



**ПРАВИТЕЛЬСТВО  
РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 22.12.2014

№ 640

г.С а р а н с к

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

Во исполнение части 3 статьи 8 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», пункта 4.1 Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг», Правительство Республики Мордовия **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемые:

Порядок исчисления платы за выезд работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг к заявителю (далее – Порядок, МФЦ);

Перечень категорий граждан, для которых организация выезда работника МФЦ осуществляется бесплатно (далее – Перечень).

2. Установить, что бесплатное обслуживание граждан, определенных абзацем третьим пункта 1 настоящего постановления, осуществляется при

предъявлении сотрудникам МФЦ документов, подтверждающих право на бесплатное обслуживание.

3. Рекомендовать органам местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Республики Мордовия, установить расходные обязательства по оказанию услуг, связанных с выездом работника МФЦ к заявителю.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Правительства  
Республики Мордовия



В.Сушков

**Утвержден**  
постановлением Правительства  
Республики Мордовия  
от 22 декабря 2014 г. № 640

**Порядок**

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

1. Настоящий Порядок разработан во исполнение пункта 4.1 Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» (с изменениями, внесенными постановлениями Правительства Российской Федерации от 28 октября 2013 г. № 968, от 7 мая 2014 г. № 412), и устанавливает правила исчисления платы за выезд работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенного на территории Республики Мордовия (далее – МФЦ), к заявителю для приема заявлений и документов, необходимых для предоставления государственных, муниципальных и иных услуг, предоставление которых организовано на базе данного МФЦ (далее – услуги), а также доставку результатов их предоставления (далее – плата, услуга).

2. Целью разработки настоящего Порядка является оказание практической помощи МФЦ при исчислении размера платы.

3. Расчет размера платы осуществляется МФЦ на основе расчета экономически обоснованных затрат материальных и трудовых ресурсов.

4. При определении размера платы рассматриваются затраты, непосредственно связанные с предоставлением услуги.

К ним относятся:

затраты на персонал, непосредственно участвующий в процессе предоставления услуги (основной персонал);

материальные запасы, полностью потребляемые в процессе предоставления услуги;

затраты (амортизация) оборудования, используемого в процессе предоставления услуги;

накладные затраты, относимые на стоимость услуги.

5. При определении размера платы используется метод прямого счета, исходя из которого стоимость услуги рассчитывается по формуле:

$$P_{\text{усл}} = Z_{\text{оп}} + Z_{\text{мз}} + A + Z_{\text{н}}, \text{ где:}$$

$P_{\text{усл}}$  – размер платы;

$Z_{оп}$  – затраты на основной персонал, непосредственно принимающий участие в предоставлении услуги (далее – основной персонал);

$Z_{мз}$  – затраты на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе предоставления услуги;

$A$  – сумма начисленной амортизации оборудования, используемого при предоставлении услуги;

$Z_n$  – накладные затраты, относимые на стоимость услуги.

Затраты на основной персонал рассчитываются по формуле:

$$Z_{оп} = \sum_{i=1}^n C_i \times T_{чi}, \text{ где:}$$

$Z_{оп}$  – затраты на основной персонал;

$C_i$  – стоимость единицы рабочего времени основного персонала согласно штатному расписанию, включая начисления на выплаты по оплате труда;

$T_{чi}$  – норма рабочего времени, затрачиваемого основным персоналом на предоставление услуги;

$n$  – количество штатных единиц МФЦ, непосредственно принимающих участие в предоставлении услуги.

Затраты на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе предоставления услуги, включают в себя затраты на приобретение расходных материалов, инвентарь, транспортные расходы, в том числе горюче-смазочные материалы.

Затраты на приобретение материальных запасов рассчитываются по формуле:

$$Z_{мз} = \sum_{i=1}^n C_i \times M_i, \text{ где:}$$

$Z_{мз}$  – затраты на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе предоставления услуги;

$C_i$  – средняя цена приобретаемых материальных запасов определенного вида;

$M_i$  – материальных запасы определенного вида;

$n$  – количество видов материальных запасов.

Сумма начисленной амортизации оборудования, используемого при предоставлении услуги, определяется исходя из балансовой стоимости оборудования, годовой нормы его износа, нормы времени работы оборудования и времени работы оборудования в процессе предоставления услуги.

Объем накладных затрат рассчитывается по формуле:

$$Z_n = Z_{оп} \times K_n, \text{ где:}$$

$Z_n$  – накладные затраты, относимые на стоимость услуги;

$Z_{оп}$  – затраты на основной персонал;

$K_n$  – коэффициент накладных затрат, отражающий нагрузку на основной персонал со стороны затрат, не участвующих непосредственно в предоставлении услуги.

Коэффициент накладных затрат рассчитывается по формуле:

$$K_n = \frac{Z_{ауп} + Z_{охн} + Z_{аохн}}{\Phi}, \text{ где:}$$

$Z_{ауп}$  – фактические затраты на оплату труда административно-управленческого персонала;

$Z_{охн}$  – фактические общехозяйственные затраты, пошлины и иные обязательные платежи;

$Z_{аохн}$  – сумма амортизации имущества общехозяйственного назначения;

$\Phi$  – суммарный фонд оплаты труда всего основного персонала.

6. Размер платы утверждается руководителем исполнительного органа государственной власти Республики Мордовия, органа местного самоуправления, осуществляющих функции и полномочия учредителя (собственника) МФЦ.

7. Решение о пересмотре размера платы принимается руководителем исполнительного органа государственной власти Республики Мордовия, органа местного самоуправления, осуществляющих функции и полномочия учредителя (собственника) МФЦ, на основании предложений руководителя соответствующего МФЦ, содержащих расчет и обоснование нового размера платы.

**Утвержден**  
постановлением Правительства  
Республики Мордовия  
от **22 декабря** 2014 г. № **640**

**Перечень**

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

1. Ветераны Великой Отечественной войны.
2. Инвалиды I и II групп.
3. Герои Российской Федерации, Герои Советского Союза, Герои Социалистического Труда, Герои Труда Российской Федерации.
4. Граждане, достигшие 80-летнего возраста.