

## Уважаемые заявители!

Государственное автономное учреждение Краснодарского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края» уведомляет об изменении графика работы филиала ГАУ КК «МФЦ КК» в Крыловском районе

с 24 марта 2020 года

### График работы офиса приема заявителей

Наименование офиса	Адрес	Режим работы
Офис ГАУ КК "МФЦ КК" в Крыловском районе в ст-це Крыловская	ст-ца Крыловская, ул. Орджоникидзе, д. 32	Пн., Вт., Ср., Пт. 08:00-10:00 перерыв 10:00-10:30 10:30-12:30 перерыв 12:30-13:00 13:00-16:00 Чт. 09:00-11:00 перерыв 11:00-11:30 11:30-13:30 перерыв 13:30-14:00 14:00-16:00 Сб., Вс. – выходной.

## ВНИМАНИЕ !

### ИЗМЕНЕНИЕ РАБОТЫ СЕТИ МФЦ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

**ПРИЕМ** с 24 марта 2020 года на предоставление услуг будет осуществляться **только по предварительной записи**. Данные изменения вводятся в целях предупреждения распространения коронавирусной инфекции COVID-19. **Обращаем Ваше внимание, всем кто ранее оформил предварительную запись (до 23.03.2020) необходимо осуществить запись повторно.**

**ВЫДАЧА** результата государственных и муниципальных услуг будет осуществляться в порядке живой очереди, с ограничением одномоментного нахождения заявителей в зале.

### КАК ОСУЩЕСТВИТЬ ПРЕДВАРИТЕЛЬНУЮ ЗАПИСЬ?

**E-MFC.RU** официальный портал МФЦ Краснодарского края

**8 800 302 34 44** «горячая линия» МФЦ Краснодарского края



### ГРАФИК РАБОТЫ ТЕЛЕФОНА ГОРЯЧЕЙ ЛИНИИ:

Понедельник – Суббота: с 9:00 до 18:00

Воскресенье: выходной

Прием и выдача документов осуществляется по адресу:  
ст-ца Крыловская, ул. Орджоникидзе, д. 32.



## ПОРЯДОК ПРЕДВАРИТЕЛЬНОЙ ЗАПИСИ

- 1 Предварительную запись возможно осуществить посредством контактного центра (8-800-30-23-444) и через единый портал многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – [www.e-mfc.ru](http://www.e-mfc.ru), после авторизации в личном кабинете.
- 2 Заявитель обязательно указывает свои **Ф.И.О. и номера телефона**
- 3 Один заявитель имеет право предварительно записаться в **один офис** только на **одно посещение** в день.
- 4 По одному талону предварительной записи, может быть сформировано **не более 3 дел.**
- 5 При наличии заявителя в списке предварительной записи и подтверждении личности, работник направляет заявителя в соответствующее окно.
- 6 В случае обнаружения факта повторного обращения заявителя по предварительной записи в один день, талон электронной очереди, предусматривающий обслуживание данного заявителя **не выдается**, заявитель может записаться на другой рабочий день филиала ГАУ КК «МФЦ КК».
- 7 В выбранный день заявителю рекомендуется явиться в офис филиала ГАУ КК «МФЦ КК» за 10 минут до и не позднее 10 минут после назначенного времени и предъявить работнику сектора информирования и ожидания присвоенный код предварительной записи.
- 8 В случае неявки к установленному времени записи или опоздания более 10 минут талон **аннулируется**
- 9 **В помещение МФЦ заявители для сдачи документов, без предварительной записи НЕ ДОПУСКАЮТСЯ.**