



АДМИНИСТРАЦИЯ АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.06.2016

№ 200

г. Барнаул

«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 22.12.2012 № 1376, постановляю:

Утвердить прилагаемые:

порядок исчисления платы за выезд работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг к заявителю;

перечень категорий граждан, для которых организация выезда работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляется бесплатно.

Губернатор Алтайского края

А.Б. Карлин

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации  
Алтайского края  
от 20.06. 2016 № 200

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

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок исчисления платы за выезд работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг к заявителю устанавливает единый механизм формирования размера платы для физических и юридических лиц за услугу по выезду работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг к заявителю (далее – «услуга»).

1.2. Настоящий порядок подлежит применению краевым автономным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Алтайского края» (далее – МФЦ) при осуществлении выезда работника МФЦ к заявителю в целях предоставления по запросу заявителя следующих услуг:

приема заявлений и документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг;

доставки результатов предоставления услуг.

1.3. Заявителем является физическое или юридическое лицо (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченный представитель, обратившийся в МФЦ с запросом об осуществлении выезда работника МФЦ к заявителю за плату в целях оказания услуги в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.4. Размер платы за услугу устанавливается приказом МФЦ на очередной финансовый год с 1 ноября текущего года. Копия указанного приказа направляется в Главное управление Алтайского края по труду и социальной защите в течение 3 рабочих дней со дня его принятия.

1.5. МФЦ, организующий выезд работника МФЦ к заявителю в целях оказания услуг, обязан своевременно и в доступном месте предоставлять заявителям необходимую и достоверную информацию о размере платы за выезд работника МФЦ к заявителю.

## 2. Определение размера платы за услугу по выезду работника МФЦ к заявителю

2.1. Размер платы за оказание услуги определяется исходя из расчетно-нормативных затрат, экономически обоснованных расходов на ее предоставление и нормы прибыли (рентабельности) по следующей формуле:

$$Ц = Z_{\text{усл}} + П,$$

где:

$Ц$  – плата за предоставление услуги по выезду;

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

$П$  – прибыль.

2.2. Расчет прибыли производится исходя из уровня рентабельности предоставления услуги в пределах 20 % по формуле:

$$П = Z_{\text{усл}} \times 20 \%$$

2.3. При расчете себестоимости услуги учитываются следующие затраты МФЦ на предоставление услуги:

$$Z_{\text{усл}} = Z_{\text{он}} + Z_{\text{мз}} + A_{\text{усл}} + Z_{\text{н}},$$

где:

$Z_{\text{он}}$  – затраты на основной персонал, непосредственно принимающий участие в оказании услуги;

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

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

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

2.4. 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 услуги.

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 услуги. Данный расчет производится по каждому сотруднику, участвующему в оказании услуги, по формуле:

$$Z_{\text{он}} = \sum O_{\text{мч}} \times T_{\text{усл}},$$

где:

$O_{мч}$  – 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);

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

2.5. Затраты на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе оказания услуги, включают в себя:

затраты на расходные материалы и предметы снабжения;

затраты на приобретение горюче-смазочных материалов;

иные материальные затраты (оплата услуг связи и др.).

Затраты на приобретение материальных запасов рассчитываются как произведение средних цен на материальные запасы на их объем потребления в процессе оказания услуги по формуле:

$$Z_{мз} = \sum MZ_i^j \times C^j,$$

где:

$j$  – вид материальных запасов;

$i$  – количество материальных запасов;

$MZ_i^j$  – материальные запасы определенного вида;

$C^j$  – цена приобретаемых материальных запасов.

2.6. 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.

2.7. Накладные затраты, относимые на стоимость услуги, рассчитываются по формуле:

$$Z_{н} = K_{н} \times Z_{он},$$

где:

$K_{н}$  – коэффициент накладных затрат, отражающий нагрузку на единицу оплаты труда основного персонала.

Указанный коэффициент рассчитывается на основании отчетных данных за предшествующий период и прогнозируемых изменений в плановом периоде по формуле:

$$K_{н} = \frac{Z_{аун} + Z_{охи} + A_{охи}}{\sum Z_{он}},$$

где:

$Z_{аун}$  – затраты на административно-управленческий персонал за пред-

шествующий период, скорректированные на прогнозируемое изменение численности административно-управленческого персонала и прогнозируемый рост заработной платы;

$Z_{охн}$  – затраты общехозяйственного назначения за предшествующий период, скорректированные на прогнозируемый инфляционный рост цен, и прогнозируемые затраты на уплату налогов (кроме налогов на фонд оплаты труда), пошлин и иных обязательных платежей с учетом изменений налогового законодательства;

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

$Z_{он}$  – затраты на весь основной персонал 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 на повышение квалификации основного и административно-управленческого персонала.

Затраты общехозяйственного назначения включают в себя:

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

затраты на коммунальные услуги, услуги связи, транспорта, банков, прочие услуги, потребляемые МФЦ при оказании платной услуги;

затраты на содержание недвижимого и особо ценного движимого имущества, в том числе на охрану (обслуживание систем видеонаблюдения, тревожных кнопок, контроля доступа в здание и т.п.), на противопожарную безопасность (обслуживание оборудования, систем охранно-пожарной сигнализации и т.п.), на текущий ремонт по видам основных фондов, на содержание прилегающей территории, уборку помещений, содержание транспорта, приобретение топлива для котельных, санитарную обработку помещений.

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

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации  
Алтайского края  
от 20.06. 2016 № 200

### ПЕРЕЧЕНЬ

категорий граждан, для которых организация выезда работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляется бесплатно

1. Герои Советского Союза, Герои Российской Федерации, полные кавалеры ордена Славы;
2. Герои Социалистического Труда, Герои Труда Российской Федерации, полные кавалеры ордена Трудовой Славы.