



ПРАВИТЕЛЬСТВО НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.07.2022 № 364

Великий Новгород

Об утверждении Правил обслуживания заявителей по предварительной записи в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Новгородской области

В целях повышения качества и доступности государственных, муниципальных и иных услуг, предоставляемых на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Новгородской области, Правительство Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые Правила обслуживания заявителей по предварительной записи в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Новгородской области.
2. Разместить постановление на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

**Губернатор
Новгородской области**



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Серийный номер сертификата:
68AB27E9DE98D0AA39A5DA1E7C2C8EFBFCF0A35C
Владелец: Никитин Андрей Сергеевич
Дата подписания: 04.07.2022 15:17
Срок действия: с 20.12.2021 по 20.03.2023

А.С. Никитин

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Правительства
Новгородской области
от 04.07.2022 № 364

ПРАВИЛА

обслуживания заявителей по предварительной записи в
многофункциональных центрах предоставления государственных и
муниципальных услуг на территории Новгородской области

1. Настоящие Правила устанавливают порядок обслуживания заявителей по предварительной записи в государственном областном автономном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее многофункциональный центр) в целях получения государственных, муниципальных и иных услуг, предоставляемых на базе многофункциональных центров на территории Новгородской области.

2. Предварительная запись заявителя на прием в многофункциональный центр для представления документов в целях получения государственных, муниципальных и иных услуг, предоставляемых на базе многофункциональных центров (далее предварительная запись), осуществляется посредством:

личного обращения;

телефонного обращения;

официального сайта многофункционального центра в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://mfc53.novreg.ru/>) (далее сайт МФЦ).

3. Предварительная запись посредством личного обращения осуществляется в течение рабочего дня в соответствии с графиком приема заявителей в офисах многофункциональных центров работниками многофункциональных центров или через терминалы электронной системы управления очередью, установленные в многофункциональных центрах.

4. Предварительная запись посредством телефонного обращения осуществляется по телефонам многофункциональных центров в течение рабочего дня в соответствии с графиком приема заявителей в офисах многофункциональных центров или по телефону колл-центра многофункционального центра.

5. Предварительная запись посредством сайта МФЦ осуществляется путем заполнения интерактивной формы в личном кабинете. Для входа в личный кабинет на сайте МФЦ необходима идентификация заявителя через федеральную государственную информационную систему «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей

информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

6. Предварительная запись независимо от способа ее осуществления производится на имеющиеся свободные периоды времени, но не более чем на 30 календарных дней вперед.

7. Независимо от способа осуществления предварительной записи заявителю оформляется один талон на одно обращение в многофункциональный центр на получение одной из государственных, муниципальных и иных услуг, предоставляемых на базе многофункциональных центров, в том числе на обращение с комплексным запросом (предоставление двух и более государственных, муниципальных и иных услуг, предоставляемых на базе многофункциональных центров при однократном обращении заявителя).

8. Заявитель вправе до времени начала приема изменить дату и (или) время приема по предварительной записи или отменить предварительную запись, осуществленную любым способом.

В случае если предварительная запись осуществлялась заявителем посредством личного или телефонного обращения для изменения даты и (или) времени приема по предварительной записи либо отмены предварительной записи заявителю необходимо обратиться в соответствующий многофункциональный центр лично либо по телефону в течение рабочего дня в соответствии с графиком приема заявителей в офисах многофункциональных центров или по телефону колл-центра многофункционального центра.

В случае если предварительная запись осуществлялась заявителем посредством сайта МФЦ, заявитель самостоятельно изменяет дату и (или) время приема по предварительной записи или отменяет предварительную запись в соответствующих разделах личного кабинета на сайте МФЦ.

9. Заявителю отказывается в обслуживании по предварительной записи в случае несоответствия сведений, которые сообщил заявитель при предварительной записи (фамилия, имя, отчество заявителя, предмет обращения), представленным при личном приеме.
