуг связи, оплата коммунальных услуг, расходы на содержание имущества и помещения, услуги по охране, повышению квалификации сотрудников и пр.);

расходы на амортизацию зданий, сооружений и других основных средств общехозяйственного назначения, непосредственно не связанных с предоставлением услуги ($ИдрОС$);

прочие расходы ($Рпроч$).

Косвенные расходы учреждения ($Ркосв$) рассчитываются по формуле:

$$Ркосв = \Phi O T_{оу} + Н_{оу} + Рх + ИдрОС + Рпроч.$$

В себестоимость услуги косвенные расходы включаются пропорционально фонду оплаты труда основного персонала, участвующего в предоставлении услуги, через расчетный коэффициент косвенных расходов (Ккосв.расх.).

Коэффициент косвенных расходов, применяемый для расчета себестоимости услуги, рассчитывается в соответствии с планом работы на год либо по фактическим данным предшествующего периода и определяется путем отношения общей суммы косвенных расходов по учреждению (Ркосв) за определенный период к фонду оплаты труда всего основного персонала, непосредственно участвующего в предоставлении услуг за тот же период:

$$\text{Ккосв. расх.} = \text{Ркосв} / \text{ФОТосн. раб.}, \text{ где:}$$

Ккосв. расх. – коэффициент косвенных расходов;

ФОТосн. раб. – фонд оплаты труда основного персонала.

После этого рассчитывается величина косвенных (общехозяйственных) расходов на отдельную услугу путем умножения полученного коэффициента на сумму заработной платы основного персонала в себестоимости одной услуги:

$$\text{Ркосв}_i = \text{ФОТосн}_i \times \text{Ккосв.расх.}, \text{ где:}$$

Ркосв_i – величина косвенных расходов, включаемых в себестоимость i-й услуги;

ФОТосн_i – фонд оплаты труда основного персонала при предоставлении i-й услуги;

Ккосв. расх. – коэффициент косвенных расходов, включаемых в себестоимость i-й услуги.

8. Размер платы за предоставление услуги устанавливается приказом руководителя МФЦ по согласованию с руководителем органа местного самоуправления, осуществляющего функции и полномочия учредителя МФЦ.

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Правительства области
от 06.07.2014 № 562
(приложение 2)

ПЕРЕЧЕНЬ

**категорий граждан, для которых организация выезда работника много-
функционального центра предоставления государственных и муниципаль-
ных услуг осуществляется бесплатно**

1. Инвалиды Великой Отечественной войны.
2. Ветераны Великой Отечественной войны.
3. Герои Российской Федерации, Герои Советского Союза, Герои Социалистического Труда, Герои Труда Российской Федерации.