



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29 июня 2020 года

№ 225

г. Чита

О внесении изменений в стандарт обслуживания заявителей в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг Забайкальского края

В целях приведения нормативной правовой базы Забайкальского края в соответствие с действующим законодательством Правительство Забайкальского края **п о с т а н о в л я е т**:

Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в стандарт обслуживания заявителей в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг Забайкальского края, утвержденный постановлением Правительства Забайкальского края от 24 октября 2017 года № 434 (с изменениями, внесенными постановлениями Правительства Забайкальского края от 22 мая 2018 года № 195, от 20 ноября 2018 года № 470).

Губернатор Забайкальского края



А.М.Осипов



УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Правительства
Забайкальского края
от 29 июня 2020 года № 225

**ИЗМЕНЕНИЯ,
которые вносятся в стандарт обслуживания заявителей в
многофункциональных центрах предоставления государственных и
муниципальных услуг Забайкальского края, утвержденный
постановлением Правительства Забайкальского края
от 24 октября 2017 года № 434**

1. Абзац пятый пункта 3 после слов «муниципальных услуг» дополнить словами «(далее – Правила)».
2. В пункте 13 слово «сотрудников» заменить словом «работников».
3. Пункт 14 изложить в следующей редакции:
«14. При необходимости работник МФЦ, осуществляющий прием и выдачу документов, обеспечивает заявителя писчей бумагой, формами (бланками) документов, необходимых для получения государственных (муниципальных) услуг, а также канцелярскими принадлежностями.».
4. В пункте 15 слова «потребителями услуги» заменить словом «заявителями».
5. В пункте 16:
 - а) в подпункте 1:
в абзаце шестом слово «сотрудников» заменить словом «работников»;
в абзаце седьмом слово «сотрудников» заменить словом «работников»;
в абзаце восьмом слово «сотрудниками» заменить словом «работниками»;
 - б) подпункт 2 изложить в следующей редакции:
«2) не менее одного окна (рабочего места), оборудованного персональным компьютером с возможностью доступа к информационным системам, печатающим и сканирующим устройством, электронной системой управления очередью, указанной в подпункте 5 настоящего пункта, и предназначенного для информирования заявителей о порядке предоставления государственных и муниципальных услуг, о ходе рассмотрения запросов о предоставлении государственных и муниципальных услуг, а также для предоставления иной информации, в том числе указанной в подпункте 1 настоящего пункта. Окна (рабочие места), созданные в соответствии с настоящим подпунктом, не являются окнами приема и выдачи документов, созданными в соответствии с пунктом 17 стандарта;»;
 - в) в подпункте 5:
в абзаце пятом слово «сотруднику» заменить словом «работнику»;
в абзаце шестом слово «сотрудников» заменить словом «работников».
6. Пункты 17 – 19 изложить в следующей редакции:

«17. На каждые 5 тыс. жителей муниципального образования, в котором располагается МФЦ, в секторе приема заявителей предусматривается 1 окно приема и выдачи документов.

По решению учредителя МФЦ количество окон приема и выдачи документов может быть увеличено.

Сектор приема заявителей, оборудованный окнами приема и выдачи документов, оформляется информационными табличками с указанием номера окна, фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности работника МФЦ, осуществляющего прием и выдачу документов.

18. Прием заявителей в МФЦ, расположенном на территории муниципального образования, осуществляется в соответствии со следующим графиком (режимом) работы, но не менее 4 часов в день 5 дней в неделю:

в муниципальном образовании с численностью населения более 15 тыс. человек - с возможностью получения государственных и муниципальных услуг в один из выходных дней, а также в один из рабочих дней в вечернее время до 20 часов;

в муниципальном образовании с численностью населения до 25 тыс. человек - не менее 30 часов в неделю;

в муниципальном образовании с численностью населения от 25 до 100 тыс. человек - не менее 40 часов в неделю;

в муниципальном образовании с численностью населения от 100 тыс. до 1 млн. человек - не менее 50 часов в неделю.

19. В целях повышения доступности предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна» могут быть созданы территориально обособленные структурные подразделения (офисы) МФЦ, соответствующие положениям подпунктов «б» и «в» пункта 32 и подпунктов «б» и «в» пункта 33 Правил (далее – ТОСП).

ТОСП не могут включать более 4 окон приема и выдачи документов.».

7. Дополнить пунктами 19¹ – 19³ следующего содержания:

«19¹. График (режим) работы ТОСП определяется уполномоченным МФЦ с учетом расчетной потребности в работе ТОСП, при этом:

в населенных пунктах с численностью населения менее 2 тыс. человек составляет не менее 3 часов в неделю;

в населенных пунктах с численностью населения от 2 до 5 тыс. человек составляет не менее 4 часов в неделю на каждую тысячу человек обслуживаемого населения;

в населенных пунктах с численностью населения от 5 до 25 тыс. человек составляет не менее 20 часов, распределенных на 3 дня в неделю;

в населенных пунктах с численностью населения свыше 25 тыс. человек составляет не менее 30 часов, распределенных на 4 дня в неделю.

19². График (режим) работы ТОСП, расположенных в местностях с особыми климатическими условиями, при отсутствии регулярного автобусного, паромного и иного сообщения с населенным пунктом, в котором расположен МФЦ, а также в муниципальных образованиях,

удаленных от административных центров муниципальных районов более чем на 50 километров, определяется федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации на осуществление методического обеспечения деятельности многофункциональных центров.

19³. График (режим) работы ТОСП, расположенных в населенных пунктах с численностью населения менее 2 тыс. человек, может быть сокращен до 6 часов в месяц (но не менее 3 часов в день) с возможностью обслуживания населения по предварительной записи, в случае если по решению учредителя МФЦ в муниципальных образованиях с повышенной востребованностью услуг МФЦ открыты дополнительные окна предоставления государственных и муниципальных услуг свыше установленного пунктом 17 стандарта минимального их количества.

Количество окон ТОСП, переведенных на график (режим) работы, предусмотренный абзацем первым настоящего пункта, должно быть меньше либо равно количеству дополнительно открытых окон обслуживания.».

8. В абзаце третьем пункта 24 слова «потребителей услуг» заменить словом «заявителей».

9. В пункте 26 слово «сотрудниками» заменить словом «работниками».

10. В пункте 27:

а) в абзаце первом слово «Сотрудники» заменить словом «Работники»;

б) в абзаце седьмом слово «сотрудниками» заменить словом «работниками».

11. В пункте 28:

а) в абзаце втором слово «сотрудниками» заменить словом «работниками»;

б) в абзаце четвертом слово «сотрудником» заменить словом «работником».

12. В пункте 29 слово «сотрудники» заменить словом «работники», слово «специалиста» заменить словом «работника».

13. В пункте 30 слово «сотрудника» заменить словом «работника».

14. В пункте 31:

а) в абзаце первом слово «сотрудники» заменить словом «работники»;

б) в абзаце втором слово «сотрудника» заменить словом «работника».

15. В пункте 32 слово «специалистов» заменить словом «работников», слово «сотрудников» заменить словом «работников».

16. В пункте 33 слово «сотрудники» заменить словом «работники».

17. В пункте 34 слово «Сотрудники» заменить словом «Работники».

18. В пункте 35 слово «сотрудникам» заменить словом «работникам».

19. В пункте 36 слово «сотрудников» заменить словом «работников».

20. В разделе 6 «Требования к организации учета мнения потребителей о качестве обслуживания заявителей в МФЦ»:

а) в наименовании слово «потребителей» заменить словом «заявителей»;

- б) в пункте 37 слово «потребителям» заменить словом «заявителям»;
- в) в пункте 38 слово «потребителей» заменить словом «заявителей».

21. В подпункте 7 пункта 40 слово «сотрудником» заменить словом «работником».
