



ПРАВИТЕЛЬСТВО КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21 декабря 2021 г. № 832
Калининград

Об утверждении порядка исчисления платы за выезд работника Государственного казенного учреждения Калининградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» к получателю государственных и муниципальных услуг и перечня категорий граждан, для которых организация выезда работника Государственного казенного учреждения Калининградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» осуществляется бесплатно

В соответствии с частью 3 статьи 8 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», пунктом 4¹ Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376, Правительство Калининградской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемые:

1) порядок исчисления платы за выезд работника Государственного казенного учреждения Калининградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» к получателю государственных и муниципальных услуг;

2) перечень категорий граждан, для которых организация выезда работника Государственного казенного учреждения Калининградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» осуществляется бесплатно.

2. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Губернатор
Калининградской области

А.А. Алиханов

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Калининградской области
от 21 декабря 2021 г. № 832

П О Р Я Д О К
исчисления платы за выезд работника Государственного
казенного учреждения Калининградской области
«Многофункциональный центр предоставления государственных
и муниципальных услуг» к получателю государственных
и муниципальных услуг

1. Настоящий порядок устанавливает механизм формирования стоимости услуги по выезду работника Государственного казенного учреждения Калининградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) к получателю государственных и муниципальных услуг (далее – заявитель).

2. Настоящий порядок применяется в целях оказания по запросу заявителя следующих услуг МФЦ за плату (далее – услуга):

1) приема заявлений и документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг;

2) доставки результатов предоставления государственных и муниципальных услуг.

3. Под заявителем в настоящем порядке понимается физическое и юридическое лицо (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители, обратившиеся в МФЦ в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» с запросом о предоставлении услуги, выраженным в устной, письменной или электронной форме.

4. Выезд к заявителям осуществляется работниками МФЦ по месту нахождения заявителей.

5. Размер платы за предоставление услуги определяется на основании расчета экономически обоснованных затрат (себестоимости услуги) – материальных и трудовых ресурсов на ее оказание и рентабельности предоставления услуги.

6. При определении размера платы учитываются затраты, непосредственно связанные с приемом одного заявления и прилагаемых к нему документов (далее – комплект документов). В случае если у одного заявителя осуществляется прием более одного комплекта документов, применяется дифференцированный подход с учетом количества одновременно принимаемых комплектов документов.

7. Размер платы за предоставляемую услугу (Ц) определяется по формуле:

$$Ц = С + (С \times Р),$$

где:

С – себестоимость услуги;

Р – рентабельность предоставления услуги.

8. Рентабельность предоставления услуги устанавливается органом исполнительной власти Калининградской области, осуществляющим функции и полномочия учредителя МФЦ (далее – учредитель МФЦ), в размере, не превышающем 30 процентов от себестоимости услуги.

9. Размер платы за оказание услуги исчисляется в полных рублях. В случае если размер платы за оказание услуги при расчете содержит неполные рубли, размер платы менее 50 копеек отбрасывается, а размер платы от 50 копеек и более округляется до полного рубля.

10. Себестоимость услуги (С) определяется по формуле:

$$С = Р_{пр} + Р_{косвл},$$

где:

$Р_{пр}$ – прямые расходы;

$Р_{косвл}$ – величина косвенных расходов, включаемых в себестоимость одной услуги.

11. К прямым расходам МФЦ ($Р_{пр}$) относятся затраты, непосредственно связанные с предоставлением услуги и потребляемые в процессе ее предоставления, которые определяются по формуле:

$$Р_{пр} = ФОТ_{раб} + Н_{раб} + М_{осн} + А_{осн} + Р_{др},$$

где:

$ФОТ_{раб}$ – затраты на оплату труда работников МФЦ, непосредственно участвующих в процессе предоставления услуги; расчет затрат на оплату труда работников МФЦ, непосредственно участвующих в процессе предоставления услуги, осуществляется с учетом должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера, нормы рабочего времени, затрачиваемого работником на предоставление услуги (максимальное время проезда к месту оказания услуги и обратно – 160 минут)¹, умноженной на стоимость единицы рабочего времени; при этом время, необходимое на оказание услуги, не включает время, которое работник МФЦ затрачивает на прием у заявителя заявления и документов, а также на выдачу документов;

$Н_{раб}$ – начисления страховых взносов на оплату труда работников МФЦ, непосредственно участвующих в процессе предоставления услуги;

$М_{осн}$ – материальные затраты, которые включают в себя расходы на приобретение горюче-смазочных и прочих расходных материалов,

потребляемых непосредственно в процессе предоставления услуги и не являющихся амортизируемым имуществом;

$A_{осн}$ – амортизация оборудования, непосредственно связанного с предоставлением услуги за единицу времени;

$P_{др}$ – затраты на оплату стоимости работ (услуг), необходимых для предоставления услуги многофункциональным центром, выполняемых другими организациями на договорной основе при отсутствии у МФЦ собственной материально-технической базы.

12. К косвенным расходам МФЦ ($P_{косв}$) относятся затраты, необходимые для обеспечения деятельности учреждения, но не потребляемые непосредственно в процессе предоставления услуги, определяемые по формуле:

$$P_{косв} = \text{ФОТ}_{ay} + N_{ay} + P_{ay} + P_{проч},$$

где:

ФОТ_{ay} – затраты на оплату труда административно-управленческого, административно-хозяйственного, вспомогательного персонала МФЦ, с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера;

N_{ay} – начисления страховых взносов на оплату труда административно-управленческого, административно-хозяйственного, вспомогательного персонала МФЦ;

P_{ay} – хозяйственные расходы, расходные материалы и предметы снабжения, оплата услуг связи, оплата коммунальных услуг, расходы на содержание (ремонт) имущества и помещений, услуги по охране, повышению квалификации сотрудников;

$P_{проч}$ – прочие расходы: все иные суммы расходов, не включенные в P_{ay} – страхование имущества, оказание консультационных, информационных и иных подобных услуг общего характера, перечень которых приведен в статьях 262 – 264 Налогового кодекса Российской Федерации.

13. В себестоимость услуги косвенные расходы включаются через расчетный коэффициент косвенных расходов ($K_{косв.расх}$), который определяется по формуле:

$$K_{косв.расх} = P_{косв} / (\text{ФОТ}_{осн} + N_{осн}),$$

где:

$P_{косв}$ – общая сумма косвенных расходов по учреждению;

$\text{ФОТ}_{осн}$ – фонд оплаты труда основного персонала учреждения, не занятого непосредственно в предоставлении данной услуги и предоставляющего государственные и муниципальные услуги в целом в рамках уставной деятельности;

$N_{осн}$ – начисления страховых взносов на оплату труда основного персонала учреждения, не занятого непосредственно в предоставлении данной услуги и предоставляющего государственные и муниципальные услуги в целом в рамках уставной деятельности.

14. Величина косвенных расходов, включаемых в себестоимость одной услуги ($P_{\text{косвл}}$), рассчитывается путем умножения полученного коэффициента на сумму затрат на оплату труда и начислений страховых взносов работников МФЦ, непосредственно участвующих в процессе предоставления услуги, и определяется по формуле:

$$P_{\text{косвл}} = (\text{ФОТ}_{\text{раб}} + N_{\text{раб}}) \times K_{\text{косв.расх}},$$

где:

$\text{ФОТ}_{\text{раб}}$ – затраты на оплату труда работников МФЦ, непосредственно участвующих в процессе предоставления услуги;

$N_{\text{раб}}$ – начисления страховых взносов на оплату труда работников МФЦ, непосредственно участвующих в процессе предоставления услуги;

$K_{\text{косв.расх}}$ – коэффициент косвенных расходов.

15. Дифференцированный подход к установлению размера платы за услугу применяется в случае, если у одного заявителя осуществляется прием более одного заявления.

16. Размер платы за оказание услуги при применении дифференцированного подхода (Ц_n) определяется по формуле:

$$\text{Ц}_n = \text{Ц} + \text{Ц}_n,$$

где:

Ц – размер платы (цена) за предоставление услуги;

Ц_n – размер доплаты за оказание услуги при применении дифференцированного подхода в случае, если у одного заявителя осуществляется прием более одного заявления.

17. Если выезд осуществляется для приема одного заявления, то $\text{Ц}_n = 0$.

18. Размер доплаты за оказание услуги при применении дифференцированного подхода в случае, если у одного заявителя осуществляется прием более одного заявления (Ц_n), определяется по следующей формуле:

$$\text{Ц}_n = \text{Ц} \times K_d \times (n-1),$$

где:

Ц – размер платы (цена) за предоставление услуги;

K_d – коэффициент дифференциации, равный $0,2^2$;

n – количество принимаемых заявлений у одного заявителя.

19. Размер платы за предоставление услуги устанавливается приказом учредителя МФЦ.

20. Пересмотр размера платы за предоставление услуги производится не чаще одного раза в календарный год при наличии следующих оснований:

- 1) рост затрат на предоставление услуги более чем на 7 процентов;
- 2) изменение законодательства Российской Федерации.

21. Решение о пересмотре размера платы за предоставление услуги принимается учредителем МФЦ на основании предложения руководителя МФЦ с обоснованием (расчетом) нового размера платы за предоставление услуги.

22. Информация о размере платы за предоставление услуги подлежит обязательному размещению на информационных стендах, расположенных в зданиях МФЦ, а также на официальном сайте МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

¹ Среднее расстояние при проезде к заявителю по территории Калининградской области (туда / обратно) определено расчетным путем в 160 км. Количество времени нахождения в пути (туда и обратно) специалиста МФЦ к заявителю по территории Калининградской области определяется как 1 мин. на 1 км.

² Коэффициент дифференциации рассчитан как соотношение среднего времени оказания услуги (30 минут) и среднего времени проезда к месту оказания услуги и обратно (160 минут).

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Калининградской области
от 21 декабря 2021 г. № 832

П Е Р Е Ч Е Н Ь

**категорий граждан, для которых организация выезда работника
Государственного казенного учреждения Калининградской области
«Многофункциональный центр предоставления государственных
и муниципальных услуг» осуществляется бесплатно**

1. Ветераны Великой Отечественной войны.
2. Инвалиды Великой Отечественной войны.
3. Дети-инвалиды.
4. Родители (законные представители) детей-инвалидов.
5. Инвалиды I и II групп.