



КонсультантПлюс

Постановление Правительства Рязанской
области от 12.11.2019 N 345
(ред. от 09.06.2025)

"О порядке выездного обслуживания
заявителя работником многофункционального
центра предоставления государственных и
муниципальных услуг, находящегося на
территории Рязанской области"
(вместе с "Порядком исчисления платы за
выезд работника многофункционального
центра предоставления государственных и
муниципальных услуг, находящегося на
территории Рязанской области, к заявителю")

Документ предоставлен **КонсультантПлюс**

www.consultant.ru

Дата сохранения: 07.08.2025

ПРАВИТЕЛЬСТВО РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 12 ноября 2019 г. N 345

О ПОРЯДКЕ ВЫЕЗДНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯ РАБОТНИКОМ МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, НАХОДЯЩЕГОСЯ НА ТЕРРИТОРИИ РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ

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. N 1376 "Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг", Правительство Рязанской области постановляет:

1. Утвердить [Порядок](#) исчисления платы за выезд работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, находящегося на территории Рязанской области, к заявителю согласно приложению N 1.
2. Утвердить [перечень](#) категорий граждан, для которых организация выезда работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, находящегося на территории Рязанской области, осуществляется бесплатно, согласно приложению N 2.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Председателя Правительства Рязанской области (в сфере экономики).

Губернатор Рязанской области
Н.В.ЛЮБИМОВ

Приложение N 1
к Постановлению
Правительства Рязанской области
от 12 ноября 2019 г. N 345

ПОРЯДОК ИСЧИСЛЕНИЯ ПЛАТЫ ЗА ВЫЕЗД РАБОТНИКА МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, НАХОДЯЩЕГОСЯ НА ТЕРРИТОРИИ РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ, К ЗАЯВИТЕЛЮ

1. Настоящий Порядок устанавливает механизм формирования цены на услуги по выезду работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, находящегося на территории Рязанской области, (далее - МФЦ) к заявителю.

2. Настоящий Порядок применяется МФЦ в целях предоставления по запросу заявителя за плату следующих услуг (далее - услуга):

прием заявлений и документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг;

доставка результатов предоставления государственных и муниципальных услуг.

3. Используемые в настоящем Порядке понятия и термины употребляются в значениях, которые

определены Федеральным [законом](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

4. Выезд к заявителю осуществляется работником МФЦ по месту нахождения заявителя в пределах территории Рязанской области.

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

$$P_{\text{усл}} = C + P + \text{НДС},$$

где:

$P_{\text{усл}}$ - размер платы за предоставление услуги;

C - себестоимость услуги;

P - норма прибыли (рентабельности) предоставления услуги (устанавливается в размере 35% от себестоимости).

Размер платы за предоставление услуги рассчитывается отдельно в случае выезда работника МФЦ в пределах города Рязани и в случае выезда работника МФЦ в пределах Рязанской области (за исключением города Рязани).

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

6. Себестоимость услуги определяется по формуле:

$$C = P_{\text{непоср}} + P_{\text{накл}},$$

где:

$P_{\text{непоср}}$ - расходы МФЦ, непосредственно связанные с оказанием услуги и потребляемые в процессе предоставления услуги;

$P_{\text{накл}}$ - накладные расходы, необходимые для обеспечения деятельности МФЦ, но не потребляемые непосредственно в процессе оказания услуги.

7. Расходы, непосредственно связанные с оказанием услуги, ($P_{\text{непоср}}$), к которым относятся расходы, потребляемые в процессе предоставления услуги, определяются по формуле:

$$P_{\text{непоср}} = \text{ФОТ} + M_3 + A_{\text{ТС}},$$

где:

ФОТ - расходы на оплату труда основного персонала МФЦ (работники МФЦ, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом МФЦ целей деятельности МФЦ, а также их непосредственные руководители) (далее - основной персонал) и вспомогательного персонала МФЦ (работники МФЦ, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом МФЦ целей деятельности МФЦ) (далее - вспомогательный персонал) с учетом начислений на выплаты по оплате труда, времени предоставления конкретной услуги;

M_3 - материальные расходы, которые включают в себя расходы на проезд работника МФЦ к заявителю

(материальные запасы, потребляемые непосредственно в процессе предоставления услуги и не являющиеся амортизируемым имуществом);

$A_{тс}$ - амортизация транспортного средства, непосредственно связанного с предоставлением услуги.

8. Расходы на оплату труда основного и вспомогательного персонала рассчитываются по формуле:

$$\Phi OT = \sum \Phi OT_{ед} \times T_{дор}$$

где:

$\Phi OT_{ед}$ - стоимость единицы рабочего времени основного и вспомогательного персонала;

$T_{дор}$ - количество единиц рабочего времени, необходимого на оказание услуги (среднее время нахождения в пути согласно маршрутным картам, утверждаемым локальным актом МФЦ).

9. Материальные расходы, которые включают в себя расходы на проезд работника МФЦ к заявителю, потребляемые непосредственно в процессе оказания услуги, рассчитываются по формуле:

$$M_3 = \sum i(O_i \times Ц_i)$$

где:

O_i - объем потребления i -го наименования материальных запасов в процессе оказания услуги;

$Ц_i$ - цена за единицу i -го наименования материальных запасов в процессе оказания услуги.

Цена за единицу определяется в соответствии с заключенными контрактами (договорами) МФЦ в текущем финансовом году. Объем потребления i -го наименования материального запаса в процессе оказания услуги определяется исходя из установленных в нормативных правовых актах норм и нормативов использования материальных запасов на оказание услуги.

10. Амортизация транспортного средства, непосредственно связанного с оказанием услуги, определяется по формуле:

$$A_{тс} = Б \times Н_{изн} / Н_{вр} \times В_{тс},$$

где:

$Б$ - балансовая стоимость транспортного средства;

$Н_{изн}$ - годовая норма износа;

$Н_{вр}$ - годовая норма времени работы транспортного средства;

$В_{тс}$ - время работы транспортного средства в процессе оказания услуги.

11. Накладные расходы ($P_{накл}$) при расчете себестоимости услуги определяются по формуле:

$$P_{накл} = P_{непоср} \times K_n,$$

где:

K_n - коэффициент накладных расходов, включаемых в размер платы за предоставление услуги пропорционально непосредственным расходам. Данный коэффициент рассчитывается в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности, утвержденным на текущий финансовый год МФЦ, и определяется по формуле:

$$K_n = (З_{ауп} + З_{всп} + З_{охн}) / З_n,$$

где:

$З_{ауп}$ - расходы на оплату труда всего административно-управленческого персонала МФЦ (работники МФЦ, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнением работ), а также работники МФЦ, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности МФЦ);

$З_{всп}$ - расходы на оплату труда всего вспомогательного персонала;

$З_{охн}$ - общехозяйственные расходы;

$З_n$ - расходы на оплату труда всего основного персонала.

12. Окончательный размер платы за предоставление услуги устанавливается дифференцированно в зависимости от количества принимаемых одновременно у одного заявителя заявлений на предоставление государственных, муниципальных и иных услуг (далее - заявление) и рассчитывается по формуле:

$$П_{усл.i} = П_{усл} + (П_n \times n),$$

где:

$П_{усл.i}$ - окончательный размер платы за предоставление услуги, который устанавливается дифференцированно в зависимости от количества принимаемых одновременно у одного заявителя заявлений;

$П_n$ - размер доплаты за предоставление услуги при приеме у заявителя более одного заявления (далее - размер доплаты за предоставление услуги);

n - количество дополнительных заявлений, принимаемых одновременно у одного заявителя.

13. Размер доплаты за предоставление услуги принимается равным нулю в случае приема у заявителя одного заявления.

Размер доплаты за предоставление услуги ($П_n$) определяется в зависимости от территориальной расположенности МФЦ, работник которого осуществляет выезд к заявителю, и устанавливается в размере 35% от размера платы за предоставление услуги в пределах города Рязани и в размере 27% от размера платы за предоставление услуги в пределах Рязанской области (за исключением города Рязани).

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

Приложение N 2
к Постановлению
Правительства Рязанской области
от 12 ноября 2019 г. N 345

**ПЕРЕЧЕНЬ
КАТЕГОРИЙ ГРАЖДАН, ДЛЯ КОТОРЫХ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫЕЗДА
РАБОТНИКА МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, НАХОДЯЩЕГОСЯ**

НА ТЕРРИТОРИИ РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ, ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ БЕСПЛАТНО

1. Ветераны Великой Отечественной войны.
 2. Инвалиды I группы.
 3. Граждане, достигшие 80-летнего возраста.
 4. Ребенок-инвалид.
 5. Инвалиды боевых действий.
-