



АДМИНИСТРАЦИЯ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.12.2014

№ 1295

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:

1. Утвердить порядок исчисления платы за выезд работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг к заявителю согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить перечень категорий граждан, для которых организация выезда работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляется бесплатно, согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Губернатора области, руководителя аппарата.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Губернатор области



С.Ю. Орлова

**ПОРЯДОК
ИСЧИСЛЕНИЯ ПЛАТЫ ЗА ВЫЕЗД РАБОТНИКА
МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ
К ЗАЯВИТЕЛЮ**

1. Настоящий Порядок разработан в целях установления единого механизма формирования цены на услуги многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр) по выезду работника многофункционального центра к заявителю (далее - услуга).

2. Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

3. Размер платы за предоставление услуги определяется исходя из расчетно-нормативных затрат, экономически обоснованных расходов на ее предоставление и нормы прибыли.

4. Размер платы за услугу определяется по формуле:

$$Ц = С \times (1 + Р), \text{ где}$$

Ц - цена на услугу;

С - себестоимость предоставления услуги;

Р - прибыль от предоставления услуги.

5. Единицей измерения для расчета размера платы за предоставление услуги принимается 1 час.

6. Расчет себестоимости предоставления услуги осуществляется по формуле:

$$С = З_{оп} + З_{мз} + З_{пу} + А_{усл} + З_{н}, \text{ где}$$

С - себестоимость предоставления услуги;

З_{оп} - затраты на оплату труда основного персонала, непосредственно участвующего в процессе предоставления услуги;

З_{мз} - затраты на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе предоставления услуги;

З_{пу} - затраты на приобретение работ и услуг, потребляемых в процессе предоставления услуги;

Аусл - сумма начисленной амортизации оборудования, используемого при предоставлении услуги;

Зн - накладные затраты, относимые на стоимость услуги.

7. Расчет затрат на оплату труда основного персонала, непосредственно участвующего в процессе предоставления услуги, осуществляется с учетом должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера, начислений на оплату труда основного персонала в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также времени предоставления услуги.

8. Затраты на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе предоставления услуги, включают расходы на приобретение материалов для ремонта и обслуживания организационной техники, канцелярских товаров и других материалов, потребляемых непосредственно в процессе предоставления услуги и не являющихся амортизируемым имуществом.

9. Затраты на приобретение работ и услуг, потребляемых в процессе предоставления услуги, включают расходы на оплату стоимости работ и услуг, необходимых для предоставления услуги многофункциональным центром, выполняемых другими организациями на договорной основе с многофункциональным центром.

10. Сумма начисленной амортизации оборудования, используемого при предоставлении услуги, определяется исходя из балансовой стоимости оборудования, годовой нормы его износа и времени работы в процессе предоставления услуги.

11. Объем накладных затрат, относимых на стоимость услуги, пропорционален затратам на оплату труда и начислениям на выплаты по оплате труда основного персонала, непосредственно участвующего в процессе предоставления услуги, и рассчитывается по формуле:

$$Зн = Кн \times Зоп, \text{ где}$$

Кн - коэффициент накладных затрат, отражающий нагрузку на единицу оплаты труда основного персонала, непосредственно участвующего в процессе предоставления услуги. Данный коэффициент рассчитывается на основании отчетных данных за предшествующий период и прогнозируемых изменений в плановом периоде по следующей формуле:

$$Кн = \frac{Зауп + Зохн + Аохн}{\sum Зоп}, \text{ где}$$

Зауп - фактические затраты на административно-управленческий персонал многофункционального центра 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 изменений налогового законодательства;

Аохн - прогноз суммы начисленной амортизации имущества многофункционального центра общехозяйственного назначения в плановом периоде;

Зоп - фактические затраты на весь основной персонал многофункционального центра за предшествующий период, скорректированные на прогнозируемое изменение численности основного персонала и прогнозируемый рост заработной платы.

12. Фактические затраты на административно-управленческий персонал многофункционального центра включают в себя:

12.1. Затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда административно-управленческого персонала.

12.2. Нормативные затраты на командировки административно-управленческого персонала.

12.3. Затраты на повышение квалификации основного и административно-управленческого персонала.

13. Фактические затраты общехозяйственного назначения включают в себя:

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

13.2. Затраты на услуги, потребляемые многофункциональным центром при предоставлении услуги, в том числе на коммунальные услуги, услуги связи, транспорта, услуги банков, прачечных.

13.3. 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 и 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 предоставления услуги), затраты на уборку помещений, на содержание транспорта, приобретение топлива для котельных, санитарную обработку помещений.

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

15. Фактические затраты на весь основной персонал многофункционального центра за предшествующий период определяются как средние фактические затраты на основной персонал многофункционального центра за один календарный месяц.

16. Определение накладных затрат производится одним из следующих способов:

пропорционально прямым затратам на оплату труда, материальным

затратам, иным прямым затратам;

пропорционально объему выручки от реализации продукции (работ, услуг);

пропорционально иному показателю, характеризующему результаты деятельности учреждения.

17. Количество времени при выезде работника многофункционального центра к заявителю определяется как сумма времени нахождения в пути работника к заявителю и обратно, а также времени работы с заявителем.

18. Размер платы за услугу устанавливается приказом руководителя многофункционального центра по согласованию с учредителем многофункционального центра.

19. Пересмотр размера платы за выезд работника многофункционального центра на очередной финансовый год осуществляется один раз в год с 1 апреля текущего года.



Приложение № 2
к постановлению
администрации
области
от 19.12.2014 № 1295

ПЕРЕЧЕНЬ
КАТЕГОРИЙ ГРАЖДАН, ДЛЯ КОТОРЫХ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫЕЗДА
РАБОТНИКА МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ
И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ БЕСПЛАТНО

1. Инвалиды I группы.
2. Ветераны Великой Отечественной войны.
3. Герои Российской Федерации, Герои Советского Союза, Герои Социалистического Труда, Герои Труда Российской Федерации.
4. Бывшие несовершеннолетние узники фашистских лагерей, гетто и других мест принудительного содержания.
5. Многодетные семьи.
6. Беременные одинокие женщины.
7. Одинокие родители, имеющие ребенка (детей) в возрасте до 3 лет.

