

32/18/12

Дополнительное соглашение № 8

к Соглашению от 28 октября 2013 г. № 1-27/2013 (333/13/97)
«О взаимодействии между Государственным казенным учреждением
Московской области «Московский областной многофункциональный центр
предоставления государственных и муниципальных услуг» и Главным
управлением Министерства внутренних дел Российской Федерации по
Московской области»

г. Москва

«30» Март 2018 г.

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

Государственное казенное учреждение Московской области «Московский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в лице директора Анисимова Михаила Александровича, действующего на основании Устава, утвержденного приказом Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 26.09.2014 № 10-117/П, являющееся в соответствии с постановлением Правительства Московской области от 13.03.2013 № 151/9 «О создании Государственного казенного учреждения Московской области «Московский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и п. 3.4.2. Устава уполномоченным многофункциональным центром на заключение соглашений о взаимодействии с федеральными органами исполнительной власти от имени и в интересах многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, действующих на территории Московской области (далее – МФЦ), и указанных в части 1.1. статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» организаций, привлекаемых для осуществления административных процедур (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ), именуемое в дальнейшем «Уполномоченный МФЦ», с другой стороны,

и именуемые в дальнейшем «Стороны», на основании статьи 18 Федерального закона № 210-ФЗ и в соответствии с Приказом МВД России от 22.08.2017 № 660 «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты МВД России в части уточнения порядка предоставления государственных услуг в электронной форме» заключили настоящее Дополнительное соглашение к Соглашению от 28.10.2013 № 1-27/2013 (333/13/97) «О взаимодействии между Государственным казенным учреждением Московской области «Московский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и Главным управлением Министерства внутренних дел Российской Федерации по Московской области» (далее – Соглашение) о нижеследующем:

1. Пункт 1.11. Приложения № 5 к Соглашению изложить в следующей редакции:

«1.11. Передача заявлений с комплектом документов производится в срок:

1.11.1. При наличии подключения МФЦ/ИЦ Управления к системе межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ) передача заявлений с комплектом документов от МФЦ в ИЦ Управления производится:

- в электронном виде не позднее рабочего дня, следующего за днем приема заявлений с комплектом документов от заявителя;
- оригиналов заявлений на бумажных носителях - по реестру не реже 1 раза в год.

1.11.2. При отсутствии подключения МФЦ/ИЦ Управления к СМЭВ передача заявлений с комплектом документов производится на бумажном носителе в срок:

- от МФЦ в территориальное подразделение Управления не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления данных документов в МФЦ, и от территориального подразделения Управления в ИЦ Управления не позднее следующих 5 рабочих дней;

- от МФЦ в ИЦ Управления не позднее 5 рабочих дней со дня, следующего за днем поступления данных документов в МФЦ.

2. Пункт 1.12. Приложения № 5 к Соглашению изложить в следующей редакции:

«1.12. Передача результата государственной услуги производится в сроки:

1.12.1. При наличии подключения МФЦ/ИЦ Управления к СМЭВ передача результатов предоставления государственных услуг ИЦ Управления в МФЦ производится не позднее дня истечения регламентного срока оказания услуги.

1.12.2. При отсутствии подключения МФЦ/ИЦ Управления к СМЭВ от ИЦ Управления в территориальное подразделение Управления не позднее 5 рабочих дней, следующих за днем истечения регламентного срока оказания услуги и в течение следующего рабочего дня из территориального подразделения Управления в МФЦ;

- от ИЦ Управления в МФЦ не позднее 5 рабочих дней, следующих за днем истечения регламентного срока оказания услуги.»

3. Пункт 9.1. Приложения № 5 к Соглашению изложить в следующей редакции:

«9.1. При отсутствии подключения МФЦ/ИЦ Управления к СМЭВ в архиве МФЦ/привлекаемой организации на бумажных носителях хранятся:

- копия заявления;
- экземпляр расписки с соответствующими подписями заявителя и сотрудника МФЦ/привлекаемой организации при приеме и выдаче документов»;
- реестр передаваемых документов.»

4. Пункт 9.3. Приложения № 5 к Соглашению изложить в следующей редакции:

«9.3. При отсутствии подключения МФЦ/ИЦ Управления к СМЭВ не востребованные документы, подготовленные в ИЦ Управления, хранятся в текущем архиве МФЦ/привлекаемой организации в течение 3-х месяцев с даты регистрации заявления в МФЦ/привлекаемой организации.

По истечении данного срока не востребованные документы передаются в ИЦ Управления в порядке, изложенном в разделах 3-5 настоящего Порядка, с одновременным направлением Заявителю по адресу электронной почты, указанным в заявлении, сообщения о том, что эти документы направлены в ИЦ Управления»

5. Приложение № 5 к Соглашению дополнить разделом 12 в следующей редакции:

«12. Порядок взаимодействия МФЦ / привлекаемой организации при организации предоставления государственных услуг Министерства внутренних дел России посредством системы межведомственного электронного взаимодействия»

12.1. При наличии подключения МФЦ / ИЦ Управления к СМЭВ прием от заявителей заявления с комплектом документов по услугам осуществляется в соответствии с разделом 2 настоящего Порядка (за исключением п. 2.1.12.)

12.2. Передача заявления с комплектом документов от МФЦ в ИЦ Управления осуществляется в электронном виде посредством СМЭВ в сроки, указанные в п.1.11.1 настоящего Порядка.

12.3. Передача результатов предоставления государственных услуг ИЦ Управления в МФЦ осуществляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица ИЦ Управления посредством СМЭВ в сроки, указанные в п.1.12.1 настоящего Порядка.

12.4. МФЦ при подготовке экземпляра электронного документа на бумажном носителе, полученного посредством СМЭВ от ИЦ Управления по результатам предоставления государственной услуги, обеспечивает:

а) распечатывание и заверение экземпляра электронного документа на бумажном носителе с использованием печати МФЦ;

б) учет выдачи экземпляров электронных документов на бумажном носителе, осуществляемый в соответствии с правилами делопроизводства МФЦ;

в) допускается брошюрование листов многостраничных экземпляров электронного документа на бумажном носителе.

12.4.1. На экземпляре электронного документа на бумажном носителе, выдаваемом МФЦ, указывается:

а) наименование и место нахождения МФЦ, составившего экземпляр электронного документа на бумажном носителе;

б) фамилия, имя, отчество уполномоченного сотрудника МФЦ;

в) дата и время составления экземпляра электронного документа на бумажном носителе;

г) реквизиты сертификата ключа проверки электронной подписи (серийный номер сертификата ключа проверки электронной подписи, срок его действия, кому выдан) уполномоченного должностного лица ИЦ Управления, подписавшего электронный документ, полученный МФЦ по результатам предоставления государственной услуги.

12.4.2. Специалист МФЦ при выдаче результата государственной услуги:

12.4.3. Проверяет наличие у заявителя (представителя заявителя):

а) документа, подтверждающего личность;

б) документа, подтверждающего полномочия лица действовать от имени заявителя при получении результата предоставления государственной услуги.

12.4.4. Осуществляет выдачу заявителям результатов предоставления государственных услуг в форме экземпляра электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица ИЦ Управления, на бумажном носителе.

12.4.5. В присутствии заявителя сотрудник МФЦ фиксирует в АИС МФЦ факт выдачи заявителю результата предоставления государственной услуги.

12.4.6. Сотрудник МФЦ отказывает в выдаче документов в случае, если:

- за выдачей документов обратилось лицо, не являющееся заявителем;
- обратившееся лицо отказалось предъявить документ, удостоверяющий его личность;
- обратившееся лицо отказалось предъявить документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

12.4.7. Заявитель подтверждает получение документа личной подписью с расшифровкой в соответствующей графе экземпляра выписки, хранящегося в МФЦ.

12.4.8. Сотрудник МФЦ делает на данном экземпляре выписки отметку о выдаче документа путем проставления своих фамилии и инициалов, должности и подписи с указанием даты выдачи.

12.5. Оригиналы принятых заявлений передаются в ИЦ Управления в порядке, изложенном в разделе 3 настоящего Порядка, 1 раз в год

5. Во всем остальном, что не предусмотрено Дополнительным соглашением, Стороны руководствуются условиями Соглашения.

6. Дополнительное соглашение вступает в силу с даты подписания и является неотъемлемой частью Соглашения.

7. Дополнительное соглашение составлено и подписано в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

8. 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,
ул. Железнодорожная, д. 26.

Почтовый адрес:

143407, Московская область,

г. Красногорск, б-р Строителей, д. 1.

ИНН 5024136426

ОГРН 113024003498

Начальник ГУ МВД России по Московской области **Директор ГКУ МО «МО МФЦ»**



В.К. Пауков

2018 г.



М.А. Анисимов

2018 г.