

**Дополнительное Соглашение
к Соглашению № 22 от 22.09.2014
о взаимодействии между Управлением Министерства внутренних дел по
Чукотскому автономному округу и Государственным казенным учреждением
Чукотского автономного округа «Многофункциональный центр
предоставления государственных и муниципальных услуг Чукотского
автономного округа»**

« 26 » октября 2016 г.

г. Анадырь

Управление Министерства внутренних дел России по Чукотскому автономному округу в лице временно исполняющего обязанности начальника Управления Министерства внутренних дел России по Чукотскому автономному округу Колпакова Владислава Викторовича, действующего на основании Положения, далее именуемого «Управление» с одной стороны, и Государственное казенное учреждение Чукотского автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Чукотского автономного округа» в лице директора Анны Геннадьевны Афанасьевой, действующей на основании Устава, утвержденного приказом Департамента промышленной политики, строительства и ЖКХ Чукотского АО от 20.06.2013 г. №89-с, далее именуемый МФЦ, с другой стороны, и вместе именуемые Стороны, в соответствии со статьями 15 и 18 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ) заключили настоящее Дополнительное соглашение о нижеследующем.

1. Предмет Дополнительного соглашения

Предметом Дополнительного соглашения является внесение изменений в Соглашение № 22 от 29.09.2014 года.

2. Изменения

2.1. В Соглашении № 22 от 29.09.2014 года:

2.1.1. Приложение №1 «Перечень государственных услуг, предоставляемых в МФЦ» изложить в следующей редакции:

«Приложение № 1
к Соглашению

Перечень государственных услуг, предоставляемых в МФЦ

№ п/п	Наименование услуги	Результат
1.	Выдача справки о наличии	Справка о наличии (отсутствии)

	(отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо прекращении уголовного преследования	судимости и (или) факта уголовного преследования либо прекращении уголовного преследования
2.	Выдача справки о наличии (отсутствии) административных правонарушений	Справка о наличии (отсутствии) административных правонарушений
3.	Оформление и выдача паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации	Прием заявления для оформления паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации

2.1.2. В Приложении № 2 «Порядок взаимодействия МФЦ по Чукотскому автономному округу и УМВД России по Чукотскому автономному округу при использовании курьерской службы» п.1.9. изложить в следующей редакции:

«1.9. МФЦ осуществляет передачу курьерской службой пакет документов в Управление по адресам:

п.1.9.1. по выдаче справки о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо прекращении уголовного преследования, справки о наличии (отсутствии) административных правонарушений - 689000, Чукотский автономный округ, г.Анадырь, ул.Ленина, д.9.

п.1.9.2. по вопросу оформления и выдачи паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации - 689000, Чукотский автономный округ, г.Анадырь, ул.Энергетиков, д.7.»

2.1.3. Приложение № 1 дополнительного соглашения от 10 февраля 2016 г. признать утратившим силу.

3. Срок действия Дополнительного соглашения

Настоящее Дополнительное соглашение вступает в силу с даты подписания обеими Сторонами и является неотъемлемой частью Соглашения № 22 от 29.09.2014 года.

В остальном, что не изменено дополнительным соглашением стороны будут руководствоваться условиями Соглашением № 22 от 29.09.2014 года.

Настоящее дополнительное соглашение составлено и подписано в двух экземплярах, по одному для каждой из стороны Соглашения.

4. Реквизиты и подписи Сторон

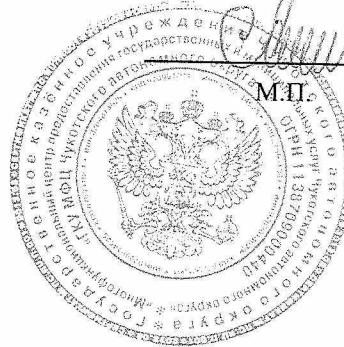
УМВД России по Чукотскому автономному округу
689000, Чукотский АО, г. Анадырь, ул. Ленина, д. 9
ИНН: 8709004722 КПП: 870901001 ОГРН: 1028700587904

Государственное казённое учреждение Чукотского автономного округа
«Многофункциональный центр предоставления государственных и
муниципальных услуг Чукотского автономного округа»
689000, г. Анадырь, ул. Отке, 39
ИНН: 8709014625 ОГРН: 1138709000440



Врио начальника УМВД России по
Чукотскому автономному округу

В.В. Колпаков



Директор ГКУ «МФЦ Чукотского
автономного округа»

/А.Г. Афанасьева

РН 11565
от 26.10.2016

**Дополнительное соглашение
к Соглашению № 22 от 22.09.2014 года
о взаимодействии между Управлением Министерства внутренних дел
Российской Федерации по Чукотскому автономному округу и
Государственным казенным учреждением Чукотского автономного
округа «Многофункциональный центр предоставления
государственных и муниципальных услуг Чукотского автономного
округа»**

«16» январь 2017 г.

г. Анадырь

Управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по Чукотскому автономному округу, в лице временно исполняющего обязанности начальника Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Чукотскому автономному округу полковника внутренней службы Колпакова Владислава Викторовича, действующего на основании Положения, далее именуемого «Управление» с одной стороны, и Государственное казенное учреждение Чукотского автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Чукотского автономного округа», в лице директора Анны Геннадьевны Афанасьевой, действующей на основании Устава, далее именуемый «МФЦ», с другой стороны, и вместе именуемые Стороны, в целях реализации Положения Федерального закона от 13.07.2015 года № 230-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», во исполнение требований постановления правительства Российской Федерации от 3.08.2016 года № 755 «О внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797», заключили настоящее Дополнительное соглашение о нижеследующем.

1. Предмет Дополнительного соглашения

Предметом Дополнительного соглашения является внесение изменений в Соглашение № 22 от 29.09.2014 года.

2. Изменения

2.1. В Соглашении № 22 от 29.09.2014 года:

2.1.1. Приложение № 1 «Перечень государственных услуг, предоставляемых в МФЦ» изложить в следующей редакции:

Перечень государственных услуг, предоставляемых в МФЦ

№ п/п	Наименование услуги	Срок предоставления государственной услуги	Результат
1.	Выдача справки о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо прекращения уголовного преследования	В течении 30 дней с даты регистрации заявления в информационной системе МВД России.	Справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо прекращения уголовного преследования
2.	Выдача справки о привлечении (не привлечении) лица к административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ	В течение 30 дней с даты регистрации заявления в ИЦ	Справка о привлечении (не привлечении) лица к административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ

2.1.2. В Приложение № 2 «Порядок взаимодействия МФЦ по Чукотскому автономному округу и УМВД России по Чукотскому автономному округу при использовании курьерской службы» пункт 1.1. изложить в следующей редакции:

✓ «1.1. Передачу документов между МФЦ и Управлением обеспечивает МФЦ силами курьерской службы, до реализации технической возможности ввода в эксплуатацию сервиса, позволяющего

осуществлять электронное межведомственное взаимодействие.».

3. Действие Дополнительного соглашения

Настоящее Дополнительное соглашение вступает в силу с даты подписания обеими Сторонами и является неотъемлемой частью Соглашения № 22 от 29.09.2014 года. В остальном, что не изменено дополнительным соглашением стороны будут руководствоваться условиями Соглашением № 22 от 29.09.2014 года. Настоящее дополнительное соглашение составлено и подписано в двух экземплярах, по одному для каждой из стороны Соглашения.

4. Реквизиты и подписи Сторон

УМВД России по Чукотскому автономному округу
689000, Чукотский АО, г. Анадырь, ул. Ленина, д. 9
ИНН: 8709004722 КПП: 870901001 ОГРН: 1028700587904

Государственное казённое учреждение Чукотского автономного округа
«Многофункциональный центр предоставления государственных и
муниципальных услуг Чукотского автономного округа»
689000, Чукотский АО, г. Анадырь, ул. Отке, 39
ИНН: 8709014625 ОГРН: 1138709000440

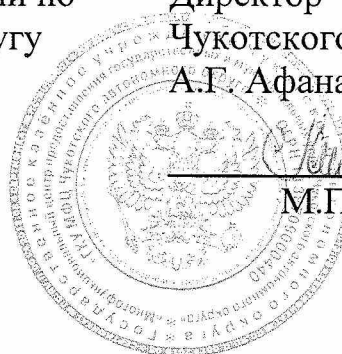
Врио начальника УМВД России по
Чукотскому автономному округу
В.В. Колпаков

М.П.



Директор ГКУ «МФЦ
Чукотского автономного округа»
А.Г. Афанасьева

М.П.



**Дополнительное соглашение
к Соглашению № 22 от 22.09.2014 года
о взаимодействии между Управлением Министерства внутренних дел
Российской Федерации по Чукотскому автономному округу и
Государственным казенным учреждением Чукотского автономного округа
«Многофункциональный центр предоставления государственных и
муниципальных услуг Чукотского автономного округа»**

«24» января 2017 г.

г. Анадырь

Управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по Чукотскому автономному округу, в лице начальника Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Чукотскому автономному округу полковника полиции Кандана Аяса Арзылановича, действующего на основании Положения, далее именуемого «Управление» с одной стороны, и Государственное казённое учреждение Чукотского автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Чукотского автономного округа», в лице директора Анны Геннадьевны Афанасьевой, действующей на основании Устава, далее именуемый «МФЦ», с другой стороны, и вместе именуемые Стороны, в целях реализации Положения Федерального закона от 13.07.2015 года № 230-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», во исполнение требований постановления Правительства Российской Федерации от 3.08.2016 года № 755 «О внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797», заключили настоящее Дополнительное соглашение о нижеследующем.

1. Предмет Дополнительного соглашения

Предметом Дополнительного соглашения является внесение изменений в Соглашение № 22 от 29.09.2014 года.

2. Изменения

2.1. В Соглашении № 22 от 29.09.2014 года:

2.1.1. Приложение № 1 к Соглашению изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящему Дополнительному соглашению;

2.1.2. Дополнить приложением № 5 «Организационные основы взаимодействия» согласно приложению № 2 к настоящему Дополнительному соглашению;

2.1.3. Дополнить приложением № 6 «Требования к оборудованию МФЦ, необходимому для формирования направляемого в подразделения Госавтоинспекции пакета документов для формирования водительских удостоверений, а также условиям хранения оформленных водительских

удостоверений» согласно приложению № 3 к настоящему Дополнительному соглашению.

3. Действие Дополнительного соглашения

Настоящее Дополнительное соглашение вступает в силу с даты подписания обеими Сторонами и является неотъемлемой частью Соглашения № 22 от 29.09.2014 года. В остальном, что не изменено дополнительным соглашением стороны будут руководствоваться условиями Соглашением № 22 от 29.09.2014 года. Настоящее дополнительное соглашение составлено и подписано в двух экземплярах, по одному для каждой из стороны Соглашения.

4. Реквизиты и подписи Сторон

УМВД России по Чукотскому автономному округу
689000, Чукотский АО, г. Анадырь, ул. Ленина, д. 9
ИНН: 8709004722 КПП: 870901001 ОГРН: 1028700587904

Государственное казённое учреждение Чукотского автономного округа
«Многофункциональный центр предоставления государственных и
муниципальных услуг Чукотского автономного округа»
689000, Чукотский АО, г. Анадырь, ул. Отке, 39
ИНН: 8709014625 ОГРН: 1138709000440

Начальник УМВД России по
Чукотскому автономному округу
А.А. Кандан



М.П.

Директор ГКУ «МФЦ
Чукотского автономного округа»
А.Г. Афанасьева



М.П.

Перечень государственных услуг, предоставляемых в МФЦ

№ п/п	Наименование услуги	Срок предоставления государственной услуги	Результат
1.	Выдача справки о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо прекращении уголовного преследования	В течение 30 дней с даты регистрации заявления в информационной системе МВД России.	Справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо прекращении уголовного преследования
2.	Выдача справки 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	В течение 30 дней с даты регистрации заявления в ИЦ	Справка о привлечении (не привлечении) лица к административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ
3.	Выдача водительского удостоверения (в части выдачи Российских национальных водительских удостоверений при замене, утрате (хищении) и международных водительских удостоверений)	В течении 10 дней с даты поступления заявления в МФЦ	Водительское удостоверение на право управления транспортными средствами.
4.	Выдача справки о наличии (отсутствии) административных правонарушений	В течении 10 дней с даты поступления заявления в МФЦ	Справка о наличии (отсутствии) административных правонарушений
5.	Прием документов и выдача паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации	- по месту жительства - один месяц; - допуск к сведениям особой важности или к государственной тайне - три месяца; - не по месту жительства - четыре месяца	паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации
6.	Прием документов и выдача паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации за пределами	- по месту жительства - один месяц; - допуск к сведениям особой важности или к государственной тайне - три месяца;	Паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, содержащий электронный

	территории Федерации, электронные носители	Российской содержащих	- не по месту жительства - четыре месяца	носитель
--	--	--------------------------	---	----------

».

ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ОСНОВЫ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ

Функциональные схемы процесса предоставления государственной услуги в МФЦ с использованием курьерской службы на прием документов и получение готовых водительских удостоверений.

При обращении в МФЦ с заявлением о предоставлении государственной услуги лицо, желающее произвести замену водительского удостоверения, в т.ч. при утрате (хищении), или получить международное водительское удостоверение, представляет в МФЦ:

- а) заявление (по форме, предусмотренной Приложением № 3 к настоящим Методическим рекомендациям);
- б) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- в) документ, подтверждающий регистрацию гражданина по месту жительства или по месту пребывания (при наличии регистрации);
- г) медицинское заключение о наличии (об отсутствии) медицинских противопоказаний (при замене водительского удостоверения по окончании срока действия);
- д) квитанцию (платежное поручение) об оплате государственной пошлины;
- е) водительское удостоверение (при наличии);
- ж) фотографию;
- з) образец личной подписи заявителя в электронном виде (при наличии технической возможности получения такой подписи в МФЦ в случае замены национального водительского удостоверения).

Для замены национального водительского удостоверения фотографирование заявителя осуществляется в МФЦ. (При отсутствии такой возможности заявителем представляется фотография в электронном виде).

Для выдачи международного водительского удостоверения заявителем представляется фотография размером 35 x 45 мм, выполненная на матовой фотобумаге в черно-белом или цветном исполнении, соответствующая требованиям пункта 60 приказа МВД России от 18 апреля 2011 г. № 206.

Для формирования необходимых документов для передачи в подразделение Госавтоинспекции МФЦ обеспечивают наличие оборудования для фотографирования и получения образца личной подписи заявителя в электронном виде.

Сформированный в МФЦ пакет необходимых документов передается курьером в подразделение Госавтоинспекции.

В подразделение Госавтоинспекции для проверки документов и организации изготовления водительского удостоверения направляются:

- а) заявление;
- б) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;
- в) копия документа, подтверждающего регистрацию гражданина по месту жительства или по месту пребывания (при наличии регистрации);
- г) медицинское заключение о наличии (об отсутствии) медицинских противопоказаний (при замене водительского удостоверения по окончании срока действия);
- д) квитанция (платежное поручение) об оплате государственной пошлины;
- е) копия водительского удостоверения (при наличии);
- ж) фотография;
- з) образец личной подписи заявителя в электронном виде (при наличии технической возможности получения такой подписи в МФЦ в случае замены национального водительского удостоверения).

Для выдачи готовых национальных водительских удостоверений МФЦ обеспечивают наличие ламинатора и устройства для вырезания национального водительского удостоверения, а также ведение реестра выдачи водительских удостоверений.

ДЕЙСТВИЯ СОТРУДНИКА МФЦ

Сотрудник МФЦ при получении заявления:

- устанавливает личность заявителя по предъявляемому им паспорту, сверяет внешние данные заявителя с данными паспорта и водительского удостоверения (при наличии);
 - принимает от заявителя документы, перечисленные в пункте;
 - проверяет правильность оформления заявления или осуществляет оформление заявления в ГИБДД, после чего заявление собственноручно подписывается заявителем;
 - снимает копии страниц 2, 3 и 5-12 (с последней отметкой о регистрации по месту жительства) паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, и документа, подтверждающего регистрацию гражданина по месту жительства или по месту пребывания (при наличии регистрации);
 - снимает двухстороннюю копию с водительского удостоверения;
- в случае выдачи национального водительского удостоверения производит фотографирование заявителя (при отсутствии возможности фотографирования в МФЦ, проверяет представленную в электронном виде фотографию на соответствие предъявляемым требованиям)
- снимает образец личной подписи заявителя в электронном виде (при наличии технической возможности получения такой подписи в МФЦ в случае замены национального водительского удостоверения).

Формирует пакет документов и организует его направление в соответствующее подразделение Госавтоинспекции, с которым осуществляется взаимодействие, в электронном виде посредством ЕПГУ или иным способом, предусмотренным в дополнительном соглашении между МФЦ и ГУ (У)МВД России по субъекту Российской Федерации.

При получении из подразделения Госавтоинспекции информации об отказе в предоставлении государственной услуги обеспечивает выдачу

заявителю письменного отказа с разъяснением порядка его обжалования.

После получения из подразделения Госавтоинспекции информации о готовности национальных водительских удостоверений получает их под роспись в реестре выдачи водительских удостоверений и обеспечивает их выдачу заявителям, при этом:

В случае отсутствия в МФЦ технической возможности получения образца подписи заявителя в электронном виде:

- обеспечивает подписание водительского удостоверения заявителем в установленном месте;
- ламинирует и вырезает с использованием специального устройства национальное водительское удостоверение;
- при наличии прежнего водительского удостоверения (при замене по истечении срока действия) принимает меры к его аннулированию путем отрезания верхнего правого уголка удостоверения или проставления компостерных просечек во всех графах категорий транспортных средств или иным способом, исключающим возможность его дальнейшего использования;
- выдает водительское удостоверение владельцу под личную роспись в заявлении и реестре выдачи водительских удостоверений
- возвращает аннулированное водительское удостоверение (при наличии) владельцу.

При наличии в МФЦ технической возможности получения образца подписи заявителя в электронном виде осуществляет действия, предусмотренные пунктами 15.1.3-15.1.5 настоящих Методических рекомендаций.

После получения из подразделения Госавтоинспекции готовых международных водительских удостоверений обеспечивает их выдачу заявителям, при этом осуществляет действия, предусмотренные пунктами 15.1.1 и 15.1.4.

Осуществляет ведение реестра выдачи водительских удостоверений и его передачу (по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц) в подразделение Госавтоинспекции.

ТЕХНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ФАЙЛУ ФОТОГРАФИИ

Фотография на национальное водительское удостоверение должна соответствовать следующим параметрам:

соотношение сторон ширина/высота = 7/10;

формат файла: JPEG;

размер файла не больше 27кб.

ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ ФОТОГРАФИИ

Фотография должна быть цветной, выполненной на сером фоне.

Изображение должно быть четкое, строго анфас. Плечи должны быть «развернуты» на камеру. Разворот головы не должен превышать +/- 5 градусов от фронтального положения в любом направлении.

Изображение должно быть без головного убора. Допускается

изготовление фотографий в головных уборах, не скрывающих овал лица, гражданам, религиозные убеждения которых не позволяют показываться перед посторонними лицами без головных уборов.

Задний фон должен быть серого цвета, ровный, без полос, пятен и изображения посторонних предметов и теней.

Лицо должно быть равномерно освещено.

Не допускается использование желтого, красного и т.д. освещения.

Освещение не должно искажать естественный цвет кожи. Не допустим эффект «красных глаз».

Для граждан, постоянно носящих очки, допускается фотографирование в очках без тонированных стекол. Очки должны быть с чистыми и прозрачными стеклами, так чтобы зрачки и радужные оболочки глаз были ясно видимы.

Оправа очков не должна закрывать глаза.

Очки не должны служить источником бликов.

Количество человек на фотографии должно быть не более одного, а также на фотографии должны отсутствовать другие предметы.».

Требования к оборудованию МФЦ, необходимому для формирования направляемого в подразделение Госавтоинспекции пакета документов для оформления водительских удостоверений, а также условиям хранения оформленных водительских удостоверений

МФЦ должен иметь:

оборудование и программное обеспечение, позволяющее получать фотографии надлежащего качества и формата, требуемых для изготовления водительских удостоверений;

оборудование для считывания электронных и оптических носителей информации для приема от граждан текстовых файлов и изображений;

программное обеспечение предварительной обработки электронных изображений для приведения фотографий, полученных от граждан, к соответствующему формату;

оборудование и программное обеспечение для сканирования документа (заявления), позволяющего автоматизировано получать изображение заданной области документа (подписи), удалять помехи и сохранить результат в виде файла.

Фотография изображения водителя, получаемая после предварительной обработки, должна соответствовать следующим требованиям:

- размер фотографии водителя должен составлять 21x30 мм;
- минимальное разрешение фотографии водителя должно составлять 600 dpi;
- максимальное разрешение фотографии водителя не должно превышать 1200 dpi;
- фотография водителя может быть как черно-белой, так и цветной;
- формат файла должен быть JPEG с размером не более 300 Кбайт;
- лицо водителя на фотографии должно быть открытым, без головных уборов (за исключением людей, которые не могут появляться в обществе без головного убора в силу своих религиозных убеждений, при условии открытого овала лица); лицам, постоянно носящим очки, допускается фотографироваться в них при условии отчетливой видимости глаз;
- положение лица водителя на фотографии должно быть прямым, находиться в центре изображения со взглядом, направленным в сторону камеры (анфас);
- выражение лица водителя на фотографии должно быть нейтральным, глаза открыты, рот закрыт;
- размер овала лица водителя не должен занимать менее 80% от общего размера изображения;
- глаза водителя должны находиться на уровне 55-70% высоты от нижней границы изображения;
- в верхней части изображения должно оставаться свободное поле не менее 5%

высоты изображения;

- фон изображения должен быть пустым, без теней с заполнением серым цветом;

Изображение подписи водителя, получаемое МФЦ, должно соответствовать следующим требованиям:

- минимальное разрешение изображения подписи должно составлять 600dpi;

- максимальное разрешение изображения подписи не должно превышать 1200 dpi;

- формат файла изображения подписи должен быть PNG с поддержкой альфа-канала;

- линии подписи должны быть выполнены черным цветом на прозрачном фоне или белом фоне с исключением помех;

- при печати изображения подписи на принтере с разрешением 600dpi в размере 10x20мм подпись должна отчетливо просматриваться».

В целях обеспечения единообразного подхода для формирования файла, содержащего электронный образ подписи заявителя, представляется целесообразным предусмотреть в форме заявления на получение соответствующей государственной услуги, оформляемого (подаваемого) в МФЦ, формализованного поля, размеры которого позволят обеспечить выполнение отмеченных выше требований (не менее чем 2 см по высоте и 4 см по длине).

Требования к условиям хранения водительских удостоверений представляется целесообразным унифицировать с условиями хранения выдаваемых в МФЦ паспортов.».