

Государственное автономное учреждение Краснодарского края  
«Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуги Краснодарского края»  
(ГАУ КК «МФЦ КК»)  
ул. Коммунаров, д. 276/2, г. Краснодар, 350020, Тел./факс 8 (861) 298-12-88  
Эл. почта: mfc@mfc.krasnodar.ru, Сайт: e-mfc.ru  
ОКПО 20936732, ОГРН 1132310009611, ИНН/КПП 2310173039/231001001

Дата 17.05.2019

№ 03-14/145

г. Краснодар

## ПРИКАЗ

**О внесении изменений в Приказ ГАУ КК «МФЦ КК» от 12.07.2018 № 03-14/52  
«Об утверждении порядка оказания услуги по выезду к заявителю с целью  
приёма документов на предоставление государственных и муниципальных  
услуг и доставки заявителю документов, подготовленных по результатам  
предоставления государственных и муниципальных услуг»**

В целях оптимизации процесса оказания услуги по выезду к заявителю с целью приёма документов на предоставление государственных и муниципальных услуг и доставки заявителю документов, подготовленных по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг, п р и к а з ы в а ю:

1. Внести изменения в порядок оказания услуги по выезду к заявителю с целью приёма документов на предоставление государственных и муниципальных услуг и доставки заявителю документов, подготовленных по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденный приказом ГАУ КК «МФЦ КК» от 12.07.2018 № 03-14/52, и изложить его в редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Начальнику отдела информационного обеспечения и эксплуатации систем В.В. Карташову обеспечить размещение настоящего приказа, а также договора публичной оферты на оказание платных услуг на официальном портале ГАУ КК «МФЦ КК» в информационно-коммуникационной сети Интернет.

3. Руководителям филиалов ГАУ КК «МФЦ КК» при организации выездов к заявителям с целью приёма документов на предоставление государственных и муниципальных услуг и доставки заявителю документов, подготовленных по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг, руководствоваться настоящим приказом.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

5. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Директор



В.В. Серeda

УТВЕРЖДЕН  
приказом директора  
ГАУ КК «МФЦ КК»  
от «17» мая 2019 года

**ПОРЯДОК**  
**оказания услуги по выезду к заявителю с целью приёма**  
**документов на предоставление государственных и муниципальных услуг**  
**и доставки заявителю документов, подготовленных по результатам**  
**предоставления государственных и муниципальных услуг**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящий Порядок оказания услуги по выезду к заявителю с целью приёма документов на предоставление государственных и муниципальных услуг и доставки заявителю документов, подготовленных по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг (далее — Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства РФ от 22 декабря 2012 года № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 27 февраля 2015 года № 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 (далее — Постановление № 110), Уставом государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края» и подлежит применению на территории Краснодарского края.

1.2. Для целей настоящего Порядка применяются следующие понятия и сокращения:

**ГАУ КК «МФЦ КК»** — государственное автономное учреждение Краснодарского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края»;

**филиал МФЦ** — структурное подразделение ГАУ КК «МФЦ КК», не являющееся юридическим лицом.

**административный регламент** — нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления государственной

или муниципальной услуги и стандарт предоставления государственной или муниципальной услуги;

**заявитель** — 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 многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг с запросом о предоставлении государственной или муниципальной услуги;

**информационные ресурсы ГАУ КК «МФЦ КК»** — единый портал многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края ([www.e-mfc.ru](http://www.e-mfc.ru)), информационные стенды или иные источники информирования, содержащие актуальную и исчерпывающую информацию о деятельности ГАУ КК «МФЦ КК», в т. ч., сведения, необходимые для получения государственных и муниципальных услуг;

**органы власти** — органы, предоставляющие государственные услуги, органы, предоставляющие муниципальные услуги, подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, участвующие в предоставлении государственных

или муниципальных услуг, иные государственные органы, органы местного самоуправления, органы государственных внебюджетных фондов;

**ПК ПВД** — программный комплекс «Приём и выдача документов», применяемый в ГАУ КК «МФЦ КК» при организации предоставления государственных услуг, предоставляемых Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Краснодарскому краю или филиалом Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» (далее — Росреестр);

**регламент работы** — регламент работы ГАУ КК «МФЦ КК»;

**соглашение о взаимодействии** — документ, определяющий порядок взаимодействия между ГАУ КК «МФЦ КК» и органами, предоставляющими государственные услуги, органами, предоставляющими муниципальные услуги, подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, участвующими в предоставлении государственных или муниципальных услуг, иными государственными органами, органами местного самоуправления, органами государственных внебюджетных фондов при организации предоставления государственных и муниципальных услуг;

**специалист выездного приема** — работник филиала МФЦ, осуществляющий выезд к заявителю с целью приёма документов на предоставление государственных и муниципальных услуг и доставки

