



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
ПРАВИТЕЛЬСТВА КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ  
КЪЭБЭРДЕЙ-БАЛЪКЪЭР РЕСПУБЛИКЭМ И ПРАВИТЕЛЬСТВЭМ И  
УНАФЭ  
КЪАБАРТЫ-МАЛКЪАР РЕСПУБЛИКАНЫ ПРАВИТЕЛЬСТВОСУНУ  
БЕГИМИ**

30 ноября 2016 г.

№ 213-ПП

г. Нальчик

**Об утверждении Порядка исчисления платы за выезд  
работника многофункционального центра по предоставлению  
государственных и муниципальных услуг к заявителю, а также доставку  
результатов предоставления государственных и муниципальных услуг  
и Перечня категорий граждан, для которых выезд работника  
многофункционального центра по предоставлению государственных  
и муниципальных услуг осуществляется без взимания платы**

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 г. № 1376, Правительство Кабардино-Балкарской Республики **п о с т а н о в л я е т :**

Утвердить прилагаемые:

Порядок исчисления платы за выезд работника многофункционального центра по предоставлению государственных и муниципальных услуг к заявителю, а также доставку результатов предоставления государственных и муниципальных услуг;

Перечень категорий граждан, для которых выезд работника многофункционального центра по предоставлению государственных и муниципальных услуг осуществляется без взимания платы.

Председатель Правительства  
Кабардино-Балкарской Республики



А.Мусуков

**УТВЕРЖДЕН**  
постановлением Правительства  
Кабардино-Балкарской Республики  
от 30 ноября 2016 г. № 213-ПП

**ПОРЯДОК**  
**исчисления платы за выезд работника многофункционального центра**  
**по предоставлению государственных и муниципальных услуг к**  
**заявителю, а также доставку результатов предоставления**  
**государственных и муниципальных услуг**

1. Настоящий Порядок в соответствии с частью 3 статьи 8 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также во исполнение пункта 4.1 Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376, устанавливает единый механизм формирования государственным бюджетным учреждением «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Кабардино-Балкарской Республики» и его филиалами, расположенными на территории Кабардино-Балкарской Республики (далее – МФЦ), размера платы за выезд работника многофункционального центра по предоставлению государственных и муниципальных услуг к заявителю, а также доставку результатов предоставления государственных и муниципальных услуг (далее также - выезд к заявителю, услуга МФЦ) и подлежит применению при предоставлении услуги по запросу заявителя.

2. В соответствии с настоящим Порядком осуществляется исчисление платы за:

выезд работника МФЦ к заявителю для приема заявлений и документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг;

выезд работника МФЦ к заявителю для доставки результатов предоставления государственных и муниципальных услуг.

3. Плата за услугу МФЦ устанавливается в размере, покрывающем издержки МФЦ на оказание данных услуг.

4. Расчёт размера платы за услугу МФЦ осуществляется МФЦ в соответствии с затратами на выезд к заявителю и утверждается приказом государственного бюджетного учреждения «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Кабардино-Балкарской Республики».

5. Размер платы за услугу МФЦ формируется на основе себестоимости.

Затраты на оказание услуги МФЦ подразделяются на:

затраты, непосредственно связанные с предоставлением услуги МФЦ и произведенные в процессе ее предоставления (прямые затраты);

затраты, не произведенные непосредственно в процессе предоставления услуги МФЦ, но необходимые для обеспечения деятельности МФЦ (накладные затраты).

6. К прямым затратам относятся:

затраты на материальные запасы, потребляемые в процессе предоставления услуги МФЦ;

затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда персонала, принимающего участие в предоставлении услуги МФЦ;

сумма начисленной амортизации оборудования, используемого при предоставлении услуги МФЦ.

7. К накладным затратам относятся:

затраты на содержание и заработную плату и начисления на выплаты по оплате труда административно-управленческого персонала МФЦ;

затраты общехозяйственного назначения, непосредственно не связанные с предоставлением услуги МФЦ: расходы, связанные с приобретением материальных запасов, не потребляемых в процессе предоставления услуги МФЦ, оплатой услуг связи, транспортных услуг, коммунальных услуг, содержанием недвижимого и особо ценного движимого имущества;

затраты на уплату налогов (кроме налогов на фонд оплаты труда), пошлины и иные платежи;

сумма нематериальных активов;

сумма начисленной амортизации оборудования основных средств, непосредственно не связанных с предоставлением услуги МФЦ.

Расчет накладных затрат проводится по форме согласно таблице № 1:

Таблица № 1

### Расчет накладных затрат

(наименование услуги (работы))

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 оказании услуги (работы)	
7.	Итого: накладные затраты	$(7) = (5) * (6)$

8. Затраты на содержание и заработную плату административно-управленческого персонала МФЦ включают в себя:

- 1) затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда административно-управленческого персонала;
- 2) нормативные затраты на командировки административно-управленческого персонала;
- 3) затраты на повышение квалификации административно-управленческого персонала.

9. Затраты общехозяйственного назначения включают в себя:

1) затраты на материальные и информационные ресурсы, на услуги в области информационных технологий (в том числе неисключительных (пользовательских) прав на программное обеспечение);

2) затраты на коммунальные услуги, услуги связи, транспорта, прочие услуги;

3) затраты на содержание недвижимого и особо ценного движимого имущества, в том числе на:

охрану;

противопожарную безопасность;

текущий ремонт по видам основных фондов;

содержание прилегающей территории;

уборку и санитарную обработку помещений;

содержание транспорта;

приобретение топлива и энергоресурсов.

10. Расчет себестоимости услуги МФЦ производится по методу экономически обоснованных расходов. В основе расчета затрат лежит прямой учет всех элементов затрат (таблица № 2). Расчет себестоимости услуги МФЦ производится по следующей формуле:

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

$Z_{\text{усл}}$  - затраты на предоставление услуги МФЦ;

$Z_{\text{оп}}$  - затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда персонала, принимающего участие в предоставлении услуги МФЦ;

$Z_{\text{мз}}$  - затраты на материальные запасы, потребляемые в процессе предоставления услуги МФЦ;

$A_{\text{усл}}$  - сумма начисленной амортизации оборудования, используемого в процессе предоставления услуги МФЦ;

$Z_{\text{н}}$  - накладные затраты, относимые на стоимость услуги МФЦ.

Таблица № 2

**Расчет размера платы за оказание услуги (работы)**

(наименование услуги (работы))

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

11. Расчет затрат на материальные запасы, потребляемые в процессе предоставления единицы услуги МФЦ, производится по форме согласно таблице № 3:

Таблица № 3

**Расчет затрат на материальные запасы**

№ п/п	Наименование материальных запасов	Единица измерения	Расход на предоставление услуги МФЦ (количество)	Цена, рублей (за единицу)	Всего затрат на материальные запасы, рублей
1	2	3	4	5	6
	Итого	X	X	X	

12. Затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда персонала, принимающего участие в предоставлении услуги МФЦ, включают в себя затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда персонала. Данные затраты рассчитываются как произведение стоимости единицы рабочего времени на количество единиц времени, необходимое для предоставления услуги МФЦ. Этот расчет производится по каждому сотруднику, участвующему в предоставлении услуги МФЦ, и определяется по формуле:

$$\text{Зон} = \text{Отч} \times \text{Тусл}, \text{ где}$$

Зоп - затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда персонала, принимающего участие в предоставлении услуги МФЦ (рублей);

Отч - повременная (часовая) ставка по штатному расписанию основного персонала (включая начисления на выплаты по оплате труда);

Тусл - норма рабочего времени, затрачиваемого персоналом на предоставление услуги МФЦ.

Расчет затрат на оплату труда персонала, непосредственно участвующего в процессе предоставления услуги (выполнения работы), приводится по форме согласно таблице № 4:

Таблица № 4

### Расчет затрат на оплату труда персонала

(наименование услуги (работы))

№ п/п	Должность	Средний должностной оклад в месяц, включая начисления на выплаты по оплате труда (рублей)	Месячный фонд рабочего времени (минут)	Норма времени на оказание услуги (работы) (минут)	Затраты на оплату труда персонала (рублей) (6) = (3) / (4) * (5)
1	2	3	4	5	6
	Итого	X	X	X	

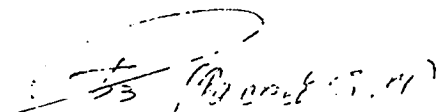
13. Сумма начисленной амортизации имущества общехозяйственного назначения определяется исходя из балансовой стоимости оборудования, годовой нормы его износа и времени работы оборудования в процессе предоставления услуги (выполнения работы).

Расчет суммы начисленной амортизации оборудования, используемого при предоставлении услуги (выполнения работы), проводится по форме согласно таблице № 5:

### Расчет суммы начисленной амортизации оборудования

(наименование услуги (работы))

№ п/п	Наименование оборудования	Балансовая стоимость	Годовая норма износа, %	Годовая норма времени работы оборудования (часов)	Время работы оборудования в процессе оказания платной услуги (часов)	Сумма начисленной амортизации и (7) = (3) * (4) * (5) / (6)
1	2	3	4	5	6	7


  
 33, 19.02.2015 г.

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Правительства  
Кабардино-Балкарской Республики  
от 30 ноября 2016 г. № 213-ПП

### **ПЕРЕЧЕНЬ**

**категорий граждан, для которых организация выезда работника  
многофункционального центра по предоставлению государственных и  
муниципальных услуг осуществляется без взимания платы**

1. Ветераны Великой Отечественной войны.
2. Инвалиды Великой Отечественной войны.
3. Инвалиды I и II групп.
4. Родители (опекуны, попечители) ребенка-инвалида.
5. Герои Советского Союза, Герои Российской Федерации, полные кавалеры ордена Славы, кавалеры ордена Мужества.
6. Герои Социалистического Труда, Герои Труда Российской Федерации.
7. Граждане, достигшие 80-летнего возраста.

*[Handwritten signature]*