32126/422

СОГЛАШЕНИЕ № 4-1-10/2026 /4

о взаимодействии между Главным управлением Министерства внутренних дел Российской Федерации по Московской области и Государственным казенным учреждением Московской области «Центр компетенций госуправления»

г. Москва «06» октября 2026 г.

Государственное казенное учреждение Московской области «Центр компетенций госуправления» в лице директора Варгановой Галины Алексеевны, действующего на основании Устава, утвержденного распоряжением Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 18.07.2025 № 11-149/РВ-03, 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 Министра внутренних дел Российской Федерации от 28.07.2017 № 552, далее именуемый «Управление», с другой стороны, 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) заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

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

2. Перечень государственных услуг, предоставляемых в МФЦ

2.1. Перечень государственных услуг Управления, предоставление которых организуется в МФЦ, приведен в Приложении № 1 к настоящему Соглашению.

2.2. Внесение изменений в перечень государственных услуг, указанный в пункте 2.1 настоящего Соглашения, оформляется Дополнительным

соглашением к настоящему Соглашению.

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

3.1. Актуальная информация об МФЦ, в которых организуется предоставление государственных услуг Управления, размещена в Государственной информационной системе Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – РПГУ) по электронному адресу, приведенному в Приложении № 2 к настоящему Соглашению.

3.2. Внесение изменений в указанную информацию в части добавления или исключения из нее МФЦ, как юридического лица, изменение сведений о наименовании МФЦ или месте нахождения МФЦ оформляется путем актуализации указанной информации на РПГУ.

3.3. Уполномоченный МФЦ обеспечивает актуализацию размещенной информации о действующих МФЦ.

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.

4.2. Управление обязано:

4.2.1. обеспечивать предоставление государственных услуг в МФЦ при условии соответствия МФЦ требованиям, установленным Правилами организации деятельности МФЦ, 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. обеспечивать предоставление на основании запросов МФЦ необходимых сведений по вопросам, относящимся к порядку предоставления государственных услуг;

4.2.3. при получении запроса (в том числе межведомственного запроса) рассматривать его в установленном порядке;

4.2.4. передавать в МФЦ документы и информацию, необходимые для предоставления государственных услуг, в установленные законодательством и иными нормативными правовыми актами сроки;

4.2.5. информировать заявителей о возможности получения государственных услуг в МФЦ;

4.2.6. предоставлять по запросу МФЦ разъяснения о порядке и условиях получения заявителями предоставляемых государственных услуг;

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

4.2.8. определять лиц, ответственных за взаимодействие с МФЦ по вопросам предоставления государственных услуг Управления и консультирование сотрудников МФЦ по вопросам, возникающим при приеме и выдаче документов;

4.2.9. 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;

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

4.2.11. осуществлять контроль порядка и условий организации предоставления государственных услуг Управления в МФЦ.

5. Права и обязанности Уполномоченного МФЦ

5.1. Уполномоченный МФЦ вправе:

5.1.1. выступать с предложениями о пересмотре сроков и условий настоящего Соглашения;

5.1.2. запрашивать и получать от Управления документы и информацию, необходимые для предоставления государственных услуг;

5.1.3. запрашивать и получать от Управления разъяснения о порядке и условиях получения заявителями предоставляемых государственных услуг;

5.1.4. заключать в порядке, предусмотренном Правилами, договоры с МФЦ и (или) привлекаемыми организациями в целях организации предоставления государственных услуг, предусмотренных настоящим Соглашением. Перечень МФЦ и (или) привлекаемых 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 (далее – СМЭВ) 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 Федеральным законом № 210-ФЗ, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Московской области, в том числе административными регламентами предоставления государственных услуг Управления, настоящим Соглашением;

5.2.5. обеспечивать соблюдение требований настоящего Соглашения;

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

5.2.7. обеспечивать соблюдение работниками МФЦ при предоставлении государственных услуг Управления, указанных в Приложении № 1 к настоящему Соглашению, требований нормативных правовых актов Российской Федерации и Московской области, регулирующих порядок их предоставления в МФЦ;

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 автоматизированную информационную систему МФЦ (далее – Модуль МФЦ ЕИС ОУ), и до момента их поступления в Управление, в том числе в информационную систему Управления, либо до момента их передачи заявителю;

5.2.10. 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;

5.2.11. 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);

5.2.12. формировать и предоставлять отчетность о деятельности МФЦ в соответствии с абзацем седьмым подпункта «в» пункта 4 постановления Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственный (муниципальных) услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления»;

5.2.13. обеспечивать передачу в Управление жалоб на нарушение порядка предоставления государственных услуг, в том числе на нарушения, допущенные МФЦ, сведения о которых размещены на РПГУ, не позднее следующего рабочего дня со дня получения жалобы;

5.2.14. формировать и представлять сводную отчетность о деятельности МФЦ, сведения о которых размещены на РПГУ, по организации предоставления государственных услуг в соответствии с настоящим Соглашением;

5.2.15. 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 РПГУ.

6. Порядок информационного обмена

6.1. Информационный обмен между МФЦ и Управлением осуществляется посредством курьерской связи и/или в электронном виде, в том числе с использованием Модуля МФЦ ЕИС ОУ путем обращения МФЦ к электронным сервисам Управления посредством СМЭВ (при наличии технической возможности).

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

Сотрудники МФЦ направляют 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 СМЭВ, и настоящим Соглашением.

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

6.4. 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;

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).

6.5. Стороны обязаны соблюдать требования к обработке персональных данных и иной информации, необходимой для предоставления государственных услуг, в частности:

6.5.1. при обработке персональных данных в информационной системе Сторонами 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 обработки;

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.

6.6. Стороны обязаны проводить мероприятия по обеспечению

безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах, включающие в себя:

а) определение угроз безопасности персональных данных при их обработке, формирование на их основе модели угроз;

б) разработку на основе модели угроз системы защиты персональных данных, обеспечивающей нейтрализацию предполагаемых угроз с использованием методов и способов защиты персональных данных, предусмотренных для соответствующего класса информационных систем;

в) проверку готовности средств защиты информации к использованию с составлением заключений о возможности их эксплуатации;

г) установку и ввод в эксплуатацию средств защиты информации в соответствии с эксплуатационной и технической документацией;

д) обучение лиц, использующих средства защиты информации, применяемые в информационных системах, правилам работы с ними;

е) учет применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним, носителей персональных данных;

ж) учет лиц, допущенных к работе с персональными данными в информационной системе;

з) контроль за соблюдением условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией;

и) разбирательство и составление заключений по фактам несоблюдения условий хранения носителей персональных данных, использования средств защиты информации, которые могут привести к нарушению конфиденциальности персональных данных или другим нарушениям, приводящим к снижению уровня защищенности персональных данных;

к) разработка и принятие мер по предотвращению возможных опасных последствий подобных нарушений;

л) описание системы защиты персональных данных.

6.7. 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 – Федеральный закон № 152-ФЗ) поручает МФЦ:

6.7.1. 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 законодательством Российской Федерации, регулирующим порядок предоставления государственных услуг, в том числе административными регламентами предоставления государственных услуг;

6.7.2. 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.

6.8. 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.

7. Порядок участия МФЦ в предоставлении государственных услуг Управления

7.1. Порядок предоставления государственных услуг, указанных в пунктах 1 и 3 Приложения № 1 к Соглашению, приведен в Приложении № 3 к Соглашению.

7.2. Порядок предоставления государственной услуги, указанной в пункте 2 Приложения № 1 к Соглашению, приведен в Приложении № 4 к Соглашению.

7.3. Порядок предоставления государственной услуги, указанной в пункте 4 Приложения № 1 к Соглашению, приведен в Приложении № 5 к Соглашению.

7.4. Порядок предоставления государственной услуги, указанной в пункте 5 Приложения № 1 к Соглашению, приведен в Приложении № 6 к Соглашению.

7.5. Порядок предоставления государственной услуги, указанной в пункте 6 Приложения № 1 к Соглашению, приведен в Приложении № 7 к Соглашению.

7.6. Порядок предоставления государственной услуги, указанной в пункте 7 Приложения № 1 к Соглашению, приведен в Приложении № 8 к Соглашению.

7.7. Порядок предоставления государственной услуги, указанной в пункте 8 Приложения № 1 к Соглашению, приведен в Приложении № 9 к Соглашению.

7.8. Порядок предоставления государственной услуги, указанной в пункте 9 Приложения № 1 к Соглашению, приведен в Приложении № 10 к Соглашению.

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

8.1. Контроль порядка и условий организации выполнения административных процедур на базе МФЦ при предоставлении

государственных услуг Управления осуществляется посредством представления Уполномоченным МФЦ Управлению сводной отчетности о деятельности МФЦ по организации предоставления государственных услуг Управления.

8.2. Сводная отчетность (пункт 12.1. настоящего Соглашения), предоставляется Уполномоченным МФЦ по запросу Управления ежегодно, не позднее 10 февраля года, следующего за отчетным, и может 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) количество обращений заявителей за отчетный период, в том числе по информированию и консультированию, приему документов, выдаче документов;

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.

8.3. В случае выявления нарушений требований, установленных Правилами, административными регламентами предоставления государственных услуг и настоящим Соглашением, 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, в которых не устранены нарушения. Внесение изменений в Перечень осуществляется путем актуализации информации на РПГУ.

9. Ответственность Сторон

9.1. 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.

10. Срок действия Соглашения

10.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты его подписания обеими Сторонами и действует по 01.10.2029.

10.2. С даты подписания настоящего Соглашения, Соглашение от 15.11.2021 № 8/4-1-19/2021 (32/21/161) 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.

10.3. 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.

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

11.1. 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:

11.1.1. 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);

11.1.2. средств местного бюджета (если МФЦ создан по типу казенного учреждения).

12. Заключительные положения

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

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

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 «Центр компетенций гоуправления»

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**
«___» _____ 2026
М.П.

Директор ГКУ МО «ЦКГ»

_____ **Г.А. Варганова**
«02» октября 2026
М.П.

Приложение № 1
к Соглашению
от «___» _____2026 г.
№ _____

Перечень государственных услуг Главного управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Московской области, предоставление которых организуется на базе МФЦ

№ п/п	Наименование государственной услуги
1	2
1.	Выдача справок о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования
2.	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*)
3.	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
4.	Выдача, замена паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации.
5.	Оформление и выдача паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации
6.	Оформление и выдача паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, содержащих электронный носитель информации
7.	Регистрационный учет граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации
8.	Осуществление миграционного учета в Российской Федерации

Приложение № 2
к Соглашению
от «___» _____2026 г.
№ _____

Перечень МФЦ,
в которых организуется предоставление государственных услуг, оказываемых Министерством

Актуальная информация о действующих МФЦ, в которых организуется предоставление государственных услуг, оказываемых Управлением, размещена на РПГУ по электронному адресу: https://uslugi.mosreg.ru/mfc/mfcmap.