



ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

05 июля 2017 г.

№ 324-П

Экз. № _____

г. Ульяновск

Об утверждении Порядка исчисления платы за выезд работника областного государственного казённого учреждения «Корпорация развития интернет-технологий – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области» к заявителю и Перечня категорий граждан, для которых организация выезда работника областного государственного казённого учреждения «Корпорация развития интернет-технологий – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области» осуществляется бесплатно, а также о признании утратившим силу постановления Правительства Ульяновской области от 10.04.2015 № 158-П

В соответствии с пунктом 4¹ Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утверждённых постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг», Правительство Ульяновской области п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить:

1.1. Порядок исчисления платы за выезд работника областного государственного казённого учреждения «Корпорация развития интернет-технологий – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области» к заявителю (приложение № 1).

1.2. Перечень категорий граждан, для которых организация выезда работника областного государственного казённого учреждения «Корпорация развития интернет-технологий – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области» осуществляется бесплатно (приложение № 2).

2. Признать утратившим силу постановление Правительства Ульяновской области от 10.04.2015 № 158-П «Об утверждении Порядка исчисления платы за выезд работника областного государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области» к заявителю для приёма заявлений

и документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг, а также доставку результатов предоставления данных услуг и Перечня категорий граждан, для которых организация выезда работника областного государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области» для приёма заявлений и документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг, и доставка результатов предоставления данных услуг осуществляются бесплатно».

Председатель
Правительства области



А.А.Смекалин

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к постановлению Правительства
Ульяновской области

от 05 июля 2017 г. № 324-П

ПОРЯДОК

исчисления платы за выезд работника областного государственного казённого учреждения «Корпорация развития интернет-технологий – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области» к заявителю

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» и устанавливает Порядок исчисления платы за выезд работника областного государственного казённого учреждения «Корпорация развития интернет-технологий – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области» (далее – Учреждение) к заявителю для приёма заявлений и документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг, предоставление которых организовано на базе Учреждения, а также доставки результатов предоставления данных услуг (далее – выезд работника).

1.2. Под заявителем в настоящем Порядке понимается физическое или юридическое лицо (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители, обратившиеся в Учреждение с запросом о выезде работника.

1.3. Выезд работника осуществляется по предварительному запросу заявителя, выраженному в устной, письменной или электронной форме.

2. Исчисление платы за выезд работника

2.1. Размер платы за выезд работника определяется на основе расчёта экономически обоснованных затрат.

2.2. При исчислении размера платы за выезд работника рассматриваются затраты, непосредственно связанные с выездом к заявителю. К указанным затратам относятся:

затраты на оплату труда (включая начисления на выплаты по оплате труда) работника Учреждения, принимающего непосредственное участие в процессе выезда (далее – работник);

затраты на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе выезда работника;

амортизация оборудования, используемого в процессе выезда работника (далее – оборудование);

накладные затраты.

2.3. Размер платы за выезд работника определяется по формуле (используется метод прямого счёта):

$$R_{\text{усл}} = Z_{\text{оп}} + Z_{\text{мз}} + A + Z_{\text{н}}, \text{ где:}$$

$R_{\text{усл}}$ – размер платы за выезд работника;

$Z_{\text{оп}}$ – затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работника;

$Z_{\text{мз}}$ – затраты на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе выезда работника, которые включают в себя затраты на горюче-смазочные материалы, затраты на приобретение материалов для ремонта и обслуживания организационной техники, канцелярских товаров и других материалов, потребляемых непосредственно в процессе выезда работника;

A – сумма начисленной амортизации оборудования;

$Z_{\text{н}}$ – накладные затраты, относимые к стоимости выезда работника.

2.4. Затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работника определяются по формуле:

$$Z_{\text{оп}} = \text{SUM } T_{\text{ч}} \times O, \text{ где:}$$

$\text{SUM } T_{\text{ч}}$ – суммированное рабочее время, затрачиваемое работником на выезд;

O – стоимость единицы рабочего времени работника согласно штатному расписанию, включая начисления на выплаты по оплате труда.

Данный расчёт проводится по каждой штатной единице, непосредственно принимающей участие в выезде работника.

2.5. Затраты на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе выезда работника, определяются по формуле:

$$Z_{\text{мз}} = \text{SUM } M \times Ц, \text{ где:}$$

$\text{SUM } M$ – общий объём материальных запасов, потребляемых в процессе выезда работника;

$Ц$ – цена материальных запасов.

2.6. Сумма начисленной амортизации оборудования рассчитывается исходя из балансовой стоимости оборудования, годовой нормы его износа, нормы времени работы оборудования и времени работы оборудования в процессе выезда работника.

2.7. Объём накладных затрат, относимых к стоимости выезда работника, пропорционален затратам на оплату труда и начислениям на выплаты по оплате труда работника и определяется по формуле:

$Z_n = Z_{оп} \times K_n$, где:

K_n – коэффициент накладных затрат, отражающий соотношение затрат, необходимых для обеспечения процесса выезда, к затратам на выезд работника, непосредственно участвующего в процессе выезда. Данный коэффициент на основании отчётных данных за предшествующий период и прогнозируемых изменений в плановом периоде определяется по формуле:

$$K_n = \frac{Z_{ауп} + Z_{охн} + A_{охн}}{\text{SUM } Z_{оп}}, \text{ где:}$$

$Z_{ауп}$ – фактические затраты на оплату труда административно-управленческого персонала;

$Z_{охн}$ – фактические общехозяйственные затраты, пошлины и иные обязательные платежи;

$A_{охн}$ – сумма амортизации имущества общехозяйственного назначения.

2.8. Размер платы за выезд работника устанавливается приказом директора Учреждения.

2.9. Средства, полученные от выезда работника, учитываются на отдельном лицевом счёте Учреждения и поступают в доход областного бюджета Ульяновской области в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.10. Пересмотр размера платы за выезд работника на очередной финансовый год осуществляется один раз в год.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к постановлению Правительства
Ульяновской области

от 05 июля 2017 г. № 324-П

ПЕРЕЧЕНЬ

категорий граждан, для которых организация выезда работника областного государственного казённого учреждения «Корпорация развития интернет-технологий – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области» осуществляется бесплатно

1. Ветераны Великой Отечественной войны.
 2. Вдовы ветеранов Великой Отечественной войны.
 3. Инвалиды Великой Отечественной войны и инвалиды боевых действий.
 4. Бывшие несовершеннолетние узники концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период второй мировой войны.
 5. Герои Советского Союза, Герои Российской Федерации, полные кавалеры ордена Славы, Герои Социалистического Труда, Герои Труда Российской Федерации, полные кавалеры ордена Трудовой Славы.
 6. Инвалиды I группы.
 7. Инвалиды, использующие специальные средства для передвижения.
 8. Многодетные семьи.
-