

**Постановление Правительства Тюменской области от 18 января 2017 г. N 14-п "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"**

**Постановление Правительства Тюменской области от 18 января 2017 г. N 14-п "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 N 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. N 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:

$$П = \Phi O T_1 * T_1 + \Phi O T_2 * T_2 + Ц_{гсм} * N_{гсм} * S + AM * T_2 + O / K + НДС, \text{ где:}$$

$\Phi OT_1$  - 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.;

$T_1$  - 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;

$\Phi OT_2$  - 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.;

$T_2$  - 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;

$C_{гсм}$  - цена горюче-смазочных материалов, руб./л.;

$H_{гсм}$  - 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:

$$П = \Phi OT_1 * T_1 + C * T_2 + O / K + НДС, \text{ где:}$$

$C$  - 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".