

УТВЕРЖДЕНО  
приказом руководителя  
ГБУ ПК «Пермский краевой  
МФЦ ПГМУ»  
от 23.09.2021  
№ 20-07-01-04-171

**Порядок  
осуществления предварительной записи заявителей в структурные  
подразделения ГБУ ПК «Пермский краевой МФЦ ПГМУ»**

1. Порядок осуществления предварительной записи заявителей в структурные подразделения ГБУ ПК «Пермский краевой МФЦ ПГМУ» (далее – Учреждение) разработан в целях обеспечения комфортности и равных условий обслуживания заявителей, соблюдения установленных стандартов обслуживания и регулирования потока заявителей в структурных подразделениях Учреждения.

1.1. Прием по предварительной записи осуществляется в строгом соответствии с указанными при осуществлении записи данными заявителя, являющегося непосредственным участником сделки либо его представителем, имеющим действительную нотариально заверенную доверенность.

1.2. Перед началом приема работником Учреждения проводится сверка наименования структурного подразделения, даты и времени посещения, фамилии, имени, отчества заявителя с данными, предоставленными им либо его представителем при осуществлении предварительной записи.

1.3. При обращении третьего лица либо лица с иной целью обращения, отличной от цели, указанной при осуществлении записи, а также передаче права использования выделенного времени приема другим лицам прием работником Учреждения по данной предварительной записи не осуществляется.

1.4. Работник Учреждения рекомендует обратившемуся лицу осуществить предварительную запись на иное удобное время с указанием корректной информации.