



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ

21 февраля 2017 года

г. Липецк

№ 66

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», администрация Липецкой области постановляет:

Утвердить:

1. Порядок исчисления платы за выезд работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг к заявителю согласно приложению 1.

2. Перечень категорий граждан, для которых организация выезда работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляется бесплатно согласно приложению 2.

Глава администрации области

О.П. Королев

Приложение 1
к постановлению
администрации Липецкой области
«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»

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

1. Настоящий Порядок исчисления платы за выезд работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг к заявителю (далее - Порядок) устанавливает единый механизм формирования размера платы для физических и юридических лиц (далее - заявители) за услугу по выезду работника областного бюджетного учреждения «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Липецкой области» (далее МФЦ) к заявителю.

2. Настоящий Порядок подлежит применению в случаях организации выезда работника МФЦ к заявителю по его запросу для приема заявлений и документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг, предоставляемых через МФЦ, а также для доставки результатов предоставления государственных и муниципальных услуг.

3. Размер платы за предоставление услуги:

3.1. Для выезда работника МФЦ к заявителю для приема заявлений и документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг, определяется по формуле:

$$П = \text{Пост} / О * К_{п} * (1 + Р_{д} / 100) * (1 + Н_{пр} / 100 + НДС_{д} / 100),$$

где:

П - размер платы за предоставление услуги;

Пост - общая сумма поступлений, состоящая из суммы получаемой субсидии из средств областного бюджета на выполнение государственного задания и средств от приносящей доход деятельности, предусмотренная в утвержденном плане финансово-хозяйственной деятельности на очередной финансовый год;

О - количество обращений в МФЦ, предусмотренное в утвержденном в плане финансово-хозяйственной деятельности на очередной финансовый год;

Р_д - уровень рентабельности предоставления выездной услуги, который не должен превышать ключевую ставку Центрального Банка Российской Федерации;

Н_{пр} - ставка налога на прибыль, установленная Налоговым кодексом Российской Федерации;

НДС_д - ставка налога на добавленную стоимость, установленная Налоговым кодексом Российской Федерации;

К_п - корректирующий коэффициент в связи с выездом работника МФЦ к заявителю для приема заявлений и документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг, рассчитываемый по формуле:

$$K_p = 1,6 * (O / D) / Ч$$

где:

1,6 (часа) среднее время отсутствия работника МФЦ в МФЦ, учитывающее время нахождения в пути (0,5 часа), исходя из средней транспортной удаленности (30 км) от МФЦ до заявителя, количества поездок из МФЦ к заявителю и обратно (2 поездки), а также время пребывания у заявителя (0,6 часа);

Д - численность работников МФЦ, осуществляющих прием и выдачу документов в процессе предоставления государственных и муниципальных услуг;

Ч - количество рабочих часов в год при 40 часовой рабочей неделе.

3.2. Для выезда работника МФЦ к заявителю для доставки результата предоставления государственных и муниципальных услуг определяется по формуле:

$$П = \text{Пост} / O * K_v * (1 + P_d / 100) * (1 + N_{пр} / 100 + НДС_d / 100),$$

где:

К_в – корректирующий коэффициент в связи с выездом работника МФЦ к заявителю для доставки результата предоставления государственных и муниципальных услуг, рассчитываемый по формуле:

$$K_v = 1,25 * (O / D) / Ч$$

где:

1,25 (часа) среднее время отсутствия работника МФЦ в МФЦ, учитывающее время нахождения в пути (0,5 часа), исходя из средней транспортной удаленности (30 км) от МФЦ до заявителя, количества поездок из МФЦ к заявителю и обратно (2 поездки), а также время пребывания у заявителя (0,25 часа).

4. Размер платы за услугу рассчитывается на очередной финансовый год не позднее 20 января текущего года после утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности по согласованию с управлением делами администрации Липецкой области и утверждается приказом директора МФЦ.

5. Изменение размера платы за услугу в текущем финансовом году осуществляется в соответствии с п 3. настоящего Порядка. Основанием для изменения размера платы за выезд работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг к заявителю является утверждение изменений в план финансово-хозяйственной деятельности в текущем финансовом году.

Приложение 2
к постановлению
администрации Липецкой области
«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»

Перечень

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

1. Инвалиды, в том числе дети-инвалиды, с поражением опорно-двигательного аппарата, дефектами зрения или слуха, вынужденные в силу устойчивого или временного физического недостатка использовать для своего передвижения кресла-коляски, иные средства, приспособления или собак-проводников.

2. Инвалиды и участники Великой Отечественной войны.

3. Герои Российской Федерации, Герои Советского Союза, Герои социалистического труда, Герои Труда РФ.