

Бюджетное учреждение Омской области
"МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ
ТАРСКОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ"

(БУ "МФЦ Тарского района Омской области")

П Р И К А З

28 февраля 2019 года

№ 31/п

г. Тара, Омская область

Об утверждении правил организации выезда работника к получателям государственных и муниципальных услуг для приема заявлений и документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг, перечня материально – технических средств, необходимых для организации выезда, назначении ответственных за организацию выезда работника бюджетного учреждения Омской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Тарского района Омской области"

В целях реализации постановления Правительства Омской области от 21 января 2015 года № 3-п "О реализации отдельных положений постановления Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376" и приказа Министерства труда и социального развития Омской области от 23 апреля 2015 года № 71-п "О реализации постановления Правительства Омской области от 21 января 2015 года № 3-п", приказываю:

1. Утвердить правила осуществления выезда работника в бюджетном учреждении Омской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Тарского района Омской области" (далее – учреждение), в филиале бюджетного учреждения Омской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Тарского района Омской области" "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Большереченского района Омской области" (далее – МФЦ Большереченского района), в филиале бюджетного учреждения Омской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Тарского района Омской области" "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Саргатского района Омской области" (далее – МФЦ Саргатского района), согласно Приложению 1 к настоящему приказу;

2. Утвердить перечень материально-технических средств, необходимых для организации выезда работника:

- учреждения, согласно Приложению 2 к настоящему приказу,
- МФЦ Большереченского района, согласно Приложению 3 к настоящему приказу,
- МФЦ Саргатского района, согласно Приложению 4 к настоящему приказу,

3. Назначить ответственного за организацию выезда, прием запросов на выезд работника:

- учреждения – начальника отдела клиентской службы Елкину Елену Валерьевну,
- МФЦ Большереченского района – начальника отдела клиентской службы Тарасову Елену Ивановну,
- МФЦ Саргатского района – начальника отдела клиентской службы Щукину Ирину Анатольевну.

4. Назначить ответственного за осуществлением контроля поступления оплаты за выезд – начальника отдела финансового обеспечения – главного бухгалтера Руденко Ольгу Сергеевну.

5. Приказ от 22 февраля 2018 года № 59/п "Об утверждении правил организации выезда работника к получателям государственных и муниципальных услуг для приема заявлений и документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг, перечня материально – технических средств, необходимых для организации выезда, назначении ответственных за организацию выезда работника бюджетного учреждения Омской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Тарского района Омской области" считать утратившим силу.

6. Контроль за выполнением настоящего приказа возлагаю на заместителя руководителя административной службы Шевцову Юлию Ивановну

Руководитель

С.И. Петрова

С.И. Петрова

С приказом ознакомлены:

" 28 " февраля 2019

Шевцова

Ю.И. Шевцова

" 28 " февраля 2019

Руденко

О.С. Руденко

" 28 " февраля 2019

Елкина

Е.В. Елкина