МБУ «МФЦгородского округа Реутов» предоставляет платную услугу по выезду к заявителю с целью приема заявлений и документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг, или доставки заявителю результатов предоставления государственных и муниципальных услуг. Территорией предоставления услуг по выездному обслуживанию заявителей является муниципальное образование – городской округ Реутов Московской области.

МФЦ не осуществляет выезд на территорию предприятий общественного питания, торговых центров, иных общественных помещений и зданий, туберкулезных, психиатрических, наркологических и прочих диспансеров, других специализированных медицинских организаций, стационарных учреждений социального обслуживания для лиц, страдающими психическими расстройствами, иных медицинских учреждений, а также в исправительные учреждения и следственные изоляторы.

Заявитель вправе обратиться в МФЦ за предоставлением услуги по адресу электронной почты mfc@reutov.net, mfc-reutovgo@mosreg.ru, на официальном сайте МФЦ либо лично, а также по телефону Контакт-центра 8-800-550-50-30 доб. 3 52-289.

Заявитель при обращении за предоставлением услуги должен сообщить либо указать следующие сведения:

наименование государственной или муниципальной услуги, в рамках оказания которой будет осуществляться выездное обслуживание;

фамилию, имя, отчество физического лица и (или) полное наименование юридического лица;

контактные телефоны заявителя/представителя;

фактический адрес местоположения заявителя/представителя (адрес выезда);

желаемую дату и время выезда.

Основанием для оказания услуги является договор на оказание услуги, заключаемый сторонами в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

Стоимость услуг определяется по тарифу, утвержденному постановлением Администрации городского округа Реутов от 29.11.2022 № 426-ПА «Об утверждении перечня и тарифов на платные услуги, предоставляемые муниципальным бюджетным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению городского округа Реутов»:

1453 (одна тысяча четыреста пятьдесят три) рубля 00 копеек за выезд сотрудника МФЦ к заявителю для приема заявлений и документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг;

646 (шестьсот сорок шесть) рублей 00 копеек за выезд сотрудника МФЦ к заявителю для доставки результатов предоставления государственных и муниципальных услуг.

Заявитель обязан предоставить в МФЦ копии платежных документов об оплате услуги по договору до начала оказания услуги. Квитанция об оплате размещена на официальном сайте МФЦ.

МФЦ обеспечивает выезд к заявителю не позднее 10 рабочих дней с момента подачи заявки. Дата и время выезда согласовываются с заявителем. В случае изменения по инициативе заявителя согласованной даты оказания услуги и ненадлежащем уведомлении (либо неуведомлении) об этом МФЦ при осуществленном выезде сотрудника МФЦ к заявителю стоимость оплаченной заявителем услуги не возвращается.

Заявитель обязан обеспечить условия для осуществления выезда, а именно:

- предоставить помещение для осуществления приема документов сотрудниками МФЦ (помещение для осуществления приема должно соответствовать требованиям безопасности и комфортного пребывания в нем);

- предоставить рабочее место, оборудованное рабочим столом, стульями и электропитанием для установки технического оборудования.

Услуга не оказывается и денежные средства, оплаченные заявителем, не подлежат возврату, если сотрудник МФЦ прибыл в установленное время по адресу, указанному заявителем, но

в течение 15 минут по прибытии сотрудника МФЦ к месту оказания услуги заявитель не обеспечил условия, необходимые для оказания услуги,

заявитель отсутствует по адресу, указанному в заявке, в течение 15 минут по прибытии сотрудника МФЦ к месту оказания услуги,

заявитель ограничивает доступ сотрудника МФЦ к месту выезда,

имеется угроза для жизни и здоровья сотрудника МФЦ, либо угроза совершения в отношении сотрудника МФЦ противоправных действий любым лицом, находящимся в месте оказания услуги,

заявитель отказался или уклонился от передачи/приема документов,

у заявителя отсутствуют необходимые документы (заявитель получает консультацию о перечне необходимых документов до выезда сотрудника).

Услуга считается оказанной, если заявителю доставлен отрицательный результат предоставления государственной или муниципальной услуги (решение о приостановлении или отказе в предоставлении государственной или муниципальной услуги, документы об отсутствии запрашиваемых сведений, отказ в предоставлении запрашиваемых сведений).

В случае непредставления услуги по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон (вследствие непреодолимой силы), МФЦ переносит срок предоставления услуги (определяет новую дату оказания услуги) по согласованию с заявителем.

Заявитель вправе изменить дату и время выездного обслуживания, а также отказаться от выездного обслуживания не менее чем за два рабочих дня до даты выезда. Вопрос о переносе времени выезда в таком случае решается с учетом имеющегося свободного времени в графике выездов.