



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16 февраля 2015 года

№ 51

г. Чита

Об утверждении Порядка исчисления платы за выезд работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг к заявителю, Перечня 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 декабря 2012 года № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг», статьей 44 Устава Забайкальского края, в целях повышения качества предоставления государственных и муниципальных услуг на базе многофункциональных центров предоставления государственных (муниципальных) услуг Правительство Забайкальского края **п о с т а н о в л я е т** :

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

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

Губернатор Забайкальского края



К.К.Ильковский



УТВЕРЖДЕН

решением Правительства
Забайкальского края
от 16 февраля 2015 года № 51

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

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

2. Настоящий Порядок разработан в целях установления единого механизма формирования цены на услуги по выезду работника МФЦ к заявителю (далее – услуга) в рамках уставной деятельности.

3. Размер платы за предоставление услуги определяется исходя из расчетно-нормативных затрат, экономически обоснованных расходов на ее оказание и нормы прибыли (рентабельности) и рассчитывается по формуле:

$$\text{Пусл} = \text{С} + \text{Р}, \text{ где:}$$

Пусл – размер платы за предоставление услуги;

С – себестоимость услуги;

Р – рентабельность предоставления услуги.

4. Рентабельность предоставления услуги устанавливается в пределах 25%.

5. При расчете себестоимости услуги учитываются расходы МФЦ, которые делятся на прямые (Рпр) и косвенные (Ркосв):

$$\text{С} = \text{Рпр} + \text{Ркосв}.$$

6. К прямым расходам МФЦ (Рпр) 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 (Мз), 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;

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

Амортизация оборудования за единицу времени рассчитывается как отношение суммы годовой амортизации *i*-го вида 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 МФЦ услуги, выполняемых другими организациями на договорной основе с МФЦ при отсутствии у МФЦ собственной материально-технической базы.

Прямые расходы (Рпр) рассчитываются по формуле:

$$Рпр = ФОТосн + Носн + Мз + Аосн.$$

7. К косвенным расходам (Ркосв) относятся затраты, необходимые для обеспечения деятельности МФЦ, 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 (Рх): расходные материалы и предметы снабжения, оплата услуг связи, оплата коммунальных услуг, расходы на содержание имущества и помещения, услуги по охране, повышению квалификации сотрудников и пр.;

4) амортизация зданий, сооружений и других основных средств общехозяйственного назначения, непосредственно не связанных с предоставлением услуги (ИдрОС);

5) прочие расходы (Рпроч).

Косвенные расходы МФЦ (Ркосв) рассчитываются по формуле:

$$Ркосв = ФОТоу + Ноу + Рх + ИдрОС + Рпроч.$$

В себестоимость услуги косвенные расходы включаются пропорционально фонду оплаты труда основного персонала с применением расчетного коэффициента косвенных расходов (Ккосв. 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 как отношение общей суммы косвенных расходов МФЦ (Ркосв) за определенный период к фонду оплаты труда основного персонала (ФОТосн) за тот же период:

$$\text{Ккосв. расх.} = \text{Ркосв} / \text{ФОТосн.}$$

После этого рассчитывается величина косвенных (общехозяйственных) расходов на отдельную услугу путем умножения полученного коэффициента на сумму заработной платы основного персонала в себестоимости одной услуги:

$$\text{Ркосв}_i = \text{ФОТосн} \times \text{Ккосв. расх.}, \text{ где:}$$

Ркосв_i – величина косвенных расходов, включаемых в себестоимость i -й услуги;

ФОТосн – фонд оплаты труда основного персонала при предоставлении i -й услуги;

Ккосв. расх. – коэффициент косвенных расходов, включаемых в себестоимость i -й услуги.

8. Размер платы за предоставление услуги устанавливается приказом МФЦ по согласованию с руководителем исполнительного органа государственной власти Забайкальского края, осуществляющего функции и полномочия учредителя МФЦ.

9. Пересмотр размера платы за предоставление услуги на очередной финансовый год осуществляется один раз в год после 1 апреля текущего года.



УТВЕРЖДЕН

Постановлением Правительства
Забайкальского края
от 16 февраля 2015 года № 51

ПЕРЕЧЕНЬ

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

1. Инвалиды 1, 2 групп, дети-инвалиды.
 2. Ветераны и инвалиды Великой Отечественной войны, члены семей погибших (умерших) ветеранов и инвалидов Великой Отечественной войны, имеющие право на предоставление мер социальной поддержки в соответствии с Федеральным законом от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах».
 3. Герои Российской Федерации, Герои Советского Союза, Герои Социалистического Труда, Герои Труда Российской Федерации.
-