

**Дополнительное соглашение № 4
к Соглашению № 123 о взаимодействии между Государственным автономным
учреждением Оренбургской области «Оренбургский областной многофункциональный
центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и Управлением
Министерства внутренних дел Российской Федерации по Оренбургской области
от «13» ноября 2020 г.**

г. Оренбург

« 01 » июля 2021 г.

Государственное автономное учреждение Оренбургской области «Оренбургский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в лице директора Шабельникова Анатолия Петровича, действующего на основании Устава, утвержденного приказом Министерства экономического развития, промышленной политики и торговли Оренбургской области от 01 марта 2013 г. № 37, далее именуемое ГАУ «МФЦ», с одной стороны, и Управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по Оренбургской области в лице начальника УМВД России по Оренбургской области Кампфа Алексея Георгиевича, действующего на основании Положения, далее именуемое Орган, с другой стороны, именуемые в дальнейшем Стороны, на основании статьи 18 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее-Федеральный закон №210-ФЗ) и Постановления Правительства Оренбургской области от 15.01.2013 г. №21-п «Об определении уполномоченного многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг в Оренбургской области», заключили настоящее Дополнительное соглашение о нижеследующем:

1. Технологическую схему № 8 Приложения №3 к Соглашению изложить в новой редакции согласно Приложению к настоящему дополнительному соглашению.
2. Во всем, что не оговорено настоящим дополнительным соглашением, Стороны руководствуются условиями Соглашения.
3. Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу с момента его подписания, действует в течение срока действия Соглашения и является его неотъемлемой частью.
4. Настоящее дополнительное соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

Реквизиты и подписи сторон

**Управление Министерства внутренних
дел России по Оренбургской области**

Юридический адрес:
460000, г. Оренбург, ул. Комсомольская, д. 49
Телефон: 8 (3532) 79-50-58, факс: 8 (3532) 79-50-58
ИНН 5610036776; ОГРН 1025601030740;
КПП 561001001

Официальный сайт: <http://56.mvd.ru>
Адрес электронной почты: mvd56@mvd.ru
Начальник УМВД России по
Оренбургской области



**Государственное автономное учреждение
Оренбургской области «Оренбургский
областной многофункциональный центр
предоставления государственных и
муниципальных услуг»**

Юридический адрес:
460019, г. Оренбург, Шарлыкское шоссе, 1/2
Телефон: 8 (3532) 68-33-24, факс: 8 (3532) 68-33-24
ИНН 5609076774, ОГРН 1105658011458,
КПП 560901001

Официальный сайт: <http://www.orenmfc.ru>
Адрес электронной почты: mail@orenmfc.ru
Директор ГАУ «МФЦ»



/А.П. Шабельников/



Приложение
к дополнительному соглашению
№ 4 от 01.06 2021 г.
к соглашению № 123 от «13» ноября 2021 г.

Технологическая схема № 8

предоставления государственной услуги - «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».

I. Общие сведения об услуге	
Наименование Органа, ответственного за организацию предоставления услуги	Информационный центр УМВД России по Оренбургской области ¹ г. Оренбург, ул. Салмышская, 19/2 тел.: 79-18-52, 79-18-54, 79-18-42
Полное наименование услуги	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 ²
Краткое наименование услуги	Отсутствует
Перечень подуслуг в рамках услуги	Отсутствуют
Нормативная правовая база предоставления услуги	Федеральный закон от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".
	Указ Президента РФ от 07.05.2012 г. № 601 "Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления".
	Постановление Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. N 797 "О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления".
	Приказ МВД России от 02.11.2020 №746 "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".
II. Сведения об услуге	

¹ Далее – «ИЦ УМВД».

² Далее – «справка» или «справка том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств».



Срок предоставления	Не позднее 15 календарных дней с даты регистрации заявления в информационной системе Органа
Документы, являющиеся результатом предоставления услуги	<p>1. Справка о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств.</p> <p>2. Отказ в выдаче справки о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств.</p>
Способы получения документов, являющихся результатом предоставления услуги	В МФЦ
Сведения о наличии платы за предоставление услуги	Бесплатно
Сведения о заявителях, имеющих право на получение услуги, документы удостоверяющие личность	<p>1. Граждане Российской Федерации - паспорт гражданина Российской Федерации (страницы, содержащие сведения о личности владельца паспорта, о регистрации по месту жительства и снятии с регистрационного учета, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта гражданина Российской Федерации.</p> <p>2. Иностранные граждане - паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина.</p> <p>3. Лица без гражданства - документ, выданный иностранным государством и признаваемый 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.</p> <p>4. Уполномоченные представители лиц, указанных в п. 1-3 настоящего раздела технологической схемы №8 – доверенность на право получения справки о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств, выданная в установленном законодательством Российской Федерации порядке³.</p>
Документы, предоставляемые заявителем, для получения государственной услуги ⁴	<p>1. Заявление о выдаче справки (Приложение к настоящей Технологической схеме №8).</p> <p>2. Документ, удостоверяющий личность лица, подлежащего проверке.</p> <p>3. Доверенность на право получения справки о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств.</p> <p>В случае если документы выполнены на иностранном языке, без дублирования в них записей на государственном</p>

³ Статья 185 Гражданского кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, №32, ст. 3301; 2013, №19, ст. 2327).

⁴ Далее- «Документы».



	языке Российской Федерации (русском языке), подлежат переводу на русский язык. Верность перевода либо подлинность подписи переводчика должны быть нотариально засвидетельствованы.
Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при личном обращении в МФЦ	<p>1. Отсутствие документов, представление которых предусмотрено разделом Технологической схемы №8.</p> <p>2. Не заполнение всех пунктов заявления, подлежащих заполнению.</p> <p>3. Представление документов, выполненных на иностранном языке без нотариально засвидетельствованного перевода на русский язык.</p> <p>4. Наличие в заявлении или в представленных в электронной форме документах нечитаемых фрагментов текста и (или) реквизитов.</p>
Основания для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги	Не предусмотрены.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения работниками МФЦ и Органа посредством СМЭВ (при подключении к сервису).

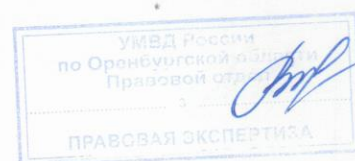
№ п/п	Исполнитель	Наименование процедуры	Сроки выполнения
1	Сотрудник МФЦ	<p>Устанавливает личность гражданина (уполномоченного представителя) на основании документов, удостоверяющих личность. Проверяет полномочия представителя заявителя (при подаче запроса представителем).</p> <p>Распечатывает бланк заявления на справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств и предлагает заявителю собственноручно заполнить его.</p> <p>Проверяет правильность и полноту заполнения заявления на справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств и соответствие изложенных в нем сведений документу, удостоверяющему личность, наличие подписи заявителя, проставленной в присутствии специалиста МФЦ.</p> <p>В случае неполного пакета документов и их несоответствия, заявителю разъясняются основания для отказа в приеме документов, предлагаются устранить выявленные недостатки и подать заявление повторно.</p> <p>Принимает заявление.</p> <p>Регистрирует заявку (создает заявку в АИС МФЦ с указанием данных заявителя и представленных им документов).</p> <p>Создает запрос в АИС МФЦ «(СМЭВ-3) на</p>	В день обращения



		<p>справку к Органу с заполнением всех необходимых для предоставления услуги граф.</p> <p>Возвращает оригиналы документов заявителю.</p> <p>Распечатывает из АИС МФЦ заявление в 1 экз. и расписку в 1 экз., в которой проставляется подпись сотрудника МФЦ и заявителя.</p> <p>Отправляет запрос с использованием информационных систем МФЦ в ИЦ УМВД. Направление заявлений и документов на бумажном носителе не требуется.</p> <p>1 расписку отдает заявителю 1 экз. заявления оставляет в МФЦ</p> <p>Информирует заявителя о сроках и способах получения результата оказания услуги. Уведомляет заявителя о наличии с собой расписки и паспорта.</p>	
2	Сотрудник Органа	<p>Получает от МФЦ пакет документов по каналам СМЭВ.</p> <p>После изучения заявления и прилагаемых к нему документов, принимает решение:</p> <p>1. об оформлении справки о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств;</p> <p>2. об отказе в выдаче справки о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств;</p> <p>Основаниями для отказа в выдаче справки:</p> <p>1. Представление документов, не соответствующих требованиям законодательства Российской Федерации, а также содержащих недостоверную информацию.</p> <p>2. Наличие фактических ошибок или недостоверных сведений в указанных заявителем персональных данных.</p> <p>Осуществляет проверку по базам данных МВД России и оформляет справку. Сформированная справка направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица в МФЦ.</p>	<p>В день поступления запроса из МФЦ</p> <p>Не позднее 15 календарных дней со дня регистрации заявления в информационной системе Органа.</p>
3	Сотрудник МФЦ, ответственный за получение документов из Органа	<p>Принимает переданные документы через СМЭВ посредством АИС МФЦ, вносит информацию о поступлении документов, распечатывает справку, заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе подписью и печатью, передает на выдачу. В случае получения отказа из-за ошибки оператора при создании запроса, вновь</p>	<p>Не позднее следующего рабочего дня после получения из Органа</p>



		создает запрос и направляет его в Орган.	
		Информирует заявителя о поступивших документах	
4	Сотрудник МФЦ	<p>Выдает документы на бумажном носителе, заявителю или его доверенному лицу при предъявлении расписки и документа, удостоверяющего личность. В предъявленной расписке заявитель или доверенное лицо проставляет подпись и дату получения документов.</p> <p>Расписка с подписью заявителя о получении документов храниться в МФЦ.</p> <p>Направляет уведомление в ИЦ УМВД с подтверждением факта выдачи документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги.</p>	В момент обращения заявителя



Приложение
к технологической схеме № 8

В _____
(в ИЦ территориального органа МВД России на региональном уровне)

ОТ _____
(фамилия, инициалы заявителя)

_____ (лично, доверенность либо документ, подтверждающий

родство или факт усыновления (удочерения), установления опеки

или попечительства)

Адрес регистрации по месту _____
жительства (пребывания): _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать справку 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

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

_____ (число, месяц, год и место рождения)

_____ (серия, номер паспорта, когда и кем выдан)

Приложение: _____
(указать прилагаемые документы)

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (подпись)

