



# ПРАВИТЕЛЬСТВО РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 31.12.2015 № 210

г. Ростов-на-Дону

### О некоторых мерах по реализации постановления Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376

В целях реализации постановления Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» Правительство Ростовской области **п о с т а н о в л я е т** :

1. Утвердить:

1.1. Порядок исчисления платы за выезд работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг к заявителю согласно приложению № 1.

1.2. Перечень категорий граждан, для которых организация выезда работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляется бесплатно, согласно приложению № 2.

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

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Губернатора Ростовской области Рудого В.В.

Губернатор  
Ростовской области



В.Ю. Голубев

Постановление вносит  
управление инноваций  
в органах власти Правительства  
Ростовской области

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

1. Настоящий Порядок определяет механизм исчисления платы за выезд работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) к заявителю.

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

Размер платы за услугу определяется по формуле:

$$Ц = С + П_{\text{рент}},$$

где:

Ц – цена за предоставление услуги;

С – себестоимость услуги;

П<sub>рент</sub> – рентабельность предоставления услуги.

3. Рентабельность предоставления услуги устанавливается не более 0,25 (25 процентов).

4. Себестоимость услуги рассчитывается по формуле:

$$С = К_{\text{попр}} (P_{\text{пр}} + P_{\text{косв}}),$$

где:

P<sub>пр</sub> – прямые расходы МФЦ;

P<sub>косв</sub> – косвенные расходы МФЦ;

К<sub>попр</sub> – поправочный (увеличивающий) коэффициент, который применяется в целях обеспечения бесплатных выездов к установленным категориям граждан.

Поправочный (увеличивающий) коэффициент (К<sub>попр</sub>) рассчитывается по формуле:

$$К_{\text{попр}} = 1 + Д_{\text{льгот}},$$

где:

Д<sub>льгот</sub> – доля выездов работников МФЦ за расчетный период к гражданам, выездное обслуживание которых осуществляется бесплатно, и рассчитывается

как соотношение количества указанных выездов ( $V_{\text{льгот}}$ ) к общему количеству выездов ( $V_{\text{общ}}$ ) за расчетный период по формуле:

$$D_{\text{льгот}} = V_{\text{льгот}} / V_{\text{общ}}$$

5. 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) ( $OT_{\text{осн}}$ ). Расчет расходов на оплату труда основного персонала осуществляется с учетом должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера, времени предоставления конкретной услуги – выезда (за исключением времени консультирования, приема документов либо выдачи результата);

начисления на оплату труда основного персонала ( $H_{\text{осн}}$ ) в соответствии с законодательством Российской Федерации;

материальные затраты ( $M_3$ ), 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 ( $A_{\text{осн}}$ ).

Амортизация оборудования за единицу времени рассчитывается как отношение суммы годовой амортизации конкретного 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 относятся расходы на оплату стоимости работ и услуг, необходимых для предоставления услуги МФЦ, выполняемых другими организациями на договорной основе с МФЦ при отсутствии достаточной собственной материально-технической базы.

Прямые расходы ( $P_{\text{пр}}$ ) рассчитываются по формуле:

$$P_{\text{пр}} = OT_{\text{осн}} + H_{\text{осн}} + M_3 + A_{\text{осн}}$$

6. К косвенным расходам ( $P_{\text{косв}}$ ) относятся затраты, необходимые для обеспечения деятельности МФЦ, связанной с предоставлением услуги, но не потребляемые непосредственно в процессе предоставления услуги.

К косвенным расходам относятся:

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 ( $OT_{\text{оу}}$ );

начисления на оплату труда общеуправленческого персонала ( $H_{oy}$ ) в соответствии с законодательством Российской Федерации;

хозяйственные расходы ( $P_x$ ) (оплата услуг связи, расходы на содержание имущества, услуги по охране, повышению квалификации сотрудников, транспортные расходы и пр.);

расходы на амортизацию основных средств, непосредственно не связанных с предоставлением услуги ( $A_{др.осн}$ );

прочие расходы ( $P_{проч}$ ), включая налоги и сборы.

Косвенные расходы учреждения ( $P_{косв}$ ) рассчитываются по формуле:

$$P_{косв} = OT_{oy} + H_{oy} + P_x + A_{др.осн} + P_{проч}$$

В себестоимость услуги косвенные расходы включаются пропорционально количеству услуг, которые планируется оказать, рассчитываются в соответствии с планом работы МФЦ на год либо по фактическим данным предшествующего периода и определяются путем отношения общей суммы косвенных расходов, производимых в рамках предоставления услуг по выезду ( $P_{косв}$ ) за расчетный период, к количеству услуг за указанный период ( $U_{период}$ ):

$$P_{косви} = P_{косв} / U_{период}$$

где:

$P_{косви}$  – величина косвенных расходов, включаемых в себестоимость  $i$ -й услуги.

7. При установлении размера платы за выезд работника МФЦ к заявителю применяется дифференцированный подход к размеру платы с учетом удаленности места нахождения заявителя, а также срочности выезда к заявителю. Количество услуг, которое планируется оказать, рассчитывается в соответствии с планом работы на год либо по фактическим данным предшествующего периода.

При расчете размера платы не учитывается время, затрачиваемое специалистом МФЦ для консультирования, приема заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной и (или) муниципальной услуги, а также с целью доставки заявителю результатов предоставления государственной и (или) муниципальной услуги.

8. Расчет платы за выезд работника МФЦ к заявителю и ее экономическое обоснование производится МФЦ самостоятельно.

Начальник управления  
документационного обеспечения  
Правительства Ростовской области



Т.А. Родионченко

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

1. Ветераны Великой Отечественной войны.
2. Инвалиды Великой Отечественной войны.
3. Инвалиды I группы, полностью или частично утратившие способность самостоятельно передвигаться, вследствие этого не имеющие возможности самостоятельно обратиться в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.
4. Пенсионеры, полностью или частично утратившие способность самостоятельно передвигаться, вследствие этого не имеющие возможности самостоятельно обратиться в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

Начальник управления  
документационного обеспечения  
Правительства Ростовской области



Т.А. Родионченко