**Карта**

**соответствия многофункционального центра предоставления**

**государственных и муниципальных услуг, в котором работает**

**участник конкурса «Лучший многофункциональный**

**центр Ярославской области» в номинации**

**«Лучший универсальный специалист МФЦ»,**

**установленным требованиям**

Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата открытия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Количество окон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**I. Соответствие требованиям, установленным** [**постановлением**](consultantplus://offline/ref=AEFE5BAE1703FAAE2EACDC8906EBFCF01DB31D8846F42F5D6A44C02B60K2zAE)

**Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г.**

**№ 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»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Требование | Сведения о соответствии требованию  (да/нет) |

| 1 | 2 | 3 |
| --- | --- | --- |
| Министерство внутренних дел Российской Федерации | | |
| 1. | Прием и выдача документов о регистрации и снятии граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации) |  |
| 2. | Выдача, замена паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации |  |
| 3. | Оформление и выдача паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации за пределами  территории Российской Федерации |  |
| 4. | 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) |  |
| 5. | Выдача справок о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования |  |
| 6. | Предоставление сведений об административных правонарушениях в области дорожного движения |  |
| **Федеральная налоговая служба** | | |
| 7. | Государственная регистрация юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств |  |
| 8. | Бесплатное информирование (в том числе в письменной форме) налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов о действующих налогах и сборах, законодательстве Российской Федерации о налогах и сборах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, порядке исчисления и уплаты налогов и сборов, правах и обязанностях налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов, полномочиях налоговых органов и их должностных лиц (в части приема запроса и выдачи справки об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов) |  |
| 9. | Предоставление заинтересованным лицам сведений, содержащихся в реестре дисквалифицированных лиц |  |
| 10. | Предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре налогоплательщиков (в части предоставления по запросам физических и юридических лиц выписок из указанного реестра, за исключением сведений, содержащих налоговую тайну) |  |
| 11. | Предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц и Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей (в части предоставления по запросам физических и юридических лиц выписок из указанных реестров, за исключением выписок, содержащих сведения ограниченного доступа) |  |
| 12. | Прием запроса о предоставлении справки об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов |  |
| 13. | Предоставление сведений, содержащихся в государственном адресном реестре |  |
| **Федеральная служба государственной регистрации кадастра и картографии** | | |
| 14. | Государственная регистрация прав на недвижимое имущество и сделок с ним |  |
| 15. | Государственный кадастровый учет недвижимого имущества |  |
| 16. | Предоставление сведений, внесенных в государственный кадастр недвижимости (в части предоставления по запросам физических и юридических лиц выписок из указанного кадастра) |  |
| 17. | Предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (в части предоставления по запросам физических и юридических лиц выписок из указанного реестра) |  |
| **Федеральное агентство по управлению государственным имуществом** | | |
| 18. | Предоставление в собственность, аренду, постоянное бессрочное пользование, безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в федеральной собственности, без торгов |  |
| 19. | Предоставление земельных участков, находящихся в федеральной собственности, на торгах |  |
| 20. | Осуществление в установленном порядке выдачи выписок из реестра федерального имущества |  |
|  | **Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей**  **и благополучия человека** | |
| 21. | Прием и учет уведомлений о начале осуществления юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями отдельных видов работ и услуг согласно перечню, предусмотренному [постановлением](consultantplus://offline/ref=AEFE5BAE1703FAAE2EACDC8906EBFCF01DBC1F8E4FF12F5D6A44C02B60K2zAE) Правительства Российской Федерации от 16 июля 2009 г. № 584 «Об уведомительном порядке начала осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности» |  |
| **Пенсионный фонд Российской Федерации** | | |
| 22. | Выдача государственного сертификата на материнский (семейный) капитал |  |
| 23. | Рассмотрение заявления о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала |  |
| 24. | Прием заявления о предоставлении набора социальных услуг, об отказе от получения набора социальных услуг или о возобновлении предоставления набора социальных услуг |  |
| 25. | Прием, рассмотрение заявлений (уведомления) застрахованных лиц в целях реализации ими прав при формировании и инвестировании средств пенсионных накоплений и принятие решений по ним |  |
| 26. | Прием от граждан анкет в целях регистрации в системе обязательного пенсионного страхования, в том числе прием от застрахованных лиц заявлений об обмене или о выдаче дубликата страхового свидетельства |  |
| 27. | Информирование застрахованных лиц о состоянии их индивидуальных лицевых счетов в системе обязательного пенсионного страхования согласно Федеральным законам «[Об индивидуальном (персонифицированном) учете](consultantplus://offline/ref=AEFE5BAE1703FAAE2EACDC8906EBFCF01DBD19834DF62F5D6A44C02B60K2zAE) в системе обязательного пенсионного страхования» и «[Об инвестировании средств](consultantplus://offline/ref=AEFE5BAE1703FAAE2EACDC8906EBFCF01DB31F8A48F02F5D6A44C02B60K2zAE)» для финансирования накопительной части трудовой пенсии в Российской Федерации» |  |
| 28. | Информирование граждан о предоставлении государственной социальной помощи в виде набора социальных услуг |  |
| 29. | Выдача гражданам справок о размере пенсий (иных выплат) |  |
| **Федеральная служба судебных приставов** | | |
| 30. | Предоставление информации по находящимся на исполнении исполнительным производствам в отношении физического и юридического лица |  |

**II. Соответствие требованиям, установленным** [**постановлением**](consultantplus://offline/ref=AEFE5BAE1703FAAE2EACDC8906EBFCF01DB31A894EF02F5D6A44C02B60K2zAE)

**Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г.**

**№ 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности**

**многофункциональных центров предоставления государственных**

**и муниципальных услуг»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Требование | Сведения о соответствии требованию  (да/нет) |

| 1 | 2 | 3 |
| --- | --- | --- |
| **Комфортность и доступность обслуживания заявителей** | | |
| 1. | Среднее время ожидания в очереди для подачи документов и получения результата услуги, мин. |  |
| 2. | Режим работы |  |
| 3. | Наличие возможности предварительной записи |  |
| 4. | Наличие в секторе информирования и ожидания электронной системы управления очередью |  |
| 5. | Наличие в секторе информирования и ожидания стульев, кресельных секций, скамеек (банкеток) и столов (стоек) для оформления документов |  |
| 6. | Наличие на столах (стойках) для оформления документов форм (бланков) документов, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг |  |
| 7. | Возможность приема от заявителей денежных средств в счет уплаты государственной пошлины или иной платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации |  |
| 8. | Наличие на территории, прилегающей к МФЦ, бесплатной парковки для автомобильного транспорта посетителей, в том числе - для специальных автотранспортных средств инвалидов |  |
| 9. | Вход в здание (помещение) и выход из него оборудованы соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания |  |
| 10. | Вход в здание (помещение) и выход из него оборудованы лестницами с поручнями и пандусами для передвижения детских и инвалидных колясок |  |
| 11. | Организован бесплатный туалет для посетителей, в том числе, инвалидов |  |
| 12. | Помещения оборудованы системой кондиционирования воздуха |  |
| 13. | Помещение в соответствии с законодательством Российской Федерации отвечает требованиям пожарной безопасности |  |
| 14. | Помещение в соответствии с законодательством Российской Федерации отвечает требованиям санитарно-эпидемиологической безопасности |  |
| 15. | Помещение оборудовано средствами пожаротушения |  |
| 16. | Помещение оборудовано средствами оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации и иными средствами, обеспечивающими безопасность и комфортное пребывание заявителей |  |
| **Информационное сопровождение** | | |
| 17. | Наличие в секторе информирования и ожидания не менее одного окна (иного специально оборудованного рабочего места), предназначенного для информирования заявителей о порядке предоставления государственных и муниципальных услуг, о ходе рассмотрения запросов о предоставлении государственных и муниципальных услуг, а также для предоставления иной информации |  |
| 18. | Наличие информационных стендов или иных источников информации в секторе информирования и ожидания МФЦ, содержащих актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения государственных и муниципальных услуг |  |
| 19. | Наличие в секторе приема заявителей, оборудованном окнами для приема и выдачи документов, информационных табличек с указанием номера, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего прием и выдачу документов в МФЦ |  |
| 20. | Наличие на здании (помещении) информационной таблички (вывески) с полным наименованием и информацией о режиме работы |  |
| 21. | Наличие в секторе информирования и ожидания программно-аппаратного комплекса, обеспечивающего доступ заявителей к информации о государственных и муниципальных услугах, предоставляемых в МФЦ, к Единому порталу государственных и муниципальных услуг (функций) и к региональному порталу государственных и муниципальных услуг (функций) |  |
| **Материально-техническое оснащение** | | |
| 22. | Наличие на рабочих местах сотрудников персональных компьютеров с возможностью доступа к необходимым информационным системам, к печатающим и сканирующим устройствам |  |
| 23. | Наличие не менее одного канала связи, защищенного в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в сфере защиты информации и обеспечивающего функционирование электронной системы управления очередью, отдельной телефонной линии либо центра телефонного обслуживания, а также автоматизированной информационной системы МФЦ (далее - АИС МФЦ) |  |
| 24. | Обеспечивается функционирование АИС МФЦ |  |

Достоверность представленных сведений подтверждаю:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (наименование занимаемой должности) |  | (подпись) |  | (Ф.И.О. руководителя филиала  (отдела) государственного автономного учреждения Ярославской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг») |