



# ПРАВИТЕЛЬСТВО РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 2 марта 2017 г. № 50

г. МАХАЧКАЛА

**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 работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг 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 г. № 1376, Правительство Республики Дагестан **постановляет:**

1. Утвердить:

Порядок исчисления платы за выезд работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг к заявителю согласно приложению № 1.

Перечень категорий граждан, для которых организация выезда работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляется бесплатно, согласно приложению № 2.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Министерство транспорта, энергетики и связи Республики Дагестан.

3. Настоящее постановление вступает в силу по истечении 10 дней со дня его официального опубликования.



Председатель Правительства  
Республики Дагестан

А. Гамидов

**П О Р Я Д О К**  
**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 Республике Дагестан (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 к 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 ее 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:

$$ЗП = В \times ((ЗП_{\text{Праб./час}} \times К) + ЗП_{\text{Вод./час}}),$$

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

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

где:

ЗП<sub>Праб./час</sub> – размер почасовой заработной платы работника МФЦ, непосредственно осуществляющего прием заявления 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 процентов;

ЗПвод./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 к заявителю включается время работы с заявителем и время 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, определенное 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 усредненным – 20 км) и норм расхода топлива, определенных в технической документации к транспортному средству;

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

3) ОХ – затраты общехозяйственного назначения включают в себя:

затраты на материальные и информационные ресурсы, затраты на услуги в области информационных технологий (в том числе неисключительных (пользовательских) прав на программное обеспечение);

затраты на коммунальные услуги, услуги связи и транспорта;

затраты на содержание недвижимого и особо ценного движимого имущества, в том числе: затраты на охрану; затраты на противопожарную безопасность; затраты на текущий ремонт по видам основных фондов; затраты на уборку и санитарную обработку помещений; затраты на содержание транспорта.

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

4. Размер платы за услугу утверждается приказом руководителя государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» на очередной календарный год.

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

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

---

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к постановлению Правительства  
Республики Дагестан  
от 2 марта 2017 г. № 50

**П Е Р Е Ч Е Н Ь**

**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 Великой Отечественной войны.
  5. Инвалиды I или II групп, 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.
-