



АДМИНИСТРАЦИЯ ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.06.2016

№ 210а

Об утверждении Порядка исчисления платы за выезд работника многофункционального центра к заявителю, а также Перечня категорий граждан, для которых организация выезда работника многофункционального центра осуществляется бесплатно

В соответствии с частью 3 статьи 8 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и пунктом 11-6) статьи 4 Закона Томской области от 9 августа 2011 года № 176-ОЗ «Об отдельных вопросах организации предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Томской области»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить:

1) Порядок исчисления платы за выезд работника многофункционального центра к заявителю согласно приложению № 1 к настоящему постановлению;

2) Перечень категорий граждан, для которых организация выезда работника многофункционального центра осуществляется бесплатно, согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Губернатора Томской области по научно-образовательному комплексу и инновационной политике Сонькина М.А.

И.о. Губернатора Томской области



А.М.Феденёв

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Томской области
от 24.06.2016 № 210а

Порядок
исчисления платы за выезд работника многофункционального
центра к заявителю

1. Настоящий Порядок исчисления платы за выезд работника многофункционального центра к заявителю (далее – Порядок) устанавливает единый механизм формирования платы за выезд работника многофункционального центра к заявителю.

2. Настоящий Порядок подлежит применению Областным государственным казенным учреждением «Томский областной многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) в пределах территории обслуживания в случаях организации выезда работника МФЦ к заявителю по его запросу для приема заявлений и документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг, предоставляемых через МФЦ, а также для доставки результатов предоставления государственных и муниципальных услуг.

Действие Порядка не распространяется на иные виды деятельности МФЦ.

3. Размер платы за выезд работника МФЦ к заявителю исчисляется исходя из экономически обоснованных транспортных расходов.

4. Транспортные расходы при наличии на балансе МФЦ транспортного средства включают в себя расходы на горюче-смазочные материалы, амортизацию транспортного средства и определяются по следующей формуле:

$$TR = (ГСМ \times P) + AM, \text{ где:}$$

TR – транспортные расходы;

ГСМ – расходы на горюче-смазочные материалы модели, марки и модификации транспортного средства с учетом климатических и эксплуатационных факторов, руб./1 км;

P – расстояние, пройденное транспортным средством от МФЦ до заявителя и обратно в МФЦ, км;

AM – амортизация транспортного средства, руб.

5. Транспортные расходы при отсутствии на балансе МФЦ транспортного средства включают в себя расходы на пользование транспортным средством по заключенному МФЦ договору аренды транспортного средства с предоставлением услуг по управлению и технической эксплуатации (далее – договор аренды транспортного средства) и определяются по следующей формуле:

$$TR = C \times T, \text{ где:}$$

TR – транспортные расходы;

C – стоимость использования транспортного средства в соответствии с договором аренды транспортного средства, руб./1 час;

T – время оказания услуги МФЦ с учетом времени нахождения и ожидания, час.



Приложение № 2

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Томской области
от 24.06.2016 № 210а

Перечень
категорий граждан, для которых организация выезда работника
многофункционального центра осуществляется бесплатно

1. Ветераны Великой Отечественной войны.
2. Инвалиды I группы.
3. Герои Российской Федерации, Герои Советского Союза, Герои Социалистического Труда, Герои Труда Российской Федерации, полные кавалеры ордена Славы.

