

32/29/169

СОГЛАШЕНИЕ № 8/4-1-19/2021

о взаимодействии между Главным управлением Министерства внутренних дел Российской Федерации по Московской области и Государственным казенным учреждением Московской области «Московский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»

г. Москва

« 15 » 11 2021 г.

Государственное казенное учреждение Московской области «Московский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в лице директора Кулакова Ивана Владимировича, действующего на основании Устава, утвержденного распоряжением Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 08.06.2020 № 11-72/РВ, являющееся уполномоченным многофункциональным центром на заключение соглашений о взаимодействии с органами государственной исполнительной власти, предоставляющими государственные услуги, от имени и в интересах многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, действующих на территории Московской области (далее – МФЦ), именуемое в дальнейшем «Уполномоченный МФЦ», с одной стороны,

и Главное управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по Московской области в лице начальника Паукова Виктора Кузьмича, действующего на основании Положения о Главном управлении Министерства внутренних дел Российской Федерации по Московской области, утвержденного приказом МВД России от 28.07.2017 № 552, именуемое в дальнейшем «Управление», с другой стороны,

вместе именуемые в дальнейшем «Стороны», на основании статьи 18 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) и постановления Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления» заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является порядок взаимодействия Сторон при организации предоставления в МФЦ государственных услуг Управления, указанных в пункте 2.1 настоящего Соглашения.

2. Перечень государственных услуг, предоставление которых организуется на базе МФЦ

2.1. Перечень государственных услуг Управления, предоставление которых организуется на базе МФЦ (далее - государственные услуги), приведен в Приложении № 1 к настоящему Соглашению.

3. Перечень МФЦ, в которых организуется предоставление государственных услуг Управления

3.1. Актуальная информация об адресах офисов МФЦ, в которых организуется предоставление государственных услуг по Выдаче справок о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, Выдача справок о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, размещена в Государственной информационной системе Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – Портал)¹. Внесение изменений в указанную информацию в части изменения сведений о месте нахождения МФЦ, оформляется путем актуализации указанной информации на Портале.

3.2. Уполномоченный МФЦ обеспечивает актуализацию размещенной информации о действующих МФЦ на Портале.

3.3. Актуальная информация об адресах офисов МФЦ, в которых организуется предоставление государственной услуги по Проведению экзаменов на право управления транспортными средствами и выдача водительских удостоверений (в части выдачи российских национальных водительских удостоверений при замене, утрате (хищении) и международных водительских удостоверений) приведена в Приложении № 1 к Порядку № 2 взаимодействия при организации предоставления на базе МФЦ государственной услуги Главного управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Московской области «Проведение экзаменов на право управления транспортными средствами и выдача водительских удостоверений (в части выдачи российских национальных водительских удостоверений при замене, утрате (хищении) и международных водительских удостоверений)»(далее – Порядок № 2) , являющемуся Приложением № 3 к Соглашению.

¹ <https://uslugi.mosreg.ru/mfc/mfcmap>

3.4. Актуальная информация об адресах офисов МФЦ, в которых организуется предоставление государственных услуг по Выдаче, замене паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации, Оформление и выдача паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, Регистрационный учет граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации, Осуществление миграционного учета в Российской Федерации приведена в Приложениях №№ 1, 2 к Порядку № 3 действий сотрудников многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг при предоставлении государственных услуг Управления по вопросам миграции ГУ МВД России по Московской области (далее - Порядок № 3), являющемуся Приложением № 4 к Соглашению.

3.5. Актуальная информация об адресах офисов МФЦ, в которых организуется предоставление государственной услуги по Оформлению и выдаче паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, содержащих электронный носитель информации, приведена в Приложении № 1 к Порядку № 4 взаимодействия МФЦ и территориальных подразделений Управления при предоставлении государственной услуги по оформлению и выдаче паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, содержащих электронные носители информации, при наличии технической возможности использования программно-технического комплекса «Криптобиокабина» посредством Системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – Порядок № 4), являющемуся Приложением №5 к Соглашению.

3.6. Изменение сведений перечня МФЦ, указанного в п. 3.3 - 3.5, настоящего Соглашения о наименовании МФЦ/ территориальных подразделений Главного управления, месте нахождения территориальных подразделений Главного управления осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к настоящему Соглашению.

4. Права и обязанности Управления

4.1. Управление вправе:

4.1.1. направлять запросы и обращения в Уполномоченный МФЦ по вопросам, относящимся к сфере деятельности МФЦ;

4.1.2. направлять в Уполномоченный МФЦ предложения по совершенствованию деятельности МФЦ в части организации предоставления государственных услуг Управления.

4.1.3. выступать с предложениями о пересмотре сроков и условий настоящего

Соглашения.

4.1.4 направлять в Уполномоченный МФЦ информационные материалы (брошюры, листовки, видеоролики, социальную рекламу) для их размещения на информационных носителях в МФЦ.

4.2. Управление обязано:

4.2.1. Обеспечивать предоставление государственных услуг на базе МФЦ при условии соответствия МФЦ требованиям, установленным Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Правила).

4.2.2. При получении запроса (заявления с пакетом обязательных документов) от МФЦ на предоставление государственных услуг обеспечивать рассмотрение в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления государственных услуг и передачу результата предоставления государственной услуги МФЦ для выдачи заявителю (если выдача результата на базе МФЦ предусмотрена настоящим Соглашением).

4.2.3. На основании запросов МФЦ обеспечивать предоставление необходимых сведений по вопросам, относящимся к порядку предоставления государственных услуг.

4.2.4. Обеспечивать информацией о подразделениях Государственной инспекции безопасности дорожного движения и о подразделениях по вопросам миграции территориальных органов МВД России на районном уровне, подчиненных Управлению, содержащей необходимые для предоставления государственных услуг сведения, если иное не предусмотрено федеральным законом.

4.2.5. Информировать заявителей о возможности получения государственных услуг в МФЦ.

4.2.6. Обеспечивать участие представителей Управления в проведении мероприятий, направленных на обучение и повышение квалификации сотрудников МФЦ по вопросам предоставления соответствующих государственных услуг.

4.2.7. Определять лиц, ответственных за взаимодействие с МФЦ по вопросам предоставления государственных услуг МВД России и консультирование сотрудников МФЦ по вопросам, возникающим при приеме и выдаче документов.

4.2.8. Обеспечивать подготовку и своевременную передачу в Уполномоченный МФЦ, в том числе при изменении действующего законодательства, в электронном виде и на бумажном носителе информационных материалов по вопросам, связанным с оказанием государственных услуг, в том числе информационных буклетов для размещения их в свободном для граждан доступе на информационных стендах в помещениях МФЦ.

4.2.9. Заблаговременно уведомлять Уполномоченный МФЦ об изменении действующего законодательства Российской Федерации и Московской области в части порядка и условий предоставления услуг, предусмотренных настоящим Соглашением.

4.2.10. Рассматривать жалобы заявителей на действия (бездействие) сотрудников Управления, поступивших через МФЦ, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов российской федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников»» (далее – Постановление Правительства РФ № 840).

4.2.11. Осуществлять контроль за порядком и условиями организации предоставления государственных услуг Управления в МФЦ.

5. Права и обязанности Уполномоченного МФЦ

5.1. Уполномоченный МФЦ вправе:

5.1.1. Запрашивать доступ к информационным системам, содержащим необходимые для предоставления государственных услуг сведения, если иное не предусмотрено федеральным законом и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.1.2. Получать от Управления разъяснения о порядке и условиях получения заявителями предоставляемых государственных услуг.

5.1.3. Запрашивать и получать от Управления документы и информацию, необходимые для предоставления государственных услуг.

5.1.4. Направлять в порядке, предусмотренном в разделе 6 настоящего Соглашения, межведомственные запросы по вопросам предоставления государственных (муниципальных) услуг на бумажных носителях и в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ) путем подключения к ней Модуля МФЦ Единой информационной системы оказания услуг (далее – Модуль МФЦ ЕИС ОУ).

5.1.5. Выступать с предложениями о пересмотре сроков и условий настоящего Соглашения.

5.1.6. Заключать в соответствии с Правилами Соглашения о взаимодействии с МФЦ с целью организации предоставления на их базе государственных услуг, определенных настоящим Соглашением, в которых предусматривать передачу МФЦ прав, указанных в пунктах 5.1.1-5.1.4

настоящего Соглашения.

5.1.7. Заключать в соответствии с Правилами договоры с целью организации предоставления на их базе государственных услуг, определенных настоящим Соглашением. Перечень таких организаций закрепляется путем заключения дополнительного соглашения к настоящему Соглашению.

5.2. Уполномоченный МФЦ обязан организовать выполнение МФЦ следующих мероприятий (обязательств):

5.2.1. Осуществлять необходимые технологические подключения к системе межведомственного электронного взаимодействия для предоставления государственных услуг Управления.

5.2.2. Предоставлять на основании запросов и обращений Управления, физических и юридических лиц, необходимые сведения по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности МФЦ.

5.2.3. Обеспечивать защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральным законом, а также соблюдать режим обработки и использования персональных данных.

5.2.4. Осуществлять взаимодействие с Управлением в соответствии с настоящим Соглашением, нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.2.5. Обеспечивать соблюдение требований Соглашения.

5.2.6. Проводить мероприятия, направленные на обучение и повышение квалификации сотрудников МФЦ в сфере предоставления государственных услуг Управления.

5.2.7. Соблюдать при предоставлении государственных услуг Управления, указанных в Приложении № 1 к настоящему Соглашению, требования нормативных правовых актов, регулирующих порядок их предоставления.

5.2.8. Обеспечивать доступ заявителей к сведениям, размещенным в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

5.2.9. Обеспечивать защиту передаваемых в Управление сведений от неправомерного доступа, уничтожения, модификации, блокирования, копирования, распространения, иных неправомерных действий с момента поступления этих сведений в МФЦ, в том числе в Модуль МФЦ ЕИС ОУ, и до момента их поступления в Управление, в том числе в информационную систему Управления, либо до момента их передачи заявителю.

5.2.11. Соблюдать стандарты комфортности, требования к организации взаимодействия с заявителями, установленные Правилами, административными регламентами предоставления государственных услуг, настоящим Соглашением, а также методическими рекомендациями по созданию и обеспечению деятельности многофункциональных центров, утверждаемыми в установленном порядке.

5.2.12. Размещать информацию о порядке предоставления государственных услуг Управления с использованием доступных средств информирования

заявителей (информационные стенды, сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», средства массовой информации).

5.2.13. Формировать и представлять сводную отчетность о деятельности МФЦ, сведения о которых размещены на Портале, по организации предоставления государственных услуг Управления в соответствии с пунктом 10.2 настоящего Соглашения.

5.2.14. Обеспечивать соблюдение стандартов комфортности, требований к организации взаимодействия с заявителями, установленных Правилами, административными регламентами предоставления государственных услуг, настоящим Соглашением, при организации предоставления государственных услуг в МФЦ сведения о которых размещены на Портале.

5.2.15. Обеспечивать передачу в Управление жалоб на нарушение порядка предоставления государственных услуг Управления, не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5.3. Надлежащее хранение документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги по оформлению и выдаче паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, содержащих электронный носитель информации, проведение экзаменов на право управления транспортными средствами и выдача водительских удостоверений (*в части выдачи российских национальных водительских удостоверений при замене, утрате (хищении) и международных водительских удостоверений*).

6. Порядок информационного обмена

6.1. Информационный обмен между МФЦ и Управлением, территориальными органами МВД осуществляется посредством курьерской связи и в электронном виде, посредством обращения МФЦ к электронным сервисам Управления с использованием видов сведений системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – ВС СМЭВ).

6.2. МФЦ направляет межведомственные запросы в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ, иными федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Правительства Московской области, регламентирующими порядок предоставления государственных и муниципальных услуг, деятельность МФЦ, в том числе порядок информационного взаимодействия в целях предоставления на базе МФЦ государственных и муниципальных услуг, порядок подключения Модуля МФЦ ЕИС ОУ к ВС СМЭВ, и настоящим Соглашением.

6.3. При предоставлении государственных услуг МФЦ:

6.3.1. Осуществляет прием документов для предоставления государственных услуг при условии обязательной проверки у заявителей наличия документов, удостоверяющих их личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, а у представителей заявителей,

гражданина или организации, также документов, подтверждающих в установленном законом порядке их полномочия подавать и получать документы от имени гражданина или организации, их регистрацию и выдает заявителю выписку из электронного журнала регистрации обращений о приеме документов заявителя (представителя заявителя) на получение государственных и муниципальных (далее - выписка), подтверждающую получение документов от заявителя (представителя заявителя).

6.3.2. Обеспечивает своевременную передачу документов, принятых от заявителя (представителя заявителя) и выписок по государственным услугам Управления, приведенным в Приложении № 1 к настоящему Соглашению, по реестру в ОВМ территориальных органов МВД в сроки, указанные в Приложениях №№ 2 - 5 к настоящему Соглашению. В рамках Соглашения сроки в рабочих днях исчисляются исходя из установленной трудовым законодательством Российской Федерации пятидневной рабочей недели в соответствии с графиком работы МВД независимо от графика работы МФЦ.

6.3.3. Организует получение результатов предоставления государственных услуг от территориальных органов МВД, подчиненных Управлению по реестру в последний рабочий день регламентного срока исполнения государственной услуги.

В случае если территориальным органом МВД сообщено МФЦ о готовности результата предоставления государственной услуги ранее регламентного срока, то получение документов осуществляется МФЦ не позднее рабочего дня, следующего за днем получения данной информации.

6.3.4. Осуществляет выдачу заявителям полученных от территориальных органов МВД документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги (если выдача результата государственной услуги в МФЦ предусмотрена настоящим Соглашением).

6.3.5. Обеспечивает своевременную передачу документов и выписок, подтверждающих получение документов от заявителя, в электронном виде и на бумажных носителях в территориальные органы МВД, указанные в Приложениях №№ 2 - 5 к настоящему Соглашению. В рамках Соглашения сроки в рабочих днях исчисляются исходя из установленной трудовым законодательством Российской Федерации пятидневной рабочей недели в соответствии с графиком работы МВД независимо от графика работы МФЦ.

6.3.6. В случае неполучения заявителем результата предоставления государственной услуги на бумажном носителе не по вине МФЦ в течение трех месяцев со дня истечения регламентного срока исполнения государственной услуги, в течение следующего рабочего дня, осуществляет возврат результата предоставления государственной услуги в территориальные органы МВД.

6.4. При реализации своих функций МФЦ вправе запрашивать документы и информацию, необходимые для предоставления государственных услуг, в рамках межведомственного информационного взаимодействия при направлении межведомственного запроса.

6.5. При направлении МФЦ межведомственного запроса в электронной форме посредством СМЭВ Управление направляет ответ также

в электронной форме посредством СМЭВ.

6.6. При направлении МФЦ межведомственного запроса на бумажном носителе запрос должен соответствовать требованиям, установленным частью 1 статьи 7.2 Федерального закона № 210-ФЗ, в том числе содержать:

- а) наименование МФЦ;
- б) наименование Управления;
- в) наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг;
- г) указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;
- д) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные административным регламентом предоставления государственной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами, как необходимые для представления таких документов и (или) информации;
- е) контактную информацию для направления ответа на межведомственный запрос;
- ж) дату направления межведомственного запроса;
- з) фамилию, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;
- и) информацию о факте получения согласия граждан на обработку их персональных данных (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ).

6.7. Стороны обязаны соблюдать требования к обработке персональных данных и иной информации, необходимой для предоставления государственных услуг, в частности, при обработке персональных данных в информационной системе МФЦ и в системе территориальных подразделений МВД (далее – У(О) МВД) должно быть обеспечено:

- а) проведение мероприятий, направленных на предотвращение несанкционированного доступа к персональным данным и (или) передачи их лицам, не имеющим права доступа к такой информации;
- б) своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и их обработке;
- в) недопущение воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование;
- г) незамедлительное восстановление персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие их несанкционированной обработки;
- д) осуществление контроля за обеспечением уровня защищенности персональных данных.

6.8. Стороны принимают необходимые меры по защите информации,

предоставляемой в соответствии с настоящим Соглашением, от неправомерного, несанкционированного доступа и распространения.

6.9. Управление, являясь оператором персональных данных, с целью предоставления государственных услуг субъекту персональных данных в соответствии с частью 3 статьи 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Закон о персональных данных) поручает МФЦ:

6.9.1. Обрабатывать персональные данные заявителей, обратившихся в МФЦ с заявлением (запросом) о предоставлении государственной услуги, необходимые для обеспечения предоставления государственной услуги в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

Состав сведений (персональных данных), необходимых для предоставления государственной услуги, определяется на основе состава сведений, предусмотренных федеральным законодательством, нормативными правовыми актами МВД России, в том числе административными регламентами предоставления государственных услуг, нормативными правовыми актами Московской области и правовыми актами Управления, регулирующими порядок предоставления государственных услуг.

6.9.2. Совершать обработку персональных данных заявителя (операции) с применением интегрированного способа, включающего в себя следующие действия с персональными данными: сбор, накопление, уточнение (обновление, изменение), передачу информации для предоставления государственной услуги, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных путем направления отзыва заявителя в Управление.

6.10. На основании пункта 4 статьи 6 Закона о персональных данных и настоящего Соглашения МФЦ, осуществляющим обработку персональных данных, не требуется получение согласия заявителя - субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

6.11. В рамках Соглашения сроки в рабочих днях исчисляются исходя из установленной трудовым законодательством Российской Федерации пятидневной рабочей недели независимо от графика работы МФЦ.

6.12. Государственная услуга по оформлению и выдаче паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, содержащих электронный носитель информации, предоставляется уполномоченными сотрудниками ОВМ на базе МФЦ, перечень которых указан в Приложении 1 к Порядку № 4, обеспечившего закупку ПТК ПКРБП, согласно графику работы, утвержденному начальником Управления.

Организация предоставления государственной услуги осуществляется в МФЦ уполномоченными сотрудниками территориальных органов МВД России на районном уровне, подчиненных ГУ МВД России по Московской области, до 01.12.2021 года.

7. Ответственность Сторон

7.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по настоящему Соглашению, а также за невыполнение и (или) ненадлежащее выполнение требований к обработке персональных данных и (или) иной информации, необходимой для предоставления государственных услуг, Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

8. Срок действия Соглашения

8.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты его подписания обеими Сторонами и действует по 31 октября 2024 года включительно.

8.2. С даты подписания настоящего Соглашения, Соглашение от 28.10.2013 г. № 1-27/2013 (333/13/97) о взаимодействии между Главным управлением Министерства внутренних дел Российской Федерации по Московской области и Государственным казенным учреждением Московской области «Московский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» считается утратившим силу.

8.3. В случае если ни одна из Сторон к моменту истечения срока действия настоящего Соглашения в письменной форме не уведомила другую Сторону о его прекращении, Соглашение автоматически продлевается на каждые последующие три года на тех же условиях.

9. Материально-техническое и финансовое обеспечение предоставления государственных услуг в МФЦ

9.1. Материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности МФЦ по предоставлению государственных услуг, указанных в Приложении № 1 к настоящему Соглашению, осуществляется в порядке, определенном законодательством Российской Федерации, за счет следующих источников:

субсидий, предоставляемых МФЦ из местного бюджета в соответствии со ст. 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в случае, если МФЦ создан по типу бюджетного или автономного учреждения;

средств местного бюджета, если МФЦ создан по типу казенного учреждения.

10. Осуществление контроля Управлением порядка и условий организации предоставления государственных услуг в МФЦ

10.1. Контроль порядка и условий организации предоставления государственных услуг Управлением осуществляется посредством представления Уполномоченным МФЦ Управлению сводной отчетности о деятельности МФЦ по организации государственных услуг Управления.

10.2. Сводная отчетность о деятельности МФЦ по организации предоставления государственных услуг Управления представляется

Уполномоченным МФЦ в Управление по запросу ежегодно, и должна содержать сведения о:

а) соблюдении требований стандартов комфортности, требований к организации взаимодействия с заявителями, установленных Правилами, административными регламентами предоставления государственных услуг и настоящим Соглашением;

б) количестве окон обслуживания заявителей в каждом МФЦ;

в) количестве обращений заявителей за отчетный период, в том числе по информированию и консультированию,

г) количестве жалоб на деятельность МФЦ при организации предоставления государственных услуг Управления, в том числе сведения о действиях (бездействии) и (или) решениях, послуживших основанием для подачи жалобы, а также сведения о принятых мерах по устранению выявленных нарушений.

10.3. В случае выявления нарушений требований, установленных Правилами, Административными регламентами предоставления государственных услуг и настоящим Соглашением, в том числе нарушений, приводящих к отказам в предоставлении государственных услуг со стороны У(О) МВД, Управление:

а) устанавливает сроки устранения нарушений и направляет соответствующее уведомление в МФЦ;

б) в случае, если допущенные нарушения не были устранены в установленный срок, инициирует исключение из Перечня МФЦ, на базе которых организуется предоставление государственных услуг Управления, в соответствии с п. 3.1, 3.3, 3.4, 3.5 настоящего Соглашения - в которых не устранены нарушения.

в) Внесение изменений в указанную информацию в части изменения сведений о месте нахождения МФЦ, оформляется путем актуализации указанной информации на Портале или внесением изменений путем заключения Дополнительных соглашений к настоящему Соглашению.

10.4. Контроль порядка и условий организации предоставления государственных услуг Управления в МФЦ, указанных в Приложении № 1 к настоящему Соглашению, осуществляется посредством проведения не более одного раза в год совместных с Уполномоченным МФЦ контрольных мероприятий по исполнению порядка и условий организации предоставления государственных услуг Управления, при условии соответствия их требованиям, установленным Правилами, в том числе методом «тайного покупателя».

10.5. В случае выявления Управлением нарушений по результатам проведения контрольных мероприятий по исполнению порядка и условий организации предоставления государственных услуг Управление:

10.5.1. Иницирует рассмотрение выявленных нарушений на комиссии по рассмотрению нарушений в работе МФЦ для корректировки значений показателей оценки эффективности деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области.

10.5.2. По запросу Министерства экономического развития Российской Федерации, осуществляющего методическое обеспечение деятельности МФЦ и мониторинг деятельности многофункциональных центров, представляет информацию о результатах проведенных контрольных мероприятий.

11. Общие положения

11.1. При разрешении вопросов, не урегулированных настоящим Соглашением, Стороны будут руководствоваться нормами действующего законодательства.

11.2. Настоящее Соглашение составлено и подписано в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

11.3. Реквизиты и подписи Сторон:

**Главное управление Министерства
внутренних дел Российской
Федерации по Московской области**

Почтовый адрес:
125009, г. Москва,
Никитский пер., д.3
ИНН 7703037039
ОГРН 1027700557235

**Государственное казенное
учреждение Московской области
«Московский областной
многофункциональный центр
предоставления
государственных и
муниципальных услуг»**

Юридический адрес: 143409,
Московская область,
Красногорский район, г.
Красногорск, бульвар Строителей,
д. 4 к.1
Почтовый адрес: 143407,
Московская область, г.
Красногорск,
б-р Строителей, д. 1
ИНН 5024136426
ОГРН 1135024003498

**Начальник ГУ МВД России
по Московской области**



В.К. Пауков

2021

Директор ГКУ МО «МО МФЦ»



И.В. Кулаков

2021