



ПРАВИТЕЛЬСТВО НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 03.07.2015 № 246-п

г. Новосибирск

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 частью 3 статьи 8 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и пунктом 4.1 Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376, Правительство Новосибирской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемые:

- 1) Порядок исчисления платы за выезд работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг к заявителю;
- 2) Перечень категорий граждан, для которых организация выезда работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляется бесплатно.

2. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя Председателя Правительства Новосибирской области Знаткова В.М.

Губернатор Новосибирской области

В.Ф. Городецкий

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) разработан в целях установления единого механизма формирования цены на услуги по выезду работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг к заявителю (далее – услуга).

2. Порядок подлежит применению государственным автономным учреждением Новосибирской области «Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и его филиалами (далее – МФЦ) при организации предоставления по запросу заявителя следующих услуг:

1) выезд работника МФЦ к заявителю для приема заявлений и документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг;

2) выезд работника МФЦ к заявителю 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 и их территориальных органов, 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 исходя из расчетно-нормативных затрат, экономически обоснованных расходов на ее оказание и нормы прибыли (рентабельности).

Размер платы за услугу определяется по формуле:

$$Ц = С + Р, \text{ где:}$$

Ц – цена за предоставление услуги;

С – себестоимость услуги;

Р – рентабельность предоставления услуги.

5. Рентабельность предоставления услуги устанавливается в пределах 25%.

6. При расчете себестоимости услуги учитываются расходы МФЦ, которые

делятся на прямые ($R_{пр}$) и косвенные ($R_{косв}$):

$$C = R_{пр} + R_{косв}$$

7. К прямым расходам ($R_{пр}$) МФЦ относятся затраты, непосредственно связанные с предоставлением услуги и потребляемые в процессе ее предоставления:

1) оплата труда работников МФЦ, непосредственно участвующих в процессе предоставления услуги (далее – основной персонал) (ФОТосн).

Расчет расходов на оплату труда основного персонала осуществляется с учетом должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера, времени предоставления конкретной услуги;

2) начисления на оплату труда основного персонала (Носн) в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3) материальные затраты ($Mз$), включают расходы на горюче-смазочные материалы, канцелярские товары, материалы для ремонта и обслуживания техники и другие материалы, потребляемые непосредственно в процессе предоставления услуги и не являющиеся амортизируемым имуществом;

4) амортизация оборудования, непосредственно связанного с предоставлением услуги ($Aосн$).

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

Прямые расходы ($R_{пр}$) рассчитываются по формуле:

$$R_{пр} = \text{ФОТосн} + \text{Носн} + Mз + Aосн$$

8. К косвенным расходам ($R_{косв}$) относятся затраты, необходимые для обеспечения деятельности учреждения, но не потребляемые непосредственно в процессе предоставления услуги:

1) оплата труда общеучрежденческого персонала МФЦ (ФОТоу);

2) начисления на оплату труда общеучрежденческого персонала (Ноу);

3) хозяйственные расходы (R_x) (расходные материалы и предметы снабжения, оплата услуг связи, оплата коммунальных услуг, расходы на содержание имущества и помещения, услуги по охране и пр.);

4) расходы на амортизацию зданий, сооружений и других основных средств общехозяйственного назначения, непосредственно не связанные с предоставлением услуги (ИдрОС);

5) прочие расходы ($R_{проч}$) (налоги, расходы на командировки, расходы на подготовку и переподготовку кадров, плата за аренду помещений и пр.).

Косвенные расходы учреждения ($R_{\text{косв}}$) рассчитываются по формуле:

$$R_{\text{косв}} = \text{ФОТ}_{\text{оу}} + \text{Ноу} + P_x + \text{ИдрОС} + P_{\text{проч}}$$

В себестоимость услуги косвенные расходы включаются пропорционально фонду оплаты труда основного персонала, участвующего в предоставлении услуги, через расчетный коэффициент косвенных расходов ($K_{\text{косв. расх.}}$).

Коэффициент косвенных расходов, применяемый для расчета себестоимости услуги, рассчитывается в соответствии с планом работы на год либо по фактическим данным предшествующего периода и определяется путем отношения общей суммы косвенных расходов по учреждению ($R_{\text{косву}}$) за определенный период к фонду оплаты труда всего основного персонала, непосредственно участвующего в предоставлении услуг, за тот же период:

$$K_{\text{косв. расх.}} = R_{\text{косв}} / \text{ФОТ}_{\text{осн. пер.}}, \text{ где:}$$

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

$\text{ФОТ}_{\text{осн. пер.}}$ – фонд оплаты труда основного персонала.

После этого рассчитывается величина косвенных (общехозяйственных) расходов на отдельную услугу ($R_{\text{косву}}$) путем умножения полученного коэффициента на сумму заработной платы основного персонала в себестоимости одной услуги:

$$R_{\text{косву}} = \text{ФОТ}_{\text{осну}} \times K_{\text{косв. расх.}}, \text{ где:}$$

$R_{\text{косву}}$ – величина косвенных расходов, включаемых в себестоимость услуги;

$\text{ФОТ}_{\text{осну}}$ – фонд оплаты труда основного персонала при предоставлении услуги;

$K_{\text{косв. расх.}}$ – коэффициент косвенных расходов, включаемых в себестоимость услуги.

9. Размер платы за предоставление услуг устанавливается приказом директора МФЦ по согласованию с руководителем областного исполнительного органа государственной власти Новосибирской области, осуществляющего функции и полномочия учредителя МФЦ.

10. Пересмотр размера платы за предоставление услуг на очередной финансовый год осуществляется один раз в год с 1 апреля текущего года.

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Новосибирской области
от 03.07.2015 № 246-п

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 и II групп, семьи, имеющие детей-инвалидов.
 4. Герои Советского Союза, Герои Российской Федерации, полные кавалеры ордена Славы.
 5. Герои Социалистического Труда, Герои Труда Российской Федерации и полные кавалеры ордена Трудовой Славы.
-