

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № 4
к соглашению № 66-С от 03.08.2018 «О взаимодействии между
Государственным автономным учреждением Пензенской области
«Многофункциональный центр предоставления государственных и
муниципальных услуг» и Управлением Министерства внутренних дел
Российской Федерации по Пензенской области»

г. Пенза

«31» 03 2020 г.

Государственное автономное учреждение Пензенской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», являющееся уполномоченной организацией на заключение соглашений о взаимодействии с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, исполнительными органами государственной власти Пензенской области на основании Распоряжения Правительства Пензенской области от 29.12.2012 № 663-рП, в лице директора Козенко Надежды Георгиевны, действующей на основании Устава, утвержденного Приказом Министерства экономики Пензенской области от 13.12.2019 №126, именуемое в дальнейшем «МФЦ» с одной стороны, и Управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по Пензенской области, именуемое в дальнейшем «УМВД», в лице начальника УМВД Щёткина Сергея Михайловича, действующего на основании Положения, с другой стороны, совместно именуемые 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 дополнительное Соглашение о нижеследующем:

1. Изложить Приложение №1 к Соглашению в новой редакции согласно Приложению №1 к настоящему дополнительному Соглашению.
2. Изложить Приложение №5 к Соглашению в новой редакции согласно Приложению №2 к настоящему дополнительному Соглашению
3. Настоящее дополнительное Соглашение вступает в силу с момента подписания обеими Сторонами и является неотъемлемой частью Соглашения.
4. Условия Соглашения, незатронутые данным дополнительным Соглашением, остаются неизменными.

5. Настоящее дополнительное Соглашение подписано сторонами в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу по одному экземпляру для каждой из Сторон.

6. Реквизиты и подписи Сторон

**Государственное автономное
учреждение Пензенской области
«Многофункциональный центр
предоставления государственных и
муниципальных услуг»**

440039, г. Пенза,
ул. Шмидта, д. 4
ИНН 5835080816
КПП 583501001

Директор



Н.Г. Козенко

**Управление Министерства
внутренних дел Российской
Федерации по Пензенской
области**

440008, г. Пенза,
ул. Пушкина, д. 159
ИНН 5834011778
КПП 583601001

Начальник



С. М. Щёткин

Перечень государственных услуг, предоставляемых в МФЦ

№ п/п	Наименование услуги	Реквизиты административного регламента или иного нормативного акта, регламентирующего предоставление услуги	Примечание
1.	Выдача, замена паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации	Приказ МВД России от 13.11.2017 № 851 «Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственных услуг по выдаче, замене паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации»	
2.	Осуществление миграционного учета иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации (в части приема уведомления о прибытии иностранного гражданина или лица без гражданства в место пребывания и проставления отметки о приеме уведомления)	Приказ МВД России от 30.07.2019 N 514 «Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственных услуг по осуществлению миграционного учета иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации, форм заявления иностранного гражданина или лица без гражданства о регистрации по месту жительства, уведомления о прибытии иностранного гражданина или лица без гражданства в место пребывания, отметок о регистрации (снятии с регистрации) иностранного гражданина или лица без гражданства по месту жительства, отметок о подтверждении выполнения принимающей стороной и иностранным гражданином или	

		лицом без гражданства действий, необходимых для его постановки на учет по месту пребывания, предоставляемых, в том числе, многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг»	
3.	Оформление и выдача паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации	Приказ МВД России от 16.11.2017 № 864 «Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по оформлению и выдаче паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации»	Государственная услуга предоставляется сотрудниками УМВД и подведомственных территориальных органов внутренних дел на районном уровне Пензенской области на базе МФЦ, в случае закупки МФЦ программно-технического комплекса «Портативный комплекс регистрации биометрических параметров».
4.	Оформление и выдача паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, содержащих электронный носитель информации	Приказ МВД России от 31.12.2019 № 996 «Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по оформлению и выдаче паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, содержащих электронный носитель информации»	В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 21 января 2020 г. № 20 «О внесении изменений в Правила организации деятельности многофункциональных

		<p>центров предоставления государственных и муниципальных услуг» до создания необходимой инфраструктуры</p> <p>государственная услуга по оформлению и выдаче заграничных паспортов нового поколения предоставляется в МФЦ сотрудниками органов внутренних дел Российской Федерации до 01 декабря 2020 года.</p> <p>Программно-технический комплекс «Портативный комплекс регистрации биометрических параметров» предоставляются МФЦ УМВД и подведомственным территориальным органам внутренних дел на районном уровне Пензенской области на безвозмездной основе.</p> <p>График работы сотрудников УМВД и подведомственных территориальных органов внутренних дел на районном уровне Пензенской области устанавливается руководителями соответствующих органов МВД исходя из имеющейся</p>
--	--	--

			численности подразделений по вопросам миграции.
5.	Регистрационный учет граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации (в части приема и выдачи документов о регистрации и снятия граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации)	Приказ МВД России от 31.12.2017 № 984 «Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственных услуг по регистрационному учету граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации»	
6.	Выдача справок о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования	Приказ МВД России от 27.09.2019 № 660 «Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственных услуг по выдаче справок о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования»	
7.	Предоставление сведений об административных правонарушениях в области дорожного движения	Приказ МВД России от 23.08.2017 № 664 «Об утверждении Административного регламента исполнения Министерством внутренних дел Российской Федерации государственных функций по осуществлению федерального государственного надзора за соблюдением участниками дорожного движения требований законодательства Российской Федерации в области безопасности дорожного движения»	
8.	Проведение экзаменов на право управления транспортными средствами и выдача водительских удостоверений (в части выдачи национальных водительских удостоверений при замене, утрате (хищении) и международных водительских удостоверений)	Приказ МВД России от 20.10.2015 № 995 «Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственных услуг по проведению экзаменов на право управления транспортными средствами и выдаче водительских удостоверений»	

9.	<p>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</p>	<p>Приказ МВД России от 24.10.2016 № 665 «Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче 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»</p>	
----	--	---	--

**Порядок взаимодействия
при организации предоставления государственной услуги
«Выдача справок о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта
уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования» в
многофункциональном центре предоставления
государственных и муниципальных услуг**

Данный порядок регулирует организацию предоставления государственной услуги и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при организации предоставления государственной услуги «Выдача справок о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования» на базе государственного автономного учреждения Пензенской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

I. Общие положения

1.1. Наименование государственной услуги:

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

1.2. Наименование государственных и муниципальных органов и учреждений, их структурных подразделений, участвующих в организации предоставления услуги:

- Управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по Пензенской области (далее – УМВД);

- Государственное автономное учреждение Пензенской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», а также иные многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг Пензенской области, указанные в Приложении № 2 к Соглашению (далее - МФЦ).

1.3. Предоставление услуги обеспечивает: УМВД.

1.4. Заявителями являются:

- граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства либо их уполномоченные представители;

1.5. Результатом предоставления государственной услуги является:

- Справка о наличии (отсутствии) судимости.
- Отказ в выдаче справки о наличии (отсутствии) судимости.

1.6. Государственная услуга по выдаче справок о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

1.7.Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги:

Срок предоставления государственной услуги не должен превышать 30 календарных дней с даты регистрации заявления о выдаче справки о наличии (отсутствии) судимости (приложение № 1 к Порядку взаимодействия) в информационном центре УМВД России по Пензенской области (далее по тексту – ИЦ).

При необходимости получения дополнительной информации срок рассмотрения заявления может быть продлен начальником ИЦ или должностным лицом, его замещающим, но не более чем на 30 календарных дней, о чем уведомляется заявитель.

II. Требования к порядку предоставления услуг.

2. Порядок информирования заинтересованных лиц об услугах.

2.1.1. Сведения о местах нахождения, контактных телефонах, графике работы УМВД, МФЦ представлены в Приложениях №№ 2 и 3 к Соглашению, размещены на информационных стендах в МФЦ и УМВД, на официальном сайте МФЦ и УМВД (www.mdocs.ru), (www.58.mvd.ru) соответственно.

2.1.2. Информация о порядке предоставления услуг предоставляется:

- непосредственно в МФЦ и УМВД по адресам, указанных в Приложениях № 2 и 3 к Соглашению;
- с использованием средств телефонной связи, электронного и почтового информирования (Приложение №2, № 3 к Соглашению).

2.2. Требования к удобству и комфорту мест предоставления услуг в МФЦ.

2.2.1. Места предоставления услуг в МФЦ оборудуются всей необходимой офисной мебелью, включая стулья и кресла для заявителей, ожидающих своей очереди.

2.2.2. Время ожидания в очереди при подаче заявлений или получении документов, информации о процедуре предоставления услуги при личном обращении заявителей не должно превышать 15 минут.

2.3. Перечень документов, необходимых для предоставления услуги.

Лица, обратившиеся непосредственно в МФЦ, обязаны представить:

- 2.3.1. Заявление (Приложение №1 к Порядку взаимодействия);
- 2.3.2. Копия заполненных страниц документа, удостоверяющего личность лица, подлежащего проверке;

паспорта гражданина Российской Федерации (страницы, содержащие сведения о личности владельца паспорта, о регистрации по месту жительства и снятии с регистрационного учета, о регистрации и расторжении брака), временного удостоверения личности гражданина Российской Федерации, выдаваемого на период оформления паспорта гражданина Российской Федерации, - для граждан Российской Федерации;

паспорта иностранного гражданина либо иного документа, установленного федеральным законом или признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, - для иностранных граждан;

документа, выданного иностранным государством и признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешения на временное проживание, вида на жительство либо иных документов, предусмотренных федеральным законом или признаваемых в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства, - для лиц без гражданства.

2.3.3. Копия доверенности на право получения справки о наличии (отсутствии) судимости, выданной в установленном законодательством Российской Федерации порядке, - при подаче заявления доверенным лицом.

2.3.4. Копия документа, подтверждающего родство или факт усыновления (удочерения), - при подаче законным представителем (родителем, усыновителем) заявления в отношении несовершеннолетнего лица.

2.3.5. Копия документа, подтверждающего факт установления опеки, - при подаче опекуном заявления в отношении лица, находящегося под его опекой.

2.3.6. Копия документа, подтверждающего факт установления попечительства, - при подаче попечителем заявления в отношении лица, находящегося под его попечительством.

Документы, указанные в подпунктах 2.3.1 – 2.3.6 настоящего Порядка, должны быть оформлены на русском языке (переведены на русский язык).

При представлении копий документов, указанных в подпунктах 2.3.2 – 2.3.6 настоящего Порядка, предъявляются также оригиналы данных документов.

К заявлению устанавливаются следующие требования:

- текст заявления должен поддаваться прочтению;
- в заявлении не должно содержаться нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- заявление не должно содержать исправлений, подчисток либо приписок, зачеркнутых слов, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковывать его содержание;
- использование корректирующих средств, для исправления в заявлении, не допускается;
- заявление должно соответствовать содержанию услуги.

2.4. Порядок информационного обмена. Порядок участия МФЦ в предоставлении государственной услуги «Выдача справок о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении

уголовного преследования».

2.4.1 Информационный обмен между МФЦ и УМВД России по Пензенской области осуществляется посредством курьерской доставки и в электронном виде с использованием автоматизированной информационной системы МФЦ, подключённой к СМЭВ.

2.4.2. При реализации своих функций МФЦ вправе запрашивать документы и информацию, необходимые для предоставления государственной услуги «Выдача справок о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования», в рамках межведомственного информационного взаимодействия при направлении межведомственного запроса.

2.4.3. Специалисты МФЦ направляют межведомственные запросы в строгом соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ, иными федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, регламентирующими порядок предоставления государственных и муниципальных услуг, деятельность МФЦ, в том числе порядок информационного взаимодействия в целях предоставления МФЦ государственных услуг, подключения автоматизированной информационной системы МФЦ к СМЭВ, и настоящим Соглашением.

III. Административные процедуры

3.1. Действия МФЦ при получении от заявителя документов на предоставление услуги.

3.1.1. Специалист МФЦ принимает от заявителя заявление и документы, указанные в п. 2.3 настоящего Порядка, и регистрирует их в автоматизированной информационной системе МФЦ. При приеме заявления и документов специалист:

- проверяет заполнение заявления и наличие документов в соответствии с требованиями, установленными в п. 2.3. настоящего Порядка;
- сверяет копии документов с оригиналами, заверяет их согласно документообороту МФЦ, возвращает документы заявителю;
- предоставляет заявителю расписку о получении документов.

3.1.2. Заявителю может быть отказано в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги по выдаче справки о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо прекращении уголовного преследования в случае:

- отсутствие документов, представление которых предусмотренных пунктом 2.3 настоящего Порядка;
- отсутствие в заявлении сведений, предусмотренных приложением № 1 к настоящему Порядку;
- несоблюдение требований, предусмотренных пунктом 2.3 настоящего Порядка.

3.1.3. При необходимости специалист МФЦ имеет право обращаться за разъяснением к сотрудникам УМВД с использованием средств телефонной, факсимильной, электронной, иных видов связи.

3.1.4. Сотрудники УМВД обязаны оперативно давать все необходимые

разъяснения специалисту МФЦ.

3.1.5. После проверки правильности заполнения заявления специалист МФЦ:

- регистрирует заявление;
- прикрепляет электронные образы заявления и предоставленных документов;
- формирует запрос в УМВД России на проверку, в соответствии с указанными в заявлении регионами (по месту жительства Заявителя, местам пребывания на территории Российской Федерации).

3.1.6. Специалист МФЦ подписывает запрос электронной цифровой подписью и направляет его через СМЭВ в УМВД России.

3.2. Действия УМВД по организации предоставления услуги.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры по выдаче справки о наличии (отсутствии) судимости является поступление заявления должностному лицу, уполномоченному на оформление справки о наличии (отсутствии) судимости;

3.2.2. Должностное лицо, уполномоченное на оформление справок о наличии (отсутствии) судимости, при поступлении заявления осуществляет проверку по учетам ФКУ "ГИАЦ МВД России" и ИЦ по месту рождения, месту жительства (месту пребывания) проверяемого лица на территории Российской Федерации, а также по месту его осуждения, если эти сведения выявлены в ходе проверки.

3.2.3. После проведения проверок и получения сведений из банков данных о гражданах, ведение которых осуществляют ФКУ "ГИАЦ МВД России" и ИЦ, должностным лицом, уполномоченным на оформление справок о наличии (отсутствии) судимости, на номерном бланке оформляется справка о наличии (отсутствии) судимости (приложение № 1 к Порядку).

При наличии объемной информации продолжение справки о наличии (отсутствии) судимости оформляется на следующем номерном бланке, в центральной части которого делается отметка "П продолжение справки № (указывается номер бланка справки)". Подпись и печать проставляются в конце документа.

3.2.4. Должностное лицо, уполномоченное на оформление справки о наличии (отсутствии) судимости, готовит данную справку и с копией, которую визирует лично, представляет на подпись начальнику ИЦ УМВД или его заместителю;

3.2.5. При готовности справки о наличии (отсутствии) судимости сотрудник, уполномоченный на оформление справок, передает ее с учетом требований настоящего Соглашения через СМЭВ в день подписания, а в случае передачи посредством курьерской доставки в МФЦ - в течение 3 рабочих дней со дня подписания справки о наличии (отсутствии) судимости либо отказа в выдаче справки о наличии (отсутствии) судимости

3.2.6. При направлении МФЦ межведомственного запроса в электронной форме посредством СМЭВ, срок предоставления результата оказания государственной услуги УМВД России по Пензенской области в электронной форме посредством СМЭВ не должен превышать 30 дней с даты регистрации заявления в информационном центре УМВД.

3.3. Действия МФЦ по выдаче заявителю документов:

3.3.1. Полученный результат услуги регистрируется в соответствии с документооборотом МФЦ.

3.3.2. Специалист МФЦ распечатывает полученный электронный документ на бумажном носителе, заверяет его подписью и печатью МФЦ и выдает его Заявителю.

3.3.3. При выдаче результата услуги специалист МФЦ проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя, если результат не является отказом в предоставлении услуги.

3.3.4. От имени заявителя результат могут получить уполномоченные представители, предоставившие документы, удостоверяющие личность и документы, подтверждающие их полномочия.

3.3.5. После выдачи результата услуги Заявителю специалист МФЦ направляет в УМВД через СМЭВ запрос с подтверждением факта выдачи справки Заявителю.

3.3.6. При получении отказа в оказании государственной услуги от УМВД специалист МФЦ должен сообщить об этом Заявителю, при необходимости специалист МФЦ может сформировать новый запрос на проверку в УМВД через СМЭВ.

3.3.7. По истечении срока выдачи справки (по истечении трех месяцев с даты регистрации заявления в информационном центре УМВД), если справка не выдана Заявителю, специалист МФЦ направляет в УМВД не востребованную справку с сопроводительным письмом с приложением описи документов.

3.4. Передача и доставка документов заявителя из МФЦ в УМВД и из УМВД в МФЦ, в случае временной невозможности передачи таких документов через СМЭВ.

3.4.1. Передача принятых от заявителя заявления и документов, установленных пунктом 2.3. настоящего Порядка, в случае временной невозможности передачи таких документов через СМЭВ, из МФЦ в УМВД осуществляется не позднее одного рабочего дня следующего за днем регистрации заявления в МФЦ.

3.4.2. Передача принятых от заявителя документов осуществляется курьером МФЦ в закрытом конверте под роспись в сопроводительной ведомости с приложением описи документов с идентификатором обращения (идентификатор в форме отрывного талона).

3.4.3. В УМВД назначаются лица, ответственные за прием документов заявителя от курьера МФЦ.

3.4.4. Ответственный за прием документов заявителя сотрудник УМВД при получении документов от курьера МФЦ проверяет их соответствие и комплектность и регистрирует. После проверки второй экземпляра сопроводительной ведомости сотрудник УМВД возвращает курьеру МФЦ с отметкой о получении указанных документов по описи с указанием даты, подписи, расшифровки подписи.

3.4.5. В случае отсутствия возможности передачи заявлений из МФЦ в УМВД через курьера, полученные от заявителя заявления отправляются почтой заказным письмом с описью вложения. Письмо отправляется не позднее одного

рабочего дня следующего за днем регистрации заявления в МФЦ.

Передача и доставка документов из УМВД в МФЦ, в случае временной невозможности передачи таких документов через СМЭВ

3.4.6. УМВД передает курьеру МФЦ результат предоставления услуги (справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо прекращения уголовного преследования, либо уведомление об отказе в выдаче справки) не позднее срока, указанного в п. 1.7. настоящего Порядка взаимодействия.

IV. Порядок и формы контроля за предоставлением услуги

4.1. Контроль за соблюдением последовательности действий специалистов МФЦ, определенных административными процедурами по предоставлению услуги, осуществляется руководством МФЦ.

4.2. Контроль за соблюдением последовательности действий сотрудников УМВД, определенных административными процедурами по предоставлению услуги, осуществляется должностными лицами УМВД.

4.3. Показателями качества предоставления услуги гражданам являются:

4.3.1. Соблюдение сроков предоставления услуги, установленных настоящим Порядком.

4.3.2. Отсутствие обоснованных жалоб на нарушение положений настоящего Порядка.

V. Порядок обжалования действий (бездействия) сотрудников МФЦ и должностных лиц УМВД при предоставлении государственной услуги

5.1. Заинтересованные лица могут обратиться с жалобой на действия (бездействие) и решения, принятые в ходе предоставления услуги, на основании настоящего порядка, устно, либо письменно в МФЦ, в УМВД.

Подача и рассмотрение жалобы производится в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации».

При подаче жалобы в УМВД через МФЦ, МФЦ обеспечивает ее передачу в УМВД не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5.2. Жалоба, поступившая в уполномоченный на ее рассмотрение орган, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены органом, уполномоченным на ее рассмотрение.

5.3. Если заинтересованные лица не удовлетворены решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы, то данные лица вправе обратиться в судебные органы в установленном действующим законодательством порядке.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий Порядок является обязательным к исполнению для специалистов МФЦ и УМВД при организации предоставления услуги.

6.2. Вопросы, не урегулированные настоящим Порядком, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**Государственное автономное
учреждение Пензенской области
«Многофункциональный центр
предоставления государственных
и муниципальных услуг»**

Директор



Н.Г. Козенко

**Управление Министерства
внутренних дел Российской
Федерации по Пензенской области**

Начальник



С. М. Щеткин

(ПОДПИСЬ) »

**Для предоставления государственной услуги заявителем
представляются следующие документы:**

1. Заявление (Приложение №1 к Порядку взаимодействия);
 2. Копия заполненных страниц документа, удостоверяющего личность лица, подлежащего проверке:
 - паспорта гражданина Российской Федерации (страницы, содержащие сведения о личности владельца паспорта, о регистрации по месту жительства и снятии с регистрационного учета, о регистрации и расторжении брака), временного удостоверения личности гражданина Российской Федерации, выдаваемого на период оформления паспорта гражданина Российской Федерации, - для граждан Российской Федерации;
 - паспорта иностранного гражданина либо иного документа, установленного федеральным законом или признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, - для иностранных граждан;
 - документа, выданного иностранным государством и признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешения на временное проживание, вида на жительство либо иных документов, предусмотренных федеральным законом или признаваемых в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства, - для лиц без гражданства.
 3. Копия доверенности на право получения справки о наличии (отсутствии) судимости, выданной в установленном законодательством Российской Федерации порядке, - при подаче заявления доверенным лицом.
 4. Копия документа, подтверждающего родство или факт усыновления (удочерения), - при подаче законным представителем (родителем, усыновителем) заявления в отношении несовершеннолетнего лица.
 5. Копия документа, подтверждающего факт установления опеки, - при подаче опекуном заявления в отношении лица, находящегося под его опекой.
 6. Копия документа, подтверждающего факт установления попечительства, - при подаче попечителем заявления в отношении лица, находящегося под его попечительством.
- Документы, указанные в пунктах 1–6 должны быть оформлены на русском языке (переведены на русский язык).
- При представлении копий документов, указанных в подпунктах 2–6, предъявляются также оригиналы данных документов.