

Дата 18.06.2024

№ 612

г. Симферополь

Государственное
бюджетное учреждение
Республики Крым
«Многофункциональный
центр предоставления
государственных
и муниципальных услуг»

ул. им. Матэ Залки, д. 17В,
г. Симферополь, 295053,
Тел. 8 (978) 950 94 50,
8 (3652) 604 920
Эл. почта info@md-crimea.ru,
Сайт md-crimea.ru

*Об утверждении Правил посещения
центров и офисов «Мои Документы» Республики Крым
и поведения граждан на объектах ГБУ РК «МФЦ»*

В целях установления единых требований при посещении
центров и офисов «Мои Документы» Республики Крым

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить прилагаемые Правила посещения центров и офисов «Мои Документы» Республики Крым и поведения граждан на объектах ГБУ РК «МФЦ» (далее – Правила).
2. Начальникам центров «Мои Документы», лицам их замещающим:
 - 2.1. Ознакомить работников центров «Мои Документы» с Правилами;
 - 2.2. Следить за исполнением Правил, утвержденных настоящим приказом посетителями центров и офисов «Мои Документы»;
 - 2.3. Разместить Правила на информационном стенде в секторе информирования и ожидания центров «Мои Документы»;
 - 2.4. Обеспечить доведение до профилирующего отдела информации о фактах нарушения посетителем Правил, утвержденных настоящим приказом.
3. Начальнику отдела по пожарной, антитеррористической и внутренней безопасности ГБУ РК «МФЦ» (лицу, его замещающему) обеспечить принятие необходимых мер, в соответствии со сложившейся ситуацией при доведении сведений согласно пункту 2.4. настоящего приказа.
4. Начальнику отдела программно-технического сопровождения информационных систем (лицу, его замещающему) обеспечить размещение Правил на официальном сайте ГБУ РК «МФЦ» в

в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Начальнику отдела делопроизводства и контроля управления правовой, кадровой работы и делопроизводства (лицу, его замещающему) ознакомить с Приказом лиц, указанных в нем, согласно листу рассылки.

8. Контроль за п. 3 настоящего приказа возложить на заместителя директора по антитеррористической и внутренней безопасности ГБУ РК «МФЦ», за п. 4 настоящего приказа возложить на заместителя директора по информационной безопасности и коммуникационным технологиям ГБУ РК «МФЦ», общий контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по организации работы многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг.

9. Приказы ГБУ РК «МФЦ» 07.12.2017 № 1747 и от 09.01.2023 № 9 считать утратившими силу.

Директор



О. МАКАРОВА

**Правила посещения
центров и офисов «Мои Документы» Республики Крым и поведения граждан
на объектах Государственного бюджетного учреждения Республики Крым
«Многофункциональный центр предоставления государственных
и муниципальных услуг»**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила посещения центров «Мои Документы» Республики Крым и поведения граждан на объектах Государственного бюджетного учреждения Республики Крым «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Правила) направлены на обеспечение безопасного и комфортного пребывания посетителей в зданиях центров и офисов «Мои Документы» при получении государственных и муниципальных услуг.

1.2. Правила устанавливают права и обязанности посетителей, а также ряд запретов и ограничений для недопущения и предотвращения неблагоприятных последствий.

1.3. Правила обязательны для всех посетителей центров «Мои Документы» Республики Крым и распространяются также на посетителей офисов «Мои Документы».

1.4. С Правилами можно ознакомиться на информационных стендах в секторе информирования и ожидания центров «Мои Документы», а также на официальном сайте ГБУ РК «МФЦ» (md-crimea.ru).

1.5. Получение услуг в центрах «Мои Документы» заявителями осуществляется по талону электронной системы управления очередью, в соответствии с регламентами и порядками, утвержденными приказами ГБУ РК «МФЦ».

1.6. В целях безопасности, а также повышения качества обслуживания заявителей в зданиях центров «Мои Документы» ведется видеонаблюдение. Видеонаблюдение также может осуществляться в офисах «Мои Документы».

1.7. Заявители допускаются в здания и помещения центров и офисов «Мои Документы» согласно режиму работы конкретного центра и офиса, размещенному на фасаде здания.

1.8. Посещение заявителями помещений, предназначенных исключительно для служебного пользования, недопустимо.

1.9. В здания и помещения центров и офисов «Мои Документы» не допускаются:

- 1) лица в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;
- 2) лица, имеющие при себе оружие, боеприпасы, колющие-режущие предметы, взрывчатые вещества, взрывные устройства, наркотические средства, психотропные, ядовитые и легковоспламеняющиеся вещества (кроме сотрудников правоохранительных органов, выполняющих свои должностные обязанности).

2. Права и обязанности посетителей

2.1. Посетители имеют право:

- 1) находиться в здании центра или офиса «Мои Документы» в целях получения государственных и муниципальных услуг, а также консультаций по вопросам, отнесенным к компетенции ГБУ РК «МФЦ»;
- 2) пользоваться сервисами, доступными в зданиях центров и офисов «Мои Документы»;
- 3) получать консультационную поддержку в секторе пользовательского сопровождения (далее - СПС);
- 4) ознакамливаться с информацией, размещенной на информационных стендах и в зоне СПС.

2.2. Посетители обязаны:

- 1) соблюдать настоящие Правила;
- 2) соблюдать правила техники безопасности, правила противопожарной безопасности, санитарно-гигиенические требования;
- 3) соблюдать очередность при получении государственных и муниципальных услуг, консультаций по вопросам их оказания;
- 4) соблюдать и поддерживать общественный порядок и общепринятые нормы поведения, вести себя уважительно по отношению к другим посетителям, сотрудникам учреждения, не допускать действий, создающих опасность для окружающих и действий, которые могут привести к созданию экстремальной ситуации;
- 5) бережно относиться к имуществу ГБУ РК «МФЦ», соблюдать чистоту, тишину и порядок в здании (помещениях) и местах общего пользования;
- 6) незамедлительно сообщать администратору или сотрудникам центра или офиса «Мои Документы» о случаях обнаружения подозрительных предметов или забытых вещей, а также о всех случаях, которые могут привести к неблагоприятным последствиям;
- 7) при возникновении чрезвычайной ситуации и получении информации об эвакуации действовать согласно указаниям сотрудников центра или офиса «Мои

Документы», соблюдая спокойствие и не создавая паники, следовать к эвакуационному выходу в соответствии с планом эвакуации;

8) по окончании времени приема заявителей, согласно режиму работы, покинуть здание центра или офиса «Мои Документы».

Нахождение посетителей в здании после окончания рабочего времени допустимо только с разрешения администрации в случае необходимости завершения процесса предоставления государственной или муниципальной услуги.

2.3. Посетителям запрещается:

1) находиться в центрах и офисах «Мои Документы» в состоянии алкогольного, наркотического или токсичного опьянения, оскорбляющего человеческое достоинство и общественную нравственность;

2) приносить в здание огнестрельное, газовое и холодное оружие, ядовитые, токсичные, радиоактивные и взрывчатые вещества, спиртные напитки, колющие и режущие предметы, чемоданы, крупногабаритные свертки и сумки, и иные предметы и средства, создающие угрозу безопасности сотрудников и посетителей;

3) распивать спиртные напитки, курить в здании центров и офисов «Мои Документы», а также на территории, прилегающей к центру «Мои Документы»;

4) наносить надписи и расклеивать объявления, плакаты и другую продукцию информационного и личного содержания в центрах и офисах «Мои Документы»;

5) оставлять в здании и на территории центров и офисов «Мои Документы» различные предметы и мусор;

6) совершать какие-либо действия, нарушающие общественный порядок и ущемляющие права других посетителей;

7) громко и агрессивно разговаривать, использовать ненормативную лексику;

8) вести фото- и видеосъемку в помещениях центров и офисов «Мои Документы»;

9) входить в служебные и технические помещения, самостоятельно регулировать любое инженерно-техническое оборудование;

10) создавать помехи передвижению по зданию (помещениям общего пользования) центров и офисов «Мои Документы» (в т.ч. путем занятия проходов, лестниц и т. д.);

11) осуществлять коммерческую деятельность;

12) проходить в здания центров и офисов «Мои Документы» с животными, за исключением случаев, установленных федеральным законодательством;

13) препятствовать надлежащему исполнению работниками центра или офиса «Мои Документы» их должностных обязанностей.

3. Ответственность посетителей за нарушение настоящих Правил

3.1. В установленном законом порядке посетители несут ответственность за причинение имущественного вреда ГБУ РК «МФЦ» и обязаны возместить его в полном объеме.

3.2. За совершение противоправных действий на территории центров и офисов «Мои Документы» виновные лица несут административную и уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4. Заключительные положения

4.1. В случае нарушений посетителями настоящих Правил, работник центра или офиса «Мои Документы» имеет право делать посетителю замечание и должен сообщить вышестоящему руководству (по компетенции) о сложившейся ситуации для принятия соответствующих мер реагирования, включая вызов работников правоохранительных органов.

4.2. Информация о настоящих Правилах размещается на информационных стендах в секторе информирования и ожидания центров «Мои Документы» и на официальном сайте ГБУ РК «МФЦ». В случае необходимости, Правила могут быть пересмотрены или дополнены.

4.3. Правила внутриобъектового и пропускного режима, а также особенности поведения при чрезвычайных и иных ситуациях, утверждаются соответствующими приказами ГБУ РК «МФЦ».