



Муниципальное автономное учреждение
«Многофункциональный центр предоставления
государственных и муниципальных услуг
в Гурьевском муниципальном районе»

652780, Кемеровская область, г. Гурьевск, пер. Щорса, д.1; тел. 8(384-63)5-68-28, 5-66-36,
факс 8(384-63)5-54-64, e-mail: mfc-gur@mail.ru

СОГЛАСОВАНО:

Глава Гурьевского муниципального района

_____ С.А. Малышев

« ____ » _____ 2015 год

ПОРЯДОК

осуществления выезда специалиста МАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Гурьевском муниципальном районе» к заявителю

1.1. Услуга по выезду специалиста муниципального автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Гурьевском муниципальном районе» (далее МАУ «МФЦ») осуществляется в целях повышения доступности и качества предоставления государственных и муниципальных услуг жителям Гурьевского муниципального района.

1.2. В соответствии с постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 10.11.2014г. № 451 «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», постановлением администрации Гурьевского муниципального района № 181 от 02.02.2015г. «Об утверждении Расчета платы за выезд работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг к заявителю утвержден размер платы за выезд специалиста многофункционального центра к заявителю для приема заявлений и документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг, а также доставки результатов

предоставления государственных и муниципальных услуг – 798 (семьсот девяносто восемь) рублей в час.

1.3. В рамках выездов специалисты МАУ «МФЦ» осуществляют прием документов для предоставления государственной или муниципальной услуги, и выдачу документов по результатам предоставления государственной или муниципальной услуги, консультирование по государственным и муниципальным услугам.

1.4. Оставить заявку на получение услуги можно по телефону в г. Гурьевске 8(384-63)-5-54-64 или по электронной почте mfc-gur@mail.ru с указанием контактного номера телефона для выяснения всех подробностей по выезду специалиста и определения даты и времени выезда.

Письменная заявка на получение услуги на дому оформляется на имя директора МАУ «МФЦ» в свободной форме.

Все поступившие заявки регистрируются в Журнале регистрации заявок на выезд специалиста МАУ «МФЦ» к заявителю.

1.5. Выезд специалиста МАУ «МФЦ» к заявителю осуществляется не позднее 10 календарных дней с момента получения заявки.

1.6. В день осуществления выезда специалиста МАУ «МФЦ» к заявителю, специалисту выдается маршрутный лист, в котором фиксируется время выезда из МАУ «МФЦ». Время прибытия специалиста к заявителю и время его отъезда в МАУ «МФЦ» фиксируется в присутствии заявителя и подтверждается личной подписью заявителя в маршрутном листе. В день получения услуги, заявитель делает отметку в своем заявлении об осуществлении выезда специалиста МАУ «МФЦ» о том, что выезд совершен и подтверждает это личной подписью.

1.7. Расчет оплаты за выезд специалиста МАУ «МФЦ» к заявителю производится согласно утвержденному Расчету платы за выезд работника МФЦ к заявителю исходя из фактического времени пребывания специалиста МАУ «МФЦ» в пути к заявителю и обратно, причем время обратного пути не может быть больше времени, затраченного на дорогу до места нахождения заявителя.

Стоимость выезда специалиста МАУ «МФЦ» к заявителю составляет 798 рублей за 1 час нахождения специалиста МАУ «МФЦ» в пути до места нахождения заявителя и обратно.

Оплата за выезд специалиста МАУ «МФЦ» производится в день осуществления выезда до начала приема или выдачи документов заявителю.

Факт осуществления выезда специалиста МАУ «МФЦ» подтверждается подписью заявителя в Журнале регистрации заявок на выезд специалиста МАУ «МФЦ» к заявителю и в маршрутном листе.

Факт оплаты выезда специалиста МАУ «МФЦ» к заявителю подтверждается квитанцией об оплате, в которой указывается адрес заявителя, стоимость, дата осуществления выезда и оплаты.

1.8. В случае невозможности оказания государственной или муниципальной услуги специалистом МАУ «МФЦ» во время выезда в связи с уклонением заявителя от предоставления документов, информации, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, а также в связи с алкогольным (наркотическим) опьянением заявителя, услуга считается предоставленной, а денежные средства, оплаченные заявителем, согласно утвержденного Расчета платы за выезд работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг к заявителю возврату не подлежат.

1.9. При необходимости выдачи результата оказания услуги заявителю на дому, заявка на выезд специалиста МАУ «МФЦ» оформляется повторно, соответственно оплата производится отдельным платежом.

1.10. Выезд работника МФЦ для предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляется бесплатно, следующим категориям граждан:

- Ветераны Великой Отечественной войны;
- Инвалиды 1, 2 групп, в том числе: инвалиды с детства, инвалиды по зрению, инвалиды-колясочники, инвалиды с поражением опорно-двигательного аппарата;
- Граждане пожилого возраста и инвалиды, получающие социальные услуги в форме социального обслуживания на дому.