

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № 3
к соглашению от 18 сентября 2023 г. № 80/182
о взаимодействии между МОГАУ «МФЦ» и УМВД России по Магаданской области

г.Магадан

«11» июня 2024г.

Магаданское областное государственное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в лице исполняющего обязанности директора Булыгина Алексея Ивановича, действующего на основании Устава, утвержденного приказом департамента социальной поддержки населения администрации Магаданской области 13.08.2012 № 98/осн, приказа Министерства труда и социальной политики Магаданской области от 14.05.2024г. № 131 а/х далее именуемое МФЦ, с одной стороны, и

Управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по Магаданской области, далее именуемое Орган, в лице начальника Князева Дмитрия Геннадьевича, действующего на основании Положения, утвержденного приказом МВД России от 28 июля 2017 г. № 558, с другой стороны, в дальнейшем именуемые Стороны, заключили настоящее дополнительное соглашение о нижеследующем:

1. Внести в соглашение о взаимодействии от 18.09.2023г. № 80/182 (далее – Соглашение) следующие изменения:

1.1. Изложить главу 1 «Государственная услуга: «Выдача справок о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования» Порядка взаимодействия МФЦ и Органа при предоставлении государственных услуг в редакции согласно Приложению № 1 к настоящему дополнительному соглашению.

2. В остальном, что не предусмотрено настоящим дополнительным соглашением, Стороны руководствуются Соглашением.

3. Дополнительное соглашение является неотъемлемой частью Соглашения и составлено в двух экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

4. Дополнительное соглашение вступает в силу с момента подписания Сторонами и действует в течение срока действия Соглашения.

5. Реквизиты и подписи Сторон:

МФЦ

МОГАУ «Многофункциональный центр
предоставления государственных и
муниципальных услуг»

685000, г. Магадан, ул. Горького, д. 14
ИНН 4909111675, ОГРН 111490004054

Директор
МОГАУ «МФЦ»



А.И.Булыгин

М.П.

Орган

Управление Министерства внутренних дел
Российской Федерации
по Магаданской области
685000, г. Магадан, ул. Дзержинского, д. 9
ИНН 4909045951/ КПП 490901001,
ОГРН 1024900964550

Начальник УМВД России
по Магаданской области



Д.Г.Князев

М.П.

1. Государственная услуга: «Выдача справок о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования».

1.1. Государственная услуга предоставляется в соответствии с Административным регламентом Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче справок о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо прекращении уголовного преследования, утвержденным приказом МВД России от 27 сентября 2019 г. № 660 (далее – Регламент № 660).

1.2. МФЦ участвует в предоставлении государственной услуги в рамках осуществления административных процедур:

1.2.1. Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ, о ходе рассмотрения заявления, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ.

1.2.2. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе посредством комплексного запроса.

1.2.3. Формирование и направление МФЦ заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Информационный центр¹ Органа.

1.2.4. Выдача заявителю или его уполномоченному представителю результата (справки о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования², либо отказа в выдаче Справки) на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного в МФЦ.

1.3. Заявителями являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, либо их уполномоченные представители.

1.4. Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

1.5. Срок предоставления государственной услуги не должен превышать 30 календарных дней с даты регистрации заявления о выдаче справки о наличии (отсутствии) судимости в ИЦ Органа (Приложение № 1 к Разделу I Государственная услуга: «Выдача справок о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования»)³. При необходимости получения дополнительной информации срок рассмотрения заявления может быть продлен, но не более чем на 30 календарных дней, о чем ИЦ Органа в адрес МФЦ направляет уведомление для вручения заявителю.

1.6. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе документ (документы), выдаваемый (выдаваемые) МФЦ, не предусмотрены.

1.7. Сотрудник МФЦ в день обращения заявителя:

1.7.1. Устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность, проверяет полномочия заявителя (уполномоченного представителя) на представление интересов доверителя.

1.7.2. Информирует заявителя о порядке предоставления государственной услуги.

1.7.3. Удостоверяет факт надлежащего заполнения Заявления и представления необходимых документов согласно п.п. 1.9 настоящего раздела.

1.7.4. Возвращает заявителю оригиналы документов.

¹ Далее – «ИЦ».

² Далее – «Справка».

³ Далее – «Заявление».

1.7.5. Сотрудник МФЦ отказывает заявителю в приеме документов в случаях:

1.7.5.1. Отсутствие документов, предоставление, предоставление которых предусмотрено п.п. 1.9 настоящего раздела.

1.7.5.2. Отсутствие в Заявлении сведений, предусмотренных установленной формой с обязательными реквизитами: фамилия, имя, отчество (при наличии) проверяемого лица, в том числе имевшиеся ранее; дата и место рождения; паспортные данные; место жительства или пребывания; указание на регионы Российской Федерации, в которых проживал(а) или пребывал(а) (в том числе учеба, работа, служба в Советской Армии, Вооруженных Силах Российской Федерации, вступление в брак); дата подачи заявления; подпись.

1.7.5.3. Представление документов, выполненных на иностранном языке без перевода на русский язык.

1.7.6. Сотрудник МФЦ отказывает заявителю в приеме документов, предлагает устранить выявленные недостатки, и повторно подать Заявление и документы.

1.7.7. При отсутствии оснований для отказа в приеме документов, принимает Заявление (в том числе посредством комплексного запроса) и необходимые копии документов, сверенные с оригиналами, проставляет на таких копиях надпись об их соответствии оригиналам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов.

1.7.8. После приема Заявления и документов выдает заявителю расписку, подтверждающую прием Заявления и прилагаемых к нему документов (форма расписки разрабатывается МФЦ).

1.7.9. Принятые в МФЦ Заявление и документы подлежат направлению с использованием информационных систем МФЦ в ИЦ Органа в течение 1 (одного) рабочего дня. Взаимодействие между МФЦ и ИЦ Органа должно осуществляться в электронной форме. Направление в ИЦ Органа Заявлений и документов на бумажном носителе не требуется.

1.7.10. При отсутствии электронного взаимодействия между МФЦ и ИЦ Органа по техническим причинам, МФЦ формирует по каждому обращению заявителя пакет документов, который передает с сопроводительным реестром, составленным в двух экземплярах, курьерской почтой в ИЦ Органа в течение 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем обращения заявителя в МФЦ, в соответствии с режимом работы Органа.

1.8. Для приема Заявлений в электронной форме в ИЦ Органа применяется информационная система МВД России, позволяющая работать с заявлением и подготавливать ответ. В случае установления незаполненных реквизитов и отсутствия необходимым документов, предусмотренных п.п. 1.11 – 1.14, МФЦ информируется о невозможности принять заявление.

1.9. При поступлении от МФЦ пакетов документов на бумажном носителе специалист Органа в присутствии сотрудника МФЦ:

1.9.1. Сверяет наличие представленных пакетов документов со сведениями, указанными в сопроводительном реестре.

1.9.2. В случае отсутствия расхождений принимает пакеты документов и проставляет в каждом экземпляре сопроводительного реестра свою подпись (с указанием фамилии и инициалов), подтверждающую принятие Органом пакета документов. Один экземпляр сопроводительного реестра возвращает сотруднику МФЦ;

1.9.3. При наличии выявленных расхождений в сведениях, указанных в сопроводительном реестре, с фактически представленным пакетом документов, либо сведения, о котором в сопроводительный реестр внесены неверно, отказывает МФЦ в приеме пакета документов, о чем проставляет свою подпись в каждом экземпляре сопроводительного реестра, с указанием фамилии и инициалов.

1.10. Датой регистрации Заявления является дата его поступления в ИЦ Органа.

1.11. Перечень документов и условия их предоставления заявителем, обратившимся за предоставлением государственной услуги в МФЦ;

№ п/п	Наименование документа	Условия предоставления	Форма предоставл ения заявителем при обращении в МФЦ	Кол- во экз.	Форма предостав ления при передаче в ИЦ Органа на бумажно м носителе	Форма предоставления при передаче в ИЦ Органа посредством СМЭВ
1	2	3	4	5	6	7
1.	Заявление установленной формы (Приложение № 1 к Разделу I), заполненное собственноручно, машинописным способом либо посредством электронных печатающих устройств	В каждом случае	Оригинал	1	Оригинал	СКАН-копия
2.	Документ, удостоверяющий личность лица					
2.1.	Паспорт гражданина Российской Федерации	Для граждан Российской Федерации	Оригинал	1	Копии заполненных страниц, содержащих сведения о личности владельца паспорта, о регистрации по месту жительства и снятии с регистрационного учета, о регистрации и расторжении брака	СКАН-копия страниц, содержащих сведения о личности владельца паспорта, о регистрации по месту жительства и снятии с регистрационного учета, о регистрации и расторжении брака
2.2.	Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта гражданина Российской Федерации	Для граждан Российской Федерации	Оригинал	1	Копия	СКАН-копия
2.3.	Паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина	Для иностранных граждан	Оригинал	1	Копия	СКАН-копия

2.4.	Документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, вид на жительство либо иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства	Для лиц без гражданства	Оригинал	1	Копия	СКАН-копия
3.	Доверенность на право получения справки о наличии (отсутствии) судимости, выданная в установленном законодательством РФ порядке. (ст. 185 Гражданского кодекса) (в простой письменной форме, допускается нотариальная форма).	При подаче Заявления доверенным лицом	Оригинал	1	Копия	СКАН-копия
4.	Документ, подтверждающий родство или факт усыновления (удочерения)	При подаче законным представителем (родителем, усыновителем) Заявления в отношении несовершеннолетнего лица	Оригинал	1	Копия	СКАН-копия
4.1	Свидетельство о перемене имени	При подаче законным представителем (родителем, усыновителем) Заявления в отношении несовершеннолетнего лица, в случае изменения установочных данных	Оригинал	1	Копия	СКАН-копия
5.	Документ, подтверждающий факт установления опеки	При подаче опекуном Заявления в отношении лица, находящегося под его опекой	Оригинал	1	Копия	СКАН-копия
6.	Документ, подтверждающего факт установления попечительства	При подаче попечителем Заявления в отношении лица, находящегося под его	Оригинал	1	Копия	СКАН-копия

		попечительством				
--	--	-----------------	--	--	--	--

1.12. При обращении уполномоченных лиц:

1.12.1. Заявление о выдаче справки о наличии (отсутствии) судимости.

1.12.2. Копия доверенности на право получения справки о наличии (отсутствии) судимости, выданной в установленном законодательством Российской Федерации порядке (ст. 185 Гражданского кодекса) (в простой письменной форме, допускается нотариальная форма).

1.12.3. Копия заполненных страниц документа, удостоверяющего личность доверителя (для граждан РФ страницы паспорта, содержащие сведения о личности владельца паспорта, о регистрации по месту жительства и снятии с регистрационного учета, о регистрации и расторжении брака).

1.12.4. В случае подачи заявления доверенным лицом, оригиналы документов, указанных в п.п. 1.12.3, не предъявляются.

1.12.5. Копия заполненных страниц документа, удостоверяющего личность доверенного лица (для граждан РФ страницы паспорта, содержащие сведения о личности владельца паспорта, о регистрации по месту жительства и снятии с регистрационного учета).

1.13. При обращении законных представителей (родителей, усыновителей):

1.13.1. В отношении детей до 14 лет:

1.13.1.1. Заявление о выдаче справки о наличии (отсутствии) судимости.

1.13.1.2. Копия документа, подтверждающего родство или факт усыновления (удочерения) (свидетельство о рождении (усыновлении, удочерении) ребенка).

1.13.1.3. В случае изменения установочных данных законного представителя, предоставляется документ, подтверждающий изменение установочных данных (свидетельство о перемене имени, свидетельство о заключении брака).

1.13.1.4. Копия заполненных страниц документа, удостоверяющего личность законного представителя (для граждан РФ страницы паспорта, содержащие сведения о личности владельца паспорта, о регистрации по месту жительства и снятии с регистрационного учета).

1.13.2. В отношении детей от 14 до 18 лет:

1.13.2.1. Заявление о выдаче справки о наличии (отсутствии) судимости.

1.13.2.2. Копия документа, подтверждающего родство или факт усыновления (удочерения) – свидетельства о рождении (усыновлении, удочерении) ребенка.

1.13.2.3. В случае изменения установочных данных законного представителя, предоставляется документ, подтверждающий изменение установочных данных (свидетельство о перемене имени, свидетельство о заключении брака).

1.13.2.4. Копия заполненных страниц документа, удостоверяющего личность ребенка (для граждан РФ страницы паспорта, содержащие сведения о личности владельца паспорта, о регистрации по месту жительства и снятии с регистрационного учета).

1.13.2.5. Копия заполненных страниц документа, удостоверяющего личность законного представителя (для граждан РФ страницы паспорта, содержащие сведения о личности владельца паспорта, о регистрации по месту жительства и снятии с регистрационного учета).

1.14. При обращении опекунов или попечителей:

1.14.1. Заявление о выдаче справки о наличии (отсутствии) судимости.

1.14.2. Копия документа, подтверждающего факт установления опеки или попечительства.

1.14.3. В случае изменения установочных данных опекуна или попечителя, предоставляется документ, подтверждающий изменение установочных данных (свидетельство о перемене имени, свидетельство о заключении брака).

1.14.4. Копия заполненных страниц документа, удостоверяющего личность лица, находящегося под опекой или попечительством (для граждан РФ страницы паспорта, содержащие сведения о личности владельца паспорта, о регистрации по месту жительства и снятии с регистрационного учета, о регистрации и расторжении брака).

1.14.5. Копия заполненных страниц документа, удостоверяющего личность опекуна или попечителя, находящегося под опекой или попечительством (для граждан РФ страницы паспорта, содержащие сведения о личности владельца паспорта, о регистрации по месту жительства и

снятии с регистрационного учета).

1.15. В случае если документы, указанные в п.п. 1.11 настоящего раздела выполнены на иностранном языке, предоставляется их перевод на русский язык.

1.16. ИЦ Органа принимает решение об оформлении Справки или об отказе в выдаче Справки.

1.17. Основаниями отказа в выдаче Справки являются:

1.17.1. Несоответствие сведений, указанных в тексте и реквизитах Заявления, сведениям, содержащимся в представленных документах.

1.17.2. Наличие в Заявлении сведений не в полном объеме.

1.17.3. Наличие в Заявлении или в представленных документах нечитаемых фрагментов текста и (или) реквизитов.

1.17.4. Предоставление документов, указанных в п.п. 1.11 – 1.14, не соответствующих требованиям законодательства Российской Федерации, содержащих недостоверную информацию, имеющих признаки подделки.

1.17.5. Не предъявление оригиналов документов при получении Справки.

1.18. ИЦ Органа направляет результат услуги в МФЦ:

1.18.1. Готовую Справку, сформированную с использованием информационных систем МВД России, подписанную усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица не позднее 3 (трех) рабочих дней, предшествующих сроку предоставления государственной услуги.

1.18.2. Отказ в выдаче Справки в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица не более 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации Заявления в ИЦ Органа.

1.18.3. В случае отсутствия электронного взаимодействия между МФЦ и ИЦ Органа по техническим причинам, ИЦ Органа направляет результат услуги в МФЦ на бумажном носителе, подписанный собственноручной подписью уполномоченного лица ИЦ Органа и заверенный гербовой печатью Органа.

1.19. При передаче документов из ИЦ Органа в МФЦ, ответственный специалист ИЦ Органа составляет реестр в 2 (двух) экземплярах, подписывает у своего руководителя и передает специалисту Органа с пакетом документов для вручения курьеру МФЦ.

1.20. Курьер МФЦ принимает пакеты с документами, производит сверку с реестром по наличию документов и ставит подпись на втором экземпляре реестра, а первый экземпляр оставляет себе. В случае обнаружения несоответствия переданных документов, в реестре делается отметка об отсутствии вложений в 2 (двух) экземплярах.

1.21. МФЦ обеспечивает уведомление заявителя о возможности получения результата услуги.

1.22. При обращении заявителя или его уполномоченного представителя в МФЦ с целью получения результата услуги, сотрудник МФЦ, ответственный за выдачу документов:

1.22.1. Устанавливает личность заявителя или его уполномоченного представителя на основании оригиналов документов, удостоверяющих личность, а также проверяет полномочия представителя заявителя на получение документов.

1.22.2. Выясняет у заявителя номер регистрации, указанный в расписке в получении документов.

1.22.3. Находит документы, подлежащие выдаче заявителю.

1.22.4. Знакомит заявителя с перечнем выдаваемых документов.

1.22.5. Выдает заявителю или его уполномоченному представителю Справку или отказ в выдаче Справки полученного из ИЦ Органа в виде документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, заверенного печатью МФЦ под роспись. Регистрирует факт выдачи документов заявителю в информационной системе МФЦ и направляет в ИЦ Органа соответствующее уведомление о выдаче результата предоставления государственной услуги.

1.22.6. В случае отсутствия электронного взаимодействия между МФЦ и ИЦ Органа по техническим причинам, выдает заявителю или его уполномоченному представителю Справку или отказ в выдаче Справки в виде документа на бумажном носителе, подписанного собственноручной подписью уполномоченного лица ИЦ Органа, под роспись. Регистрирует факт выдачи документов заявителю в информационной системе МФЦ и направляет в ИЦ Органа соответствующее уведомление о выдаче результата предоставления государственной услуги в соответствии с Приложением № 2 к Разделу I. «Государственная услуга: «Выдача справок о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования».

1.23. В случае обнаружения допущенных опечаток и ошибок в готовой Справке либо отказе в выдаче Справки, заявитель или его уполномоченный представитель с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах¹ (Приложение № 3 к Разделу I. «Государственная услуга: «Выдача справок о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования» к настоящему соглашению) обращается к сотруднику МФЦ или в ИЦ Органа, а также через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (gosuslugi.ru)², портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) (do.gosuslugi.ru)³, с использованием сети «Интернет».

1.24. При подаче Заявителем или его уполномоченным представителем в МФЦ заявления об исправлении опечаток (ошибок), МФЦ передает заявление, оригинал Справки либо отказ в выдаче Справки, содержащей ошибочные сведения, в ИЦ Органа в течение 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем обращения заявителя в МФЦ, в соответствии с режимом работы Органа.

1.25. ИЦ Органа направляет результат исправления опечаток (ошибок) в МФЦ:

1.25.1. Новую Справку не позднее 5 (пяти) рабочих дней, с даты регистрации Заявления в ИЦ Органа.

1.25.2. Письмо об отказе в выдаче Справки не более 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации Заявления в ИЦ Органа.

1.26. В случае отсутствия электронного взаимодействия между МФЦ и ИЦ Органа по техническим причинам, МФЦ обеспечивает хранение полученных от ИЦ Органа документов, предназначенных для выдачи и не востребовавшихся заявителем в течение 3 (трех) месяцев с даты регистрации заявления в ИЦ Органа. Срок хранения Справки указывается в реестре ИЦ Органа при направлении документов в МФЦ.

1.27. Невостребованные Справки по истечении срока хранения МФЦ направляет в ИЦ Органа.

1.28. Заявитель или его уполномоченный представитель, при наличии доверенности на право подачи жалобы, выданной в установленном законодательством Российской Федерации порядке⁴, вправе обратиться с жалобой на нарушение установленного порядка предоставления государственной услуги, в следующих случаях:

1.28.1. Нарушение срока регистрации Заявления о предоставлении государственной услуги.

1.28.2. Нарушение срока предоставления государственной услуги.

1.28.3. Требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги.

1.28.4. Отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги.

¹ Далее – «Заявление об исправлении опечаток и ошибок».

² Далее – «ЕПГУ».

³ Далее – «система досудебного обжалования».

⁴ Статья 185 Гражданского кодекса Российской Федерации.

1.28.5. Отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.28.6. Требование внесения заявителем государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги.

1.28.7. Отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

1.29. Жалоба заявителя может быть направлена:

1.29.1. Руководству Органа или в федеральное казенное учреждение «Главный информационно-аналитический центр МВД России»¹ на решения, принятые руководством ИЦ Органа, предоставляющего государственную услугу.

1.29.2. Руководству ФКУ «ГИАЦ МВД России» или ИЦ Органа, предоставляющих государственную услугу, на решения, принятые должностными лицами ФКУ «ГИАЦ МВД России» или ИЦ Органа соответственно.

1.29.3. Министру внутренних дел Российской Федерации, заместителю Министра внутренних дел Российской Федерации, который является ответственным за деятельность ФКУ «ГИАЦ МВД России», на решения, принятые руководством ФКУ «ГИАЦ МВД России» или Органа.

1.29.4. Учредителю МФЦ или иному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации на рассмотрение жалобы, решения и действия (бездействие) МФЦ.

1.30. Жалоба может быть направлена по почте, через ЕПГУ, через систему досудебного обжалования, а также может быть передана при личном приеме заявителя.

1.31. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа ИЦ Органа, предоставляющего государственную услугу, МФЦ или их должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

1.32. Приостановление рассмотрения жалобы не допускается.

1.33. По результатам рассмотрения жалобы ИЦ Органа, предоставляющий государственную услугу, или МФЦ принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в удовлетворении жалобы.

1.34. В случае удовлетворения жалобы в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых ИЦ Органа, предоставляющим государственную услугу, или МФЦ в целях устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги. Результаты государственной услуги подлежат выдаче заявителю не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения об удовлетворении жалобы, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

1.35. В случае отказа в удовлетворении жалобы в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

1.36. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю в письменной форме или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалоб должностного лица ИЦ Органа, предоставляющего государственную услугу, или МФЦ, в личный кабинет заявителя на ЕПГУ не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня принятия решения.

1.37. В случае если жалоба была направлена через систему досудебного обжалования, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

¹ Далее – «ФКУ «ГИАЦ МВД России»».

1.38. ИЦ Органа, предоставляющий государственную услугу, или МФЦ отказывают в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

1.38.1. Наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям.

1.38.2. Подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.38.3. Наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

1.39. ИЦ Органа, предоставляющий государственную услугу, или МФЦ вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

1.39.1. Наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи.

1.39.2. Отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес (адрес электронной почты) заявителя, указанные в жалобе.

1.40. ИЦ Органа, предоставляющий государственную услугу, или МФЦ сообщают заявителю об оставлении жалобы без ответа в течение 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации жалобы.

1.41. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

1.42. Каждая из сторон обязуется назначить ответственных специалистов для организации взаимодействия и решения текущих задач в пределах компетенции.

Приложение № 1 к Разделу I Государственная услуга: «Выдача справок о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования»

В ИЦ УМВД России по Магаданской области
(ФКУ «ГИАЦ МВД России», ИЦ территориального органа

МВД России на региональном уровне)

От _____
(фамилия, инициалы заявителя)

(лично, по доверенности либо документ, подтверждающий
родство или факт усыновления (удочерения), установления опеки
или попечительства)

Адрес места жительства
(пребывания): _____

Тел. _____
(указывается по желанию заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования

(фамилия, имя, отчество (при наличии) проверяемого лица, в том числе имевшиеся ранее, в именительном падеже)

(число, месяц, год и место рождения)

(серия, номер паспорта, когда и кем выдан)

(место жительства или пребывания)

(указать регионы Российской Федерации, в которых проживал(а) или пребывал(а) ранее, в том числе вступал(а) в брак)

Справку желаю получить в:

наименование отдела МФЦ

Приложение:

(указать прилагаемые документы)

« » _____ 20 ____ г.

(подпись)

Приложение № 2 к Разделу I
Государственная
услуга: «Выдача справок о наличии
(отсутствии) судимости и (или) факта
уголовного преследования либо о
прекращении уголовного преследования»

Уведомление
о выдаче результата предоставления государственной услуги

В _____
(наименование МФЦ)

№№	Ф.И.О. Заявителя	Регистрационный номер заявления	Номер бланка справки	Дата выдачи результата

Сотрудник МФЦ

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 3 к Разделу I Государственная услуга: «Выдача справок о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования»

В ИЦ УМВД России по Магаданской области

(ФКУ «Г ИАЦ МВД России», ИЦ территориального органа

МВД России на региональном уровне)

От _____

(фамилия, инициалы заявителя)

(лично, по доверенности либо документ, подтверждающий

родство или факт усыновления (удочерения), установления опеки

или попечительства)

Адрес места жительства
(пребывания): _____

Тел. _____

(указывается по желанию заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении опечаток и ошибок

в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

Прошу исправить в справке о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования

от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____ /в отказе в выдаче

справки о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования

либо о прекращении уголовного преследования от « ____ » _____ 20 ____ г.

(нужное подчеркнуть) следующие опечатки (ошибки):

Приложение: _____

(указать прилагаемые документы)

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)