



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ПРАВИТЕЛЬСТВО КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКОЙ РЕСПУБЛИКИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

12.07.2016

г. Черкесск

№ 179

О Порядке исчисления платы за выезд работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг к заявителю и Перечне категорий граждан, для которых организация выезда работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляется бесплатно

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» Правительство Карачаево-Черкесской Республики

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

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

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

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Председателя Правительства Карачаево-Черкесской Республики, курирующего финансово-экономические вопросы.

Председатель Правительства  
Карачаево-Черкесской Республики



Р.О. Казанков

## П О Р Я Д О К

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

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

2. Порядок подлежит применению республиканским государственным бюджетным учреждением «Уполномоченный Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг - Центр информационных технологий Карачаево-Черкесской Республики» (далее - РГБУ «УМФЦ-ЦИТ КЧР») и многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг Карачаево-Черкесской Республики при осуществлении по запросу заявителя выезда работника МФЦ к заявителю для приема заявлений и документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг, а также для доставки результатов предоставления государственных и муниципальных услуг.

3. Под заявителем в Порядке понимается физическое или юридическое лицо (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители, обратившиеся в МФЦ в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» с запросом о предоставлении услуги, выраженным в устной, письменной или электронной форме.

4. Размер платы за предоставление услуги определяется на основе расчета экономически обоснованных затрат материальных и трудовых ресурсов на ее оказание и нормы прибыли (рентабельности) по формуле:

$C = Z_{вр} \times T + Mз + P_{косв} + P$ , где:

C - стоимость услуги;

Z<sub>вр</sub> - прямые затраты, связанные со временем оказания услуги;

Z<sub>вр</sub> рассчитывается по формуле:

$Z_{вр} = \text{ФОТ} + Н + А$ , где:

ФОТ - среднечасовая оплата труда специалиста МФЦ и водителя МФЦ, непосредственно участвующих в предоставлении услуги. Расчет расходов на плату труда осуществляется с учетом должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера;

Н - начисления на оплату труда, объем которых определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации;

А - амортизация оборудования (транспортного средства, персонального компьютера, многофункционального устройства), непосредственно связанного с предоставлением услуги исходя из его эксплуатации в течение одного часа;

Т- время оказания услуги, час. Рассчитывается исходя из времени работы с заявителем и времени нахождения в пути;

Мз - материальные затраты (горюче-смазочные материалы, канцелярские расходы, материалы для ремонта и обслуживания техники), потребляемые непосредственно в процессе предоставления услуги и не являющиеся амортизируемым имуществом, рублей;

Ркосв - косвенные расходы.

К косвенным расходам относятся затраты, необходимые для обеспечения деятельности учреждения, но не потребляемые непосредственно в процессе предоставления услуги.

Косвенные расходы рассчитываются по формуле:

$R_{\text{косв}} = (\text{ФОТ} \times T) \times K$ , где:

К - коэффициент косвенных расходов, который рассчитывается в соответствии с планом работы на текущий финансовый год по формуле:

$K = (Z_{\text{уп}} + N_{\text{уп}} + P_x) / P_r$ , где:

$Z_{\text{уп}}$  - затраты на оплату труда работников МФЦ, не принимающих непосредственного участия в оказании услуги (административно-управленческий, административно-хозяйственный, вспомогательный и иной персонал);

$N_{\text{уп}}$  - начисления на оплату труда работников МФЦ, не принимающих непосредственного участия в оказании услуги (административно-управленческий, административно-хозяйственный, вспомогательный и иной персонал);

Рх - хозяйственные расходы. В число хозяйственных расходов входят расходы на коммунальные услуги, услуги связи, услуги по охране, транспортные услуги, расходы на содержание объектов недвижимого имущества, закрепленного за МФЦ на праве оперативного управления или приобретенного за счет средств, выделенных МФЦ учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, находящегося у МФЦ на основании договора аренды или безвозмездного пользования, эксплуатируемого в процессе оказания услуг, расходы на содержание объектов особо ценного движимого имущества, закрепленного за МФЦ или приобретенного за счет средств, выделенных МФЦ учредителем на приобретение такого имущества;

Пр - плановые расходы на оплату труда работников МФЦ, непосредственно участвующих в предоставлении услуги, на текущий финансовый год;

Р - рентабельность предоставления услуги.

Рентабельность предоставления услуги устанавливается приказом руководителя МФЦ по согласованию с отраслевым органом исполнительной власти Карачаево-Черкесской Республики, осуществляющим функции и полномочия учредителя МФЦ, либо органом местного самоуправления Карачаево-Черкесской Республики, осуществляющего функции и полномочия учредителя МФЦ и не может превышать 25 процентов от себестоимости услуги.

5. Размер платы за предоставление услуг устанавливается приказом руководителя МФЦ по согласованию с отраслевым органом исполнительной власти Карачаево-Черкесской Республики, осуществляющим функции и полномочия учредителя МФЦ, либо органом местного самоуправления Карачаево-Черкесской Республики, осуществляющего функции и полномочия учредителя МФЦ.

6. Пересмотр размера платы за предоставление услуг на очередной финансовый год осуществляется ежегодно, не позднее 1 сентября текущего года.

7. Прейскурант цен по предоставлению платных услуг подлежит размещению на официальных сайтах МФЦ и официальных сайтах уполномоченных органов исполнительной власти Карачаево-Черкесской Республики, осуществляющих функции учредителей МФЦ, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.



