Российская Федерация
Ростовская область село Песчанокопское
Муниципальное автономное учреждением Песчанокопского района
«Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»

ПРИКАЗ

31.12.2015 № 23

Об утверждении порядка выезда работника МАУ МФЦ Песчанокопского района к заявителю на бесплатной основе

В целях реализации постановления Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональный центров предоставления государственных и муниципальных услуг», постановления Правительства Ростовской области от 31.12.2015 № 210 «О некоторых мерах по реализации постановления Правительства Российской федерации от 22.12.2012 № 1376»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1.1. Порядок выезда работника МАУ МФЦ Песчанокопского района к заявителю на бесплатной основе согласно приложению 1 к настоящему приказу.

1.2. Перечень категорий граждан, для которых организация выезда работника МАУ МФЦ Песчанокопского района осуществляется бесплатно, согласно приложению 2 к настоящему приказу.

2. Считать утратившим силу приказ МАУ МФЦ Песчанокопского района от 31.12.2014 № 15.

3. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Директор МАУ МФЦ Песчанокопского района Н.Ю.Булгакова

МАУ МФЦ Песчанокопского района

Приложение 1
к приказу МАУ МФЦ Песчанокопского района
от «31» 12.2015 № 23

ПОРЯДОК
выезда работника МАУ МФЦ Песчанокопского района к заявителю на бесплатной основе

1. Настоящий порядок разработан в соответствии с Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376, Постановлением Администрации Песчанокопского района от 12.05.2014 № 283 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Организация предоставления государственных и муниципальных услуг на базе МАУ МФЦ Песчанокопского района, в том числе по принципу экстерриториальности», Уставом МАУ МФЦ Песчанокопского района и направлен на создание равных условий для получения государственных и муниципальных услуг всеми категориями граждан.

2. С целью организации бесплатного выезда работника МАУ МФЦ Песчанокопского района, заявитель оставляет предварительную заявку, которая регистрируется в Журнале выездов на бесплатной основе (*Приложение 1 к настоящему Порядку*).

3. Журнал выездов на бесплатной основе должен содержать следующую информацию:

- ФИО лица, оставившего заявку;
- ФИО заявителя;
- контактный телефон;
- адрес места предоставления услуги по выезду работника;
- наименование государственной и(или) муниципальной услуги, для предоставления которой осуществляется прием документов;
- дата и время предоставления услуги по выезду работника;
- наименование документа, подтверждающего право заявителя на бесплатный выезд;

Ведение Журнала выездов на бесплатной основе осуществляется лицом, ответственным за организацию выезда работника МАУ МФЦ Песчанокопского района- начальником отдела консультирования, приема и выдачи документов МАУ МФЦ Песчанокопского района.

4. Подача заявки в МАУ МФЦ Песчанокопского района по выезду работника осуществляется следующими способами:

- при личном обращении заявителя (представителя заявителя) к сотруднику МФЦ, осуществляющему информирование заявителя;
- по телефону 8(86373)2-05-06, 2-05-08.

Прием заявок по выезду работника МАУ МФЦ Песчанокопского района осуществляется в рабочее время согласно графику работы МАУ МФЦ Песчанокопского района.

С целью проверки достоверности данных о заявителе, подтверждающих его право на бесплатный выезд, сведения, указанные в заявке, подлежат уточнению в Филиал № 23 ГУ- Ростовского РО Фонда социального страхования и УСЗН Администрации Песчанокопского района.

5. Заявка может быть подана на:

- предоставление услуги по выезду работника для приема документов;
- предоставление услуги по выезду работника для доставки результата.

6. Выезд работника МАУ МФЦ Песчанокопского района осуществляется на основании предварительной заявки и договора на предоставление услуги по выезду работнику на бесплатной основе, заключенному в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

7. Один экземпляр договора на предоставлении услуги по выезду работника выдается заявителю, второй находится в бухгалтерии МАУ МФЦ Песчанокопского района.

8. Для предоставления услуги по выезду работника заявитель обеспечивает доступ работника МАУ МФЦ Песчанокопского района к электропитанию, столу, стулу и др. для обеспечения работы и размещения необходимого оборудования.

9. Если в течении 15 минут по прибытию работника МАУ МФЦ Песчанокопского района к месту предоставления услуги по выезду работника заявитель не передает документы работнику МАУ МФЦ Песчанокопского района, необходимые для предоставление государственной и (или) муниципальной услуги, или отказывается от получения результата (- тов) предоставления государственной и(или) муниципальной услуги , то работник МАУ МФЦ Песчанокопского района предупреждает заявителя о возможности составления Акта об отказе заявителя в передачи документов/от получения результата(*Приложение 2 к настоящему Порядку)*

В случает если заявитель не передает документы, необходимые для предоставления государственной и (или) муниципальной услуги, то работник МФЦ составляет Акт об отказе заявителя в передаче документов/от получения результата, предлагает заявителю ознакомиться с данным Актом и письменно заявить свое согласие (несогласие) с ним.

В вышеуказанном случае работник МФЦ уведомляет заявителя:

- о возможности приема документов при последующем обращении в МФЦ;
- о возможности получения результата при последующем обращении в МФЦ;
- о порядке хранения невостребованного результата предоставления государственной и (или) муниципальной услуги в МФЦ.

Если по прибытии работника МАУ МФЦ Песчанокопского района к месту предоставления услуги по выезду работника у заявителя отсутствуют необходимые документы для предоставления государственной и (или) муниципальной услуги, то работник МАУ МФЦ Песчанокопского района составляет Акт об отсутствии у заявителя необходимых документов (*Приложение*

3 к настоящему Порядку), предлагает ознакомиться заявителю с данным Актом и письменно заявить свое согласие (несогласие) с ним.

После составления Акта об отсутствии у заявителя необходимых документов работник МАУ МФЦ Песчанокопского района предоставляет заявителю консультацию о перечне необходимых документов для предоставления необходимой ему государственной и (или) муниципальной услуги, который установлен соглашениями о взаимодействии с органами власти, административными регламентами предоставления государственных и муниципальных услуг, иными правовыми актами, регламентирующими предоставление государственных и муниципальных услуг.

Если в течение 15 минут по прибытии работника МФЦ к месту предоставления услуги по выезду работника в установленное время по адресу, указанному в заявке или договоре на предоставление услуги по выезду работника, заявитель ограничивает доступ работника МФЦ к месту предоставления услуги по выезду работника, то работником МФЦ составляется Акт об ограничении доступа к месту предоставления услуги по выезду работника *(Приложение № 4 к настоящему Порядку*).

Во всех вышеуказанных случаях указанные Акты подтверждаются подписью свидетеля (например, водителя МАУ МФЦ Песчанокопского района).

10. По прибытии к заявителю на место предоставления услуги по выезду работника работник МАУ МФЦ Песчанокопского района выполняет следующие действия:

- проверяет наличие у заявителя документа, удостоверяющего личность;
- проверяет наличие у заявителя документа, подтверждающего полномочия представителя;
- проверяет наличие у заявителя документа, подтверждающего право заявителя на бесплатный выезд работника в соответствии с Приложением 2 к настоящему приказу;
- осуществляет подписание договора на предоставление услуги по выезду работника в двух экземплярах (в случае, если данных договор не был подписан в МАУ МФЦ Песчанокопского района до момента выезда работника);
- осуществляет прием документов или выдачу результата (-тов) предоставления государственной и (или) муниципальной услуги.

11. По итогам предоставления услуги работник МАУ МФЦ Песчанокопского района составляет Акт о предоставлении услуг (*приложение №5 к настоящему Порядку*) в двух экземплярах для каждой из сторон с приложением расписки о принятых документах.

Приложение 1
к Порядку
выезда работника МАУ МФЦ Песчанокопского района
к заявителю на бесплатной основе

Журнал учета выездов на бесплатной основе

№ п/п	Дата поступления заявки	ФИО заявителя	Категория гражданина	Наименование и кол-во услуг	Желаемая дата выезда	Время выезда и адрес	Контактные данные

Приложение 2
к Порядку
выезда работника МАУ МФЦ Песчанокопского района
к заявителю на бесплатной основе

АКТ

об отказе заявителя в передаче документов/ от получения результата

_____ «___»_____20_____г.

Настоящий акт составлен работником _____
(указать ФИО работника)

_____(далее - филиал МФЦ),
о том, что на основании договора от « »_____20____г. осуществлен выезд работника к заявителю на бесплатной основе.

Заявитель
_____
(ФИО заявителя)
на месте предоставления услуги отказался от передачи документов/ от получения результата по причине (-нам):
_____
_____
_____

Выезд работника МАУ МФЦ Песчанокопского района осуществлялся по адресу:_____
_____
_____

Выезд работника МАУ МФЦ Песчанокопского района осуществлялся на услугу:_____
_____
_____

Выезд работника МАУ МФЦ Песчанокопского района осуществлялся для оформления _____пакета (-ов) документов.
(кол-во)

С момента подписания настоящего Акта все обязательства филиала МФЦ перед заявителем по договору исполнены.

Акт составил:
ФИО_____
Должность_____
Подпись_____

С актом ознакомлен и согласен/ не согласен
ФИО_____
Подпись_____

Приложение 3
к Порядку
выезда работника МАУ МФЦ Песчанокопского района
к заявителю на бесплатной основе

АКТ

об отсутствии у заявителя необходимых документов

_____ «____»_____20___г.

Настоящий акт составлен
работником_____(ФИО работника)

о том, что на основании договора от «___»_____201___г. №____осуществлен выезд к заявителю на бесплатной основе.

У заявителя_____
(ФИО заявителя)
на месте предоставления услуги отсутствуют следующие документы:

_____
_____
_____
_____
_____
_____

Выезд работника МАУ МФЦ Песчанокопского района осуществлялся по адресу:

_____
_____
_____

Выезд работника МАУ МФЦ Песчанокопского района осуществлялся на услугу:

_____
_____
_____

Выезд работника МАУ МФЦ Песчанокопского района осуществлялся для оформления
_____пакета (-ов) документов.
(кол-во)

С момента подписания настоящего Акта все обязательства МАУ МФЦ Песчанокопского района перед заявителем по договору исполнены.

Акт составил:
ФИО_____
Должность_____
Подпись_____

С актом ознакомлен и согласен/ не согласен

ФИО_____
Подпись_____

Приложение 4
к Порядку
выезда работника МАУ МФЦ Песчанокопского района
к заявителю на бесплатной основе

АКТ

об ограничении доступа к месту приема документов или доставки результата

_____ «___»_____20_____г.

Настоящий акт составлен работником _____
(указать ФИО работника)
о том, что на основании договора от « »_____20____г. осуществлен выезд работника к заявителю на бесплатной основе.

Заявитель
_____
(ФИО заявителя)
ограничил доступ к месту приема документов или доставки результата .
Выезд работника МАУ МФЦ Песчанокопского района осуществлялся по адресу:_____
_____
_____

Выезд работника МАУ МФЦ Песчанокопского района осуществлялся на услугу:_____
_____
_____

Выезд работника МАУ МФЦ Песчанокопского района осуществлялся для оформления _____пакета (-ов) документов.
(кол-во)
С момента подписания настоящего Акта все обязательства филиала МФЦ перед заявителем по договору исполнены.

Акт составил:
ФИО_____
Должность_____
Подпись_____

С актом ознакомлен и согласен/ не согласен
ФИО_____
Подпись_____

Приложение 5
к Порядку
выезда работника МАУ МФЦ Песчанокопского района
к заявителю на бесплатной основе

АКТ
оказанных услуг на
бесплатной основе

_____ «___»_____**2015г.**

Муниципальное автономное учреждение Песчанокопского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее — МАУ МФЦ Песчанокопского района), в лице директора _____, действующего на основании Устава именуемое в дальнейшем Исполнитель, с одной стороны, и_____

(Ф.И.О. полностью)

именуемый в дальнейшем Заказчик, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», составили настоящий акт о том, что Исполнителем оказаны услуги по выезду сотрудника МФЦ к заявителю для
приема документов, необходимых для предоставления государственных (муниципальных) услуг (или с целью доставки результатов предоставления государственных (муниципальных) услуг)), в соответствии с договором от «___»_____2015 г. №_____ .

Услуга оказана в полном объеме и в установленный срок.

Заказчик претензий к качеству оказанных услуг не имеет.

Считать с момента подписания настоящего Акта все обязательства Исполнителя перед Заказчиком по данной услуге выполненными.

Настоящий акт составлен в двух экземплярах по одному для каждой из Сторон, имеющих одинаковую юридическую силу.

От Исполнителя: **Заказчик:**

Должность_____ Ф.И.О._____

Подпись_____ Подпись_____

ДОГОВОР №__

на оказание услуги по выезда работников МАУ МФЦ Песчанокопского района к заявителю на бесплатной основе

_____ «__»_____2015 г.

Муниципальное автономное учреждение Песчанокопского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее — МАУ МФЦ Песчанокопского района), в лице директора _____, действующего на основании Устава именуемое в дальнейшем Исполнитель, с одной стороны, и_____

(Ф.И.О. полностью)

документ, удостоверяющий личность_____

_____

(наименование документа, серия, номер кем и когда выдан)

именуемый в дальнейшем Заказчик, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. Предмет договора

1.1. По настоящему договору Заказчик поручает, а Исполнитель принимает на себя обязательство оказать по предварительной заявке Заказчика:
- услуги по выезду сотрудника МАУ МФЦ Песчанокопского района, к заявителю для приема заявлений и документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг или доставки результата предоставления государственных и муниципальных услуг по адресу, указанному Заказчиком.

1.2. Территория исполнения_____

(указать адрес Заказчика)

2. Оплата услуги

2.1. Услуга по выезду сотрудника МАУ МФЦ Песчанокопского района к заявителю для приема заявлений и документов, необходимых для предоставления государственных (муниципальных) услуг (или с целью доставки результата предоставления государственных (муниципальных) услуг)) предоставляется на безвозмездной основе, при предъявлении документов, выданных в установленном порядке, согласно Перечню категорий граждан, для которых организация выезда сотрудника многофункционального центра осуществляется бесплатно.

Предъявлен
документ:_____

_____

2.2. Датой исполнения обязательств по настоящему договору считается дата подписания Сторонами Акта об оказании услуги.

3. Права и обязанности сторон

3.1.1. Исполнитель обязан:

3.1.1.Осуществить выезд по месту нахождения Заказчика в день и время, согласованное с Заказчиком на основании произведенной им заявки по адресу, указанному Заказчиком.
3.1.2.Соблюдать конфиденциальность полученной информации.

3.2. Заказчик обязан:

3.2.1.Предоставить Исполнителю информацию, необходимую для предоставления услуги, указанной в п. 1.1. настоящего договора, в том числе персональные данные;
3.2.2.Принять доставленные Исполнителем документы, подготовленные по итогам оказания государственных (муниципальных) услуг.

4. Ответственность сторон

4. 1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по настоящему договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.
4.2. В случае, если по прибытии Исполнителя к месту оказания Услуги, Заказчик отказался или уклонился от получения обусловленных договором документов, услуги считаются предоставленными.

5. Условия конфиденциальности

5.1. Любая информация, касающаяся деятельности, технических возможностей или финансового положения Сторон, считается конфиденциальной и не подлежащей разглашению Сторонами. Стороны обязуются сохранять строгую конфиденциальность информации, полученной в ходе исполнения настоящего Договора. Предоставление конфиденциальной информации третьим лицам возможно только с согласия другой Стороны, а также в случае передачи информации государственным органам, имеющим право ее затребовать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Прочие условия

6.1. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания сторонами и действует до полного исполнения сторонами своих обязанностей по настоящему договору.
6.2. По всем вопросам, не урегулированным настоящим договором, применяются нормы действующего законодательства Российской Федерации.
6.3. Настоящий договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

7. Реквизиты сторон

ИСПОЛНИТЕЛЬ
МАУ МФЦ Песчанокопского района
Адрес: 347570, Ростовская обл., Песчанокопский р-он
с.Песчанокопское, ул.Школьная,1
Тел.:8(86373)2-05-06,
Факс:8(86373)2-05-08
ИНН 6127017951; КПП 612701001
ОГРН 11116186001249
Директор

_____( )

ЗАКАЗЧИК
Паспортные данные:_____
_____
_____
_____
_____
_____
Адрес:_____
Заказчик

_____( )

Приложение 2
к приказу МАУ МФЦ Песчанокопского района
от 31.12.2015г. № 23

ПЕРЕЧЕНЬ
категорий граждан,
для которых организация выезда работника МАУ МФЦ Песчанокопского района осуществляется бесплатной основе

1. Ветераны Великой Отечественной войны.
2. Инвалиды Великой Отечественной войны.
3. Инвалиды I группы, полностью или частично утратившие способность самостоятельно передвигаться, вследствие этого не имеющие возможности самостоятельно обратиться в МАУ МФЦ Песчанокопского района.
4. Пенсионеры, полностью или частично утратившие способность самостоятельно передвигаться, вследствие этого не имеющие возможности самостоятельно обратиться в МАУ МФЦ Песчанокопского района.