



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
НОХЧИЙН РЕСПУБЛИКИН ПРАВИТЕЛЬСТВО

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

30.09.2020

№ 290

г. Грозный

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 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, Правительство Чеченской Республики постановляет:

1. Утвердить:

а) Порядок исчисления платы за выезд работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг к заявителю (приложение № 1);

б) Перечень категорий граждан, для которых организация выезда работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляется бесплатно (приложение № 2).

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Председателя Правительства Чеченской Республики Магомадова А.А.

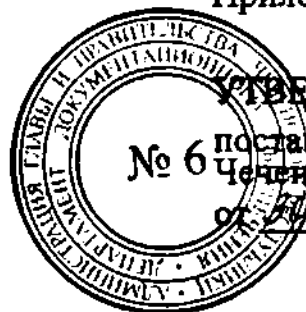
3. Настоящее постановление вступает в силу по истечении десяти дней со дня его официального опубликования.

Председатель



М.М. Хучиев

Приложение № 1



УТВЕРЖДЕН
 постановлением Правительства
 Чеченской Республики
 от 20.09.2020 № 290

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

1. Настоящий Порядок устанавливает правила и механизм исчисления размера платы за выезд работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг в Чеченской Республике (далее – МФЦ) к заявителю по его запросу для приема заявлений и документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг, либо доставки результатов предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – услуга).

2. Размер платы за услугу по выезду работника МФЦ к заявителю определяется исходя из экономически обоснованных расходов на оказание услуги по выезду работника МФЦ к заявителю (себестоимость услуги с учетом всех затрат связанных с выездом работника МФЦ к заявителю) и нормы прибыли (рентабельности услуги).

3. Размер платы за услугу по выезду работника МФЦ заявителю определяется по формуле:

$$П = С + Р,$$

где:

П – размер платы за услугу по выезду работника МФЦ к заявителю;

С – себестоимость услуги по выезду работника МФЦ к заявителю;

Р – рентабельность услуги по выезду работника МФЦ к заявителю.

Себестоимость услуги по выезду работника МФЦ к заявителю состоит из затрат непосредственно связанных с предоставлением услуги по выезду работника МФЦ к заявителю и возникающих в процессе её оказания, и определяется по формуле:

$$С = ЗП + ТР + ОХ,$$

где

1) ЗП – оплата труда работников МФЦ, непосредственно участвующих в оказании услуги по выезду работника МФЦ к заявителю, определяется по формуле:

$$ЗП = В \times ((ЗП \text{ раб./час} \times К) + ЗП \text{ вод./час}),$$

в случае осуществления выезда к заявителю для доставки результата услуги, применяется формула:

$$ЗП = В \times ЗП \text{ вод./ час},$$

где:

ЗП раб./час – размер почасовой заработной платы работника МФЦ, непосредственно осуществляющего прием заявление и документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо доставку результата предоставления государственной или муниципальной услуги, с учетом начислений на оплату труда в соответствии с законодательством Российской Федерации;

К – коэффициент за особые условия труда, учитывающий разъездной характер работы работника МФЦ, устанавливается в размере 100 %;

ЗП вод./час – размер почасовой заработной платы водителя с учетом начислений на оплату труда в соответствии с законодательством Российской Федерации;

В – время оказания услуги при выезде работника МФЦ к заявителю. Во время оказания услуги по выезду работника МФЦ заявителю включается время работы с заявителями и нахождения в пути по дороге к заявителю и обратно. За единицу времени принимается среднее количество времени (1 час), затраченного на выезд к заявителю и на предоставление услуги определённой экспертным путем;

2) ТР – транспортные расходы включают в себя расходы на горюче-смазочные материалы, амортизацию транспортного средства и определяются по формуле:

$$ТР = ГСМ + АМ,$$

где:

ГСМ – расходы на горюче-смазочные материалы с учетом средней скорости движения транспортного средства, расстояния (километраж принимается усреднённым – 20 км) и норм расхода топлива, определённых по технической документации к транспортному средству;

АМ - амортизация транспортного средства с учетом времени оказания услуги по выезду работника МФЦ к заявителю, расчёт которой производится линейным путем способом исходя из балансовой стоимости автомобиля и годовой нормы его износа;

3) ОХ – затраты общехозяйственного назначения, которые включают в себя: на материальные и информационные ресурсы, затраты на услуги в области информационных технологий (в том числе неисключительных (пользовательских) прав на программное обеспечение);

на коммунальные услуги, услуги связи и транспорта;

на содержание недвижимого и особо ценного движимого имущества, в том числе: затраты на охрану; затраты на противопожарную безопасность;

на текущий ремонт по видам основных фондов;

на уборку и санитарную обработку помещений;

на содержание транспорта.

Рентабельность предоставление услуги по выезду работника МФЦ к заявителю (Р) устанавливается в размере 25 % от себестоимости услуги.

4) Размер оплаты за услугу утверждается приказом руководителя государственного бюджетного учреждения Чеченской Республики

«Республиканский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» на очередной календарный год.

5) Пересмотр размера платы за услугу осуществляется при возникновении основания для пересмотра стоимости услуги (изменения размеров должностных окладов сотрудников, изменение цен на горюче-смазочные материалы).

6) Источником предоставления платы за выезд работникам МФЦ является средства, полученные от предоставления услуги по выезду работника МФЦ к заявителю.



Приложение № 2



УТВЕРЖЕДЕН

№ постановлением Правительства
Чеченской Республики

от 09.2020 № 290

ПЕРЕЧЕНЬ

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

1. Инвалиды Великой Отечественной войны.
2. Участники Великой Отечественной войны, в том числе участники Великой Отечественной войны, ставшие инвалидами.
3. Лица, награжденные знаком «Жителю блокадного Ленинграда».
4. Лица, проработавшие в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, либо награжденные орденами и медалями СССР за самоотверженный труд в период ВОВ.
5. Инвалиды I или II группы, члены семей, имеющих детей-инвалидов.
6. Герои Советского Союза, Герои Российской Федерации, полные кавалеры ордена Славы, а также Герои Социалистического Труда и полные кавалеры ордена Трудовой Славы и их вдовы (вдовцы).
7. Граждане, достигшие возраста 80 лет и старше.