



ПРАВИТЕЛЬСТВО ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18 января 2017 г.

№ 14-п

г. Тюмень

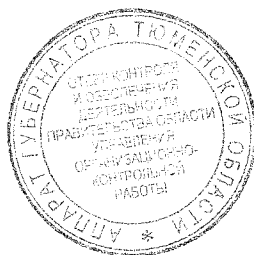
*Об утверждении порядка исчисления
платы за выезд работника
Государственного автономного
учреждения Тюменской области
«Многофункциональный центр
предоставления государственных
и муниципальных услуг в Тюменской
области» к заявителю*

В соответствии с абзацем вторым пункта 4(1) Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376:

1. Утвердить Порядок исчисления платы за выезд работника Государственного автономного учреждения Тюменской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Тюменской области» к заявителю согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Установить, что организация выезда работника Государственного автономного учреждения Тюменской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Тюменской области» к заявителю осуществляется на возмездной основе для всех категорий граждан.

Губернатор области



В.В. Якушев

Приложение
к постановлению Правительства
Тюменской области
от 18 января 2017 г. № 14-п

ПОРЯДОК
исчисления платы за выезд работника Государственного автономного
учреждения Тюменской области «Многофункциональный центр
предоставления государственных и муниципальных услуг
в Тюменской области» к заявителю

1. Настоящим Порядком устанавливаются правила и механизм исчисления размера платы за выезд работника Государственного автономного учреждения Тюменской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Тюменской области» (далее – ГАУ ТО «МФЦ») к заявителю по его запросу для приема заявлений (запросов) и документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг, и (или) доставки результатов предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – плата за выезд).

2. Размер платы за выезд формируется исходя из экономически обоснованных расходов на организацию и осуществление выезда работника и определяется по формуле:

$$П = ФОТ_1 * T_1 + ФОТ_2 * T_2 + Ц_{ГСМ} * N_{ГСМ} * S + АМ * T_2 + О/К + НДС, \text{ где:}$$

ФОТ₁ – среднечасовая оплата труда специалиста ГАУ ТО «МФЦ», непосредственно участвующего в выездном обслуживании (с учетом начислений на оплату труда в соответствии с законодательством Российской Федерации), руб.;

T₁ – время нахождения в пути. Включает в себя промежуток времени, необходимый для проезда от ГАУ ТО «МФЦ» до заявителя и обратно. Время обслуживания заявителя при этом не учитывается. Рассчитывается как средневзвешенное значение по г. Тюмени, час;

ФОТ₂ – среднечасовая оплата труда водителя ГАУ ТО «МФЦ», непосредственно участвующего в выездном обслуживании (с учетом начислений на оплату труда в соответствии с законодательством Российской Федерации), руб.;

T₂ – время выездного обслуживания. Включает в себя промежуток времени, необходимый для проезда от ГАУ ТО «МФЦ» до заявителя и обратно, а также время обслуживания заявителя. Рассчитывается как средневзвешенное значение по г. Тюмени, час;

Ц_{ГСМ} – цена горюче-смазочных материалов, руб./л.;

N_{ГСМ} – норматив расхода горюче-смазочных материалов транспортного средства ГАУ ТО «МФЦ», участвующего в предоставлении услуги, с учетом климатических и эксплуатационных факторов, л/100 км;

S – расстояние, пройденное транспортным средством от ГАУ ТО «МФЦ» до заявителя и обратно. Рассчитывается как средневзвешенное значение по г. Тюмени, км;

AM – сумма амортизации транспортного средства, участвующего в предоставлении услуги, руб./час;

O – сумма общехозяйственных расходов за год, включающая в себя затраты на оплату труда специалистов, участвующих в оформлении договоров, учете денежных средств и т. п. с учетом фактически затраченного времени на оказание услуг, а также материальные затраты на оказание услуги (бумага, портативная оргтехника), руб.;

K – плановое количество услуг в год, ед.;

НДС – налог на добавленную стоимость, исчисляемый в соответствии с действующим законодательством, руб.

При отсутствии на балансе ГАУ ТО «МФЦ» транспортного средства для выездного обслуживания заявителей размер платы за выезд рассчитывается по формуле:

$P = \text{ФОТ}_1 * T_1 + C * T_2 + O/K + \text{НДС}$, где:

C – стоимость 1 часа использования транспортного средства в соответствии с договором аренды транспортного средства, руб.

3. В случае если при выездном обслуживании предоставляется более одной государственной или муниципальной услуги, затраты на вторую и последующую услугу рассчитываются с учетом затрат только на оплату труда специалиста и водителя, непосредственно участвующего в выездном обслуживании (с учетом начислений на оплату труда в соответствии с законодательством Российской Федерации).

Если при оказании услуги используется арендованное транспортное средство, то в стоимость услуги включаются затраты на оплату труда специалиста, непосредственно участвующего в выездном обслуживании (с учетом начислений на оплату труда в соответствии с законодательством Российской Федерации) и затраты за использование транспортного средства в соответствии с договором аренды транспортного средства.

4. Прейскурант, содержащий перечень услуг и размер платы за выезд, утверждается директором ГАУ ТО «МФЦ».

Утвержденный размер платы за выезд подлежит размещению в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте и информационных стендах ГАУ ТО «МФЦ».