



**ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ (ГУБЕРНАТОР)
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18.11.2021

№ 808

г. Краснодар

**О внесении изменений в постановление главы
администрации (губернатора) Краснодарского края
от 5 сентября 2018 г. № 545 "Об утверждении Стандарта
обслуживания заявителей в государственном автономном
учреждении Краснодарского края "Многофункциональный
центр предоставления государственных и муниципальных услуг
Краснодарского края"**

В целях повышения качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 "Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг" п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить изменения в постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 5 сентября 2018 г. № 545 "Об утверждении Стандарта обслуживания заявителей в государственном автономном учреждении Краснодарского края "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края" согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Департаменту информационной политики Краснодарского края (Жукова Г.А.) обеспечить размещение (опубликование) настоящего постановления на официальном сайте администрации Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и направление на "Официальный интернет-портал правовой информации" (www.pravo.gov.ru).

3. Постановление вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

Глава администрации (губернатор)
Краснодарского края

В.И. Кондратьев



Приложение

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением главы
администрации (губернатора)
Краснодарского края
от 18.11.2021 № 808

**ИЗМЕНЕНИЯ,
вносимые в постановление главы администрации (губернатора)
Краснодарского края от 5 сентября 2018 г. № 545 "Об утверждении
Стандарта обслуживания заявителей в государственном автономном
учреждении Краснодарского края "Многофункциональный центр
предоставления государственных и муниципальных услуг
Краснодарского края"**

1. В пункте 3 слова "В.А. Швеца" заменить словами "Руппеля А.А.".
2. В приложении:
 - 1) в разделе 1 "Общие положения":
в абзаце третьем пункта 1.2 слова "пунктом 4" заменить словами "пунктами 3, 4";
в пункте 1.11 после слов "информирования и ожидания" дополнить словами "(работник сектора приема заявителей)";
 - 2) раздел 4 изложить в следующей редакции:

"4. Порядок осуществления МФЦ выездного обслуживания"

4.1. Информация о порядке выездного обслуживания, а также о способах подачи соответствующей заявки доводится до сведения заявителей и других заинтересованных лиц путем публикации на Едином портале многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (www.e-mfc.ru), размещается на информационных стендах в офисах МФЦ, предоставляется работниками сектора приема заявителей на стойках информирования при личном обращении заявителей, работниками контактного центра при обращении заявителя с использованием средств телефонной связи на телефонный номер контактного центра.

4.2. Выездное обслуживание осуществляется в рабочее время офисов МФЦ в сроки, согласованные с заявителем.

4.3. Выездное обслуживание не осуществляется на территорию медицинских организаций, исправительных учреждений и следственных изоляторов, а также воинских частей.

4.4. Выездное обслуживание осуществляется на возмездной основе.

Размер платы за выезд работника сектора приема заявителей к заявителю

устанавливается органом исполнительной власти Краснодарского края, являющимся учредителем МФЦ.

Перечень категорий граждан, для которых организация выезда работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляется бесплатно, утвержден постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 27 февраля 2015 г. № 110 "Об утверждении порядка исчисления платы за выезд работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг к заявителю и перечня категорий граждан, для которых организация выезда работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляется бесплатно".

4.5. В процессе осуществления выездного обслуживания в приеме документов по заявленной услуге должно быть отказано непосредственно в момент представления документов, если не установлена личность заявителя (его законного представителя), в том числе не предъявлен документ, удостоверяющий личность такого лица, или лицо, представляющее заявление и прилагаемые к нему документы, отказалось предъявить документ, удостоверяющий его личность. При этом выездное обслуживание считается исполненным и платеж за него не возвращается.

4.6. Работник сектора приема заявителей принимает решение о невозможности осуществления выездного обслуживания в следующих случаях:

в течение 15 минут по прибытии к месту осуществления выездного обслуживания заявитель отсутствует, либо не обеспечены необходимые условия для его осуществления (доступ к электропитанию, необходимая мебель – стол, стул);

заявитель не представил документы, необходимые для приема документов по заявленной услуге;

заявитель не предъявил документы, подтверждающие отнесение заявителя к льготной категории граждан (в случае если заявитель относится к категории граждан, для которых организация выезда работника сектора приема заявителей осуществляется бесплатно);

по прибытии в установленное время по адресу, указанному в соответствующей заявке, заявитель отказался или уклонился от осуществления выездного обслуживания;

существуют угрозы со стороны заявителя либо иных лиц, находящихся вместе с заявителем, опасность для жизни и здоровья работника сектора приема заявителей, основания предполагать, что заявитель не в состоянии понимать характер совершаемых им действий либо он находится под воздействием наркотических, психотропных веществ и т.д. Указанные обстоятельства оцениваются работником сектора приема заявителей самостоятельно (без подтверждения сторонними лицами).

При этом выездное обслуживание считается исполненным. В случае если заявитель не относится к категории граждан, для которых организация выезда работника сектора приема заявителей осуществляется бесплатно, платеж за него не возвращается.

4.7. Приказом руководителя МФЦ утверждается положение о выездном

обслуживании, определяющее:

перечень муниципальных образований и (или) населенных пунктов, в пределах которых осуществляется выездное обслуживание, с указанием филиалов МФЦ;

должностное лицо, ответственное за организацию выездного обслуживания в целом по МФЦ, в должности не ниже заместителя руководителя МФЦ и перечень должностных лиц, ответственных за организацию выездного обслуживания в филиалах МФЦ;

правила осуществления выезда работника сектора приема заявителей к заявителю, в том числе подачи и обработки заявок на выездное обслуживание, оплаты за выезд работника сектора приема заявителей к заявителю и возврата указанного платежа;

форму публичного договора, заключаемого сторонами в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации в целях осуществления выездного обслуживания."

Руководитель департамента
информатизации и связи
Краснодарского края



С.В. Завальный