

Государственное бюджетное учреждение Калужской области  
«Многофункциональный центр предоставления государственных и  
муниципальных услуг Калужской области»  
(ГБУ КО «МФЦ Калужской области»)

ПРИКАЗ

03 марта 2021 г.

№ 43-09

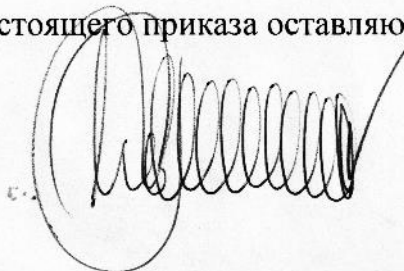
**О внесении изменений в приказ  
ГБУ КО «МФЦ Калужской области»  
от 11.04.2016 №106-од «О введении в  
действие Положения о внеочередном  
обслуживании граждан, пользующихся  
льготами в ГБУ КО «МФЦ Калужской области»**

В целях внеочередного обслуживания категорий граждан, пользующихся льготами при обращении в ГБУ КО «МФЦ Калужской области»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Изложить Приложение к приказу ГБУ КО «МФЦ Калужской области» от 11.04.2016 №106-од в новой редакции (приложение к настоящему приказу).
2. Все остальные пункты приказа от 11.04.2016 №106-од, не затронутые настоящим приказом оставить без изменения.
3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



М.С Иванов

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о внеочередном обслуживании при обращении в ГБУ КО «МФЦ Калужской области» категорий граждан, пользующихся льготами

#### 1. Общие положения

1.1. Положение о внеочередном обслуживании (далее - Положение) разработано в соответствии с Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства РФ от 22.12.2012 г. №1376, Указом Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов», Федеральным законом от 09.01.1997 № 5-ФЗ «О предоставлении социальных гарантий Героям Социалистического Труда, Героям Труда Российской Федерации и полным кавалерам ордена Трудовой Славы», Федеральным законом от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах», Законом Российской Федерации от 15.01.1993 № 4301-1 «О статусе Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы», уставом государственного бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Калужской области» (далее – МФЦ) и другими нормативными правовыми актами.

Настоящее Положение определяет порядок и условия внеочередного обслуживания граждан отдельных категорий (заявителей) в МФЦ.

1.2. Понятия, используемые в настоящем Положении:

**Заявитель** – физическое лицо, имеющее право на получение государственных, муниципальных и иных услуг (далее – услуги), в соответствии с п.2.1. настоящего Положения.

1.3. Настоящее Положение регулирует отношения, возникающие между Заявителем и МФЦ при оказании услуг.

1.4. Контроль за соблюдением требований настоящего Положения при оказании услуг осуществляет начальник филиала МФЦ, начальник отдела по работе с заявителями МФЦ.

#### 2. Порядок предоставления права на внеочередное обслуживание

2.1. Право на внеочередное обслуживание предоставляется следующим категориям граждан, имеющим право на льготы:

- инвалиды Великой Отечественной войны.;
- участники Великой Отечественной войны, в том числе участники Великой Отечественной войны, ставшие инвалидами;
- лица, награжденные знаком "Жителю блокадного Ленинграда";
- лица, проработавшие в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных

территориях СССР, либо награжденные орденами и медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны;

- члены семей погибших (умерших) инвалидов Великой Отечественной войны, участников Великой Отечественной войны;

- инвалиды I или II групп, члены семей, имеющих детей-инвалидов;

- герои Советского Союза, Герои Российской Федерации, полные кавалеры ордена Славы, а также Герои Социалистического Труда и полные кавалеры ордена Трудовой Славы;

- вдовы Героев Советского Союза, вдовы полных кавалеров ордена Славы;

- родители погибших (умерших) Героев Российской Федерации, Героев Советского Союза;

- заявители, обратившиеся в МФЦ за оказанием государственных услуг, с ребенком первого года жизни.

2.2. Право на внеочередное обслуживание предоставляется при личном обращении заявителя за предоставлением услуг в МФЦ;

2.3. Для получения права на внеочередное обслуживание заявитель обращается к специалисту службы информирования (ресепшен), предъявив документ, удостоверяющий право на льготы;

2.4. Специалист зоны информирования выдает талон в электронной системе управления очередью и обеспечивает прием заявителя первым освободившимся специалистом МФЦ, осуществляющим прием;

2.5. Право на внеочередное обслуживание не распространяется на представителей заявителей, указанных в п. 2.1 Положения, действующих на основании доверенности. Представители заявителей, не относящиеся к категориям заявителей, указанных в п.2.1, обслуживаются в порядке общей очереди.

### **3. Информирование**

3.1. Информация о порядке реализации права на внеочередное обслуживание размещается на официальном сайте МФЦ в сети Интернет, на информационных стендах в помещениях приема и выдачи документов, в средствах массовой информации или предоставляется работниками МФЦ в помещениях приема и выдачи документов при личном обращении Заявителей, а также через Единый центр телефонного обслуживания МФЦ.