

## СОГЛАШЕНИЕ № 64

о взаимодействии между государственным казенным учреждением Ставропольского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае» и министерством здравоохранения Ставропольского края

г. Ставрополь

« 05 » июня 2020 г.

Государственное казенное учреждение Ставропольского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае», являющееся уполномоченным многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае в соответствии с распоряжением Правительства Ставропольского края от 08 июля 2013 г. № 234-рп «Об определении государственного казенного учреждения Ставропольского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае» уполномоченным многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае на заключение соглашений о взаимодействии с федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, предоставляющими государственные услуги, а также на координацию и взаимодействие с иными многофункциональными центрами, находящимися на территории Ставропольского края и организациями, указанными в части 1<sup>1</sup> статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», далее именуемое УМФЦ, в лице директора Роменской Татьяны Леонидовны, действующего на основании Устава ГКУ СК «МФЦ», с одной стороны, и министерство здравоохранения Ставропольского края, далее именуемое Орган, в лице исполняющего обязанности министра здравоохранения Ставропольского края первого заместителя министра Литвинова Ю.В., действующего на основании Положения о министерстве здравоохранения Ставропольского края, утвержденного постановлением Губернатора Ставропольского края от 16.08.2012 г. № 564, распоряжения Губернатора Ставропольского края от 20.06.2019 г. № 285-р, с другой стороны, именуемые в дальнейшем вместе Стороны, на основании статьи 18 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ), заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

### 1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является порядок взаимодействия УМФЦ и Органа при организации предоставления государственных услуг, перечень которых приведен в Приложении 1 к настоящему Соглашению, на основании утвержденных технологических схем предоставления государственных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае и организациях, указанных в час-

ти 1<sup>1</sup> статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ (далее соответственно – МФЦ, привлекаемые организации, технологическая схема), перечень которых приведен в Приложении 2 к настоящему Соглашению.

В специализированных МФЦ, ориентированных на обслуживание субъектов малого и среднего предпринимательства, услуги оказываются согласно перечню, утвержденному на заседании рабочей группы по снижению административных барьеров и повышению доступности и качества предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае краевой межведомственной комиссии по вопросам социально-экономического развития Ставропольского края, образованной постановлением Правительства Ставропольского края от 14 октября 2010 г. № 323-п.

1.2. В случае отсутствия утвержденной технологической схемы предоставления государственной услуги она может быть включена в перечень, приведенный в Приложении 1 к настоящему Соглашению, для предоставления в МФЦ и привлекаемых организациях, при условии утверждения технологической схемы в течение не позднее трех месяцев со дня заключения настоящего Соглашения (дополнительного соглашения) в редакции, согласованной с УМФЦ.

В случае несоблюдения требования об утверждении технологической схемы государственная услуга может быть в одностороннем порядке исключена из перечня, приведенного в Приложении 1 к настоящему Соглашению, путем направления УМФЦ соответствующего уведомления в Орган.

1.2.1. При отсутствии утвержденной технологической схемы в отношении конкретной государственной услуги в приложении к настоящему Соглашению должны быть сформулированы требования (порядок, условия) предоставления данной услуги в МФЦ и привлекаемой организации, включающий в себя порядок предоставления услуги, перечень требуемых документов, а также формы заявлений (иных документов) и образцы их заполнения.

## **2. Права и обязанности Органа**

2.1. Орган вправе:

2.1.1. направлять запросы и обращения в УМФЦ по вопросам организации предоставления государственных услуг на базе МФЦ и привлекаемых организаций;

2.1.2. направлять в УМФЦ предложения по совершенствованию деятельности МФЦ и привлекаемых организаций;

2.1.3. выступать с предложениями о пересмотре сроков и условий настоящего Соглашения;

2.1.4. осуществлять контроль порядка и условий организации предоставления государственных услуг в МФЦ и привлекаемых организациях в соответствии настоящим Соглашением.

2.2. Орган обязан:



2.2.1. обеспечивать предоставление государственных услуг в МФЦ и привлекаемых организациях, при условии их соответствия требованиям, установленным Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 (далее – Правила), в соответствии с технологическими схемами, сведения о которых указаны в Приложении 1 к настоящему Соглашению;

2.2.2. обеспечить передачу на дату подписания настоящего Соглашения утвержденных технологических схем в электронном виде, подписанных усиленной квалифицированной подписью руководителя или должностного лица Органа, и правила заполнения требуемых форм документов (при необходимости).

2.2.3. обеспечивать предоставление на основании запросов УМФЦ необходимых сведений по вопросам, относящимся к представлению государственных услуг;

2.2.4. информировать заявителей о возможности получения государственных услуг, указанных в Приложении 1 к настоящему Соглашению, в МФЦ и привлекаемых организациях, в том числе (после ввода в эксплуатацию соответствующих сервисов) о возможности получения результатов предоставления услуг, при обращении заявителя с запросом на получение услуги посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ) и государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» (далее – РПГУ);

2.2.5. обеспечивать участие своих представителей в проведении мероприятий, направленных на обучение и повышение квалификации сотрудников УМФЦ, МФЦ и привлекаемых организаций по вопросам предоставления соответствующих государственных услуг;

2.2.6. определять лиц, ответственных за взаимодействие с УМФЦ, МФЦ и привлекаемыми организациями по вопросам предоставления государственных услуг;

2.2.7. незамедлительно информировать УМФЦ об изменениях в порядке предоставления государственных услуг, указанных в Приложении 1 к настоящему Соглашению. При изменении технологических схем предусматривать их вступление в силу не ранее чем через 14 рабочих дней с момента утверждения и обеспечивать в переходный период прием документов по ранее действующей технологической схеме. Обеспечивать направление в УМФЦ с сопроводительным письмом технологических схем в течение 7 рабочих дней с момента их утверждения в электронном виде, подписанном усиленной квалифицированной подписью руководителя или должностного лица Органа;

2.2.8. предоставлять по межведомственному запросу документы и информацию, которые находятся в распоряжении Органа, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронно-

го взаимодействия (далее – СМЭВ) в срок не позднее пяти рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в Орган, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;

2.2.9. предоставлять по запросу УМФЦ разъяснения о порядках и условиях предоставления заявителям государственных услуг;

2.2.10. обеспечивать возмещение затрат МФЦ и УМФЦ (для возмещения затрат привлекаемой организации) в порядке, предусмотренном пунктом 8.2 раздела 8 настоящего Соглашения;

2.2.11. ежеквартально до 5 числа месяца, следующего за отчетным, и нарастающим итогом предоставлять в УМФЦ информацию о количестве предоставленных Органом государственных услуг, в том числе услуг, указанных в Приложении 1 к настоящему Соглашению;

2.2.12. направлять для сведения в УМФЦ копии поступивших жалоб заявителей на нарушения МФЦ и привлекаемыми организациями порядка предоставления услуг и результатов их рассмотрения;

2.2.13. заблаговременно уведомлять УМФЦ, МФЦ и привлекаемые организации о планируемых контрольных мероприятиях, проводимых в МФЦ и привлекаемых организациях в целях проверки качества предоставления государственных услуг, в порядке, определенном пунктом 5.4 настоящего Соглашения;

2.2.14. обеспечить прием от МФЦ и привлекаемых организаций по реестру невостребованных заявителями результатов предоставленных государственных услуг;

2.2.15. обеспечить исправление технических ошибок в документах, являющихся результатами предоставления заявителям государственных услуг, при поступлении в Орган соответствующего запроса МФЦ и привлекаемых организаций;

2.2.16. направлять ежеквартально (при необходимости) в УМФЦ сведения о допускаемых МФЦ недочетах при приеме (передаче) запросов о предоставлении государственных услуг с указанием наименования МФЦ, номера дела и описания ошибки.

### **3. Права и обязанности УМФЦ**

3.1. УМФЦ вправе:

3.1.1. выступать с предложениями о пересмотре условий и сроков настоящего Соглашения, а также с предложениями о внесении изменений в нормативные акты, регламентирующие порядок и условия предоставления в МФЦ и привлекаемых организациях государственных услуг с целью повышения доступности и качества указанных услуг, а также оптимизации процессов предоставления услуг, внедрения принципов бережливого производства;

3.1.2. запрашивать и получать в соответствии с частью 2 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, документы и информацию, необходимые для пре-



доставления государственных услуг, предусмотренных в Приложении 1 к настоящему Соглашению, и формирования отчетов;

3.1.3. с целью организации предоставления государственных услуг, предусмотренных Приложением 1 к настоящему Соглашению, заключать договоры с МФЦ и привлекаемыми организациями в порядке, предусмотренном Правилами, настоящим Соглашением;

3.1.4. представлять интересы заявителей при взаимодействии с Органом, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры;

3.1.5. исключать услуги из перечня, приведенного в Приложении 1 к настоящему Соглашению, путем направления соответствующего уведомления в Орган, в случае отсутствия утвержденных технологических схем и неисполнения требований об их утверждении в сроки и в порядке, определенном в разделе 1 настоящего Соглашения.

3.2. УМФЦ обязан:

3.2.1. предоставлять на основании запросов и обращений Органа, физических и юридических лиц необходимые сведения по вопросам организации предоставления государственных услуг в МФЦ и привлекаемых организациях;

3.2.2. обеспечивать защиту передаваемых в Орган сведений от неправомерного доступа, уничтожения, модификации, блокирования, копирования, распространения, иных неправомерных действий с момента поступления этих сведений в УМФЦ, МФЦ и привлекаемые организации, в том числе в государственной информационной системе Ставропольского края «Региональная автоматизированная информационная система поддержки деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае» (далее – АИС МФЦ), и до момента их поступления в Орган, в том числе в информационную систему Органа, либо до момента их передачи заявителю;

3.2.3. обеспечивать защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральным законом, а также соблюдать режим обработки и использования персональных данных;

3.2.4. осуществлять взаимодействие с Органом в соответствии с настоящим Соглашением и нормативными правовыми актами;

3.2.5. проводить мероприятия, направленные на обучение и повышение квалификации сотрудников УМФЦ, МФЦ и привлекаемых организаций в сфере предоставления соответствующих государственных услуг;

3.2.6. соблюдать при предоставлении государственных услуг, указанных в Приложении 1 к настоящему Соглашению, требования нормативных правовых актов и технологических схем, определяющих порядок их предоставления;

3.2.7. обеспечивать доступ заявителей в УМФЦ, МФЦ и привлекаемых организациях, к сведениям, размещенным в ЕПГУ и РПГУ, а также (после ввода в эксплуатацию соответствующих сервисов) выдачу результатов предоставления услуг, при обращении заявителя с запросом на получение услуги посредством ЕПГУ и РПГУ;

3.2.8. обеспечивать контроль за качеством предоставления услуг в МФЦ

и привлекаемых организациях, формировать и представлять отчетность о деятельности МФЦ и привлекаемых организаций по организации предоставления государственных услуг в соответствии с настоящим Соглашением;

3.2.9.обеспечивать контроль за обеспечением уровня комфортности в МФЦ и привлекаемых организациях, соблюдением стандартов предоставления государственных услуг, требований к организации взаимодействия с заявителями, установленных Правилами и стандартом обслуживания заявителей, административных регламентов и технологических схем предоставления государственных услуг, и настоящего Соглашения, при организации предоставления государственных услуг в МФЦ и привлекаемых организациях;

3.2.10.обеспечивать передачу в Орган жалоб на нарушение порядка предоставления государственных услуг, в том числе на нарушения, допущенные МФЦ и привлекаемыми организациями, не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы;

3.2.11.обеспечивать информирование МФЦ и привлекаемых организаций об изменениях в порядке предоставления услуг, на основании утвержденных технологических схем, направляемых Органом. Обеспечить в течение не более чем 7 рабочих дней с момента поступления в УМФЦ утвержденных технологических схем, реализацию мероприятий, направленных на внедрение новой технологической схемы;

3.2.12.размещать на официальном сайте УМФЦ в сети Интернет [umfc26.ru](http://umfc26.ru) в подразделе «Административные регламенты» раздела «Документы», предоставляемые Органом утвержденные технологические схемы государственных услуг в порядке, предусмотренном настоящим Соглашением;

3.2.13.организовать хранение результатов государственных услуг в МФЦ и привлекаемых организациях в течение 30 дней. По истечении указанного периода невостребованные документы с сопроводительным реестром направляются в Орган не позднее следующего рабочего дня;

3.2.14.направлять при необходимости в Орган сведения о допускаемых специалистами Органа недочетах при предоставлении государственных услуг.

#### **4. Межведомственное информационное взаимодействие (информационный обмен)**

4.1. Межведомственное информационное взаимодействие (информационный обмен) между УМФЦ, МФЦ, привлекаемой организацией и Органом в целях предоставления государственных услуг осуществляется путём обмена документами и информацией, в том числе в электронной форме посредством СМЭВ, Региональной системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – РСМЭВ), системы электронного документооборота и АИС МФЦ.

При организации предоставления государственных услуг в МФЦ и привлекаемых организациях осуществляется разделение административных процедур, предусмотренных административными регламентами предоставления государственных услуг, на отдельные административные процедуры, отнесенные к компетенции МФЦ и привлекаемых организаций, выполняемые посредством АИС МФЦ, и административные процедуры, связанные с принятием управлен-



ческих решений Органом, в информационной системе Органа (далее – ИС Органа).

4.2. МФЦ и привлекаемые организации участвуют в предоставлении государственных услуг в порядке, определенном технологическими схемами предоставления государственных услуг, сведения о которых указаны в Приложении 1 к настоящему Соглашению, являющимися приложением к настоящему Соглашению, а при отсутствии технологических схем – в соответствии с порядками, содержащими подробное описание требований, детализированные разъяснения, а также информацию о требуемом документационном и технологическом обеспечении процесса предоставления государственных услуг.

4.3. При реализации своих функций УМФЦ, МФЦ и привлекаемые организации вправе запрашивать документы и информацию, необходимые для предоставления государственных услуг, в том числе в рамках межведомственного информационного взаимодействия при направлении межведомственного запроса.

4.4. Стороны обязаны соблюдать требования к обработке персональных данных и иной информации, необходимой для предоставления государственных услуг, в частности:

4.4.1. при обработке персональных данных в информационной системе Сторонами должно быть обеспечено:

а) проведение мероприятий, направленных на предотвращение несанкционированного доступа к персональным данным и (или) передачи их лицам, не имеющим права доступа к такой информации;

б) своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и их обработки;

в) недопущение воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование;

г) незамедлительное восстановление персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированной их обработки;

д) осуществление контроля за обеспечением уровня защищенности персональных данных.

4.4.2. Стороны обязаны проводить мероприятия по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах, включающие в себя:

а) разработку на основе модели угроз системы защиты персональных данных, обеспечивающей нейтрализацию предполагаемых угроз с использованием методов и способов защиты персональных данных, предусмотренных для соответствующего класса информационных систем;

б) установку и ввод в эксплуатацию средств защиты информации в соответствии с эксплуатационной и технической документацией, с составлением заключений о возможности их эксплуатации;

в) обучение лиц, использующих средства защиты информации, применяемые в информационных системах, правилам работы с ними;

г) учёт применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и

технической документации к ним, носителей персональных данных;

д) учёт лиц, допущенных к работе с персональными данными в информационной системе;

е) контроль за соблюдением условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией;

ж) расследование инцидентов и составление заключений по фактам несоблюдения условий хранения носителей персональных данных, использования средств защиты информации, которые могут привести к нарушению конфиденциальности персональных данных или другим нарушениям, приводящим к снижению уровня защищенности персональных данных;

з) разработка и принятие мер по предотвращению возможных опасных последствий подобных нарушений;

и) описание системы защиты персональных данных;

к) аттестацию объектов информатизации по требованиям безопасности информации.

4.5. Порядок электронного взаимодействия УМФЦ, МФЦ, привлекаемой организации и Органа определяется в соответствии с Приложением 3 к настоящему Соглашению.

## **5. Осуществление контроля соблюдения порядка и условий организации предоставления государственных услуг в МФЦ (привлекаемых организациях)**

5.1. Контроль соблюдения порядка и условий организации предоставления государственных услуг, предусмотренных настоящим Соглашением, осуществляется УМФЦ посредством проведения плановых проверок (в том числе при необходимости совместных с Органом), внеплановых, в том числе выездных, проверок, «контрольных закупок», а также посредством направления УМФЦ Органу сводной отчетности о деятельности МФЦ и привлекаемых организаций по организации предоставления государственных услуг.

5.2. Сводная отчетность о деятельности МФЦ и привлекаемых организаций по организации предоставления государственных услуг, предусмотренных настоящим Соглашением, представляется УМФЦ в Орган по письменному запросу Органа, не чаще одного раза в год, не позднее 30 марта года, следующего за отчетным, и должна содержать сведения о:

а) соблюдении требований стандартов комфортности, требований к организации взаимодействия с заявителями, установленных Правилами, административными регламентами предоставления государственных услуг, и настоящим Соглашением;

б) количестве окон обслуживания заявителей в каждом МФЦ и привлекаемой организации;

в) количестве обращений заявителей за отчетный период, в том числе по информированию, приему документов, выдаче документов;

г) среднем времени ожидания в очереди для получения информации, для подачи документов на предоставление государственных услуг, при получении результата государственных услуг;



д) количестве жалоб на деятельность МФЦ и привлекаемых организаций при организации предоставления государственных услуг, в том числе сведения о действиях (бездействии) и (или) решениях, послуживших основанием для подачи жалобы, а также сведения о принятых мерах по устранению выявленных нарушений.

5.3. В случае выявления нарушений требований, установленных Правилами, административными регламентами предоставления государственных услуг и настоящим Соглашением, Орган устанавливает сроки устранения нарушений и направляет соответствующее уведомление в УМФЦ.

В случае, если допущенные нарушения не были устранены в установленный срок, Орган или УМФЦ вправе инициировать исключение МФЦ и привлекаемой организации, в котором не устранены нарушения, из перечня МФЦ и привлекаемых организаций, приведенного в Приложении 2 к настоящему Соглашению, и (или) информировать учредителя МФЦ (руководителя привлекаемой организации) о нарушениях порядка предоставления услуг и необходимости принятия мер по устранению выявленных нарушений.

5.4. Орган вправе осуществлять выездные проверки контроля качества предоставления государственных услуг в МФЦ и привлекаемых организациях совместно с сотрудниками УМФЦ. График проведения плановых проверок, проводимых не чаще одного раза в год, должен быть согласован с УМФЦ в письменной форме.

При проведении внеплановых проверок Орган направляет уведомление в УМФЦ не позднее, чем за 7 (семь) календарных дней до проведения такой проверки с указанием объекта и предмета проверки.

Проведение внеплановых проверок в форме «контрольных закупок» может осуществляться Органом без направления уведомления.

После проведения плановых и внеплановых проверок (контрольных закупок) Орган в течении 3 (трех) рабочих дней направляет в адрес УМФЦ, МФЦ, привлекаемой организации информацию о результатах проведения таких проверок.

5.5. Ежеквартально (при необходимости) Стороны обмениваются информацией о допускаемых недочетах при предоставлении государственных услуг с предоставлением данных о количестве допущенных ошибок, наименовании МФЦ (Органа) их допустивших, типов ошибок и предложений по их устранению.

5.6. В целях учета количества оказанных услуг ежемесячно не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным, Стороны обмениваются следующей информацией:

УМФЦ направляет в Орган сведения о количестве принятых в МФЦ запросов о предоставлении государственных услуг, выданных результатов государственных услуг (в том числе по запросам через ЕПГУ) с выделением данных о положительных и отрицательных результатах услуг;

## 9. Заключительные положения

9.1. Изменение и дополнение настоящего Соглашения осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнений к настоящему Соглашению, которые являются его неотъемлемой частью.

9.2. Изменение сведений Перечня о месте нахождения, наименовании и контактных данных МФЦ и привлекаемой организации, приведенных в Приложении 2 к настоящему Соглашению осуществляется без внесения изменений в настоящее Соглашение, путем направления УМФЦ соответствующего уведомления в Орган.

9.3. Споры между Сторонами решаются путем переговоров или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.4. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой Стороны Соглашения.

9.5. Приложениями к настоящему Соглашению являются:

Приложение 1 - Перечень государственных услуг, предоставляемых в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и привлекаемых организациях.

Приложение 2 - Перечень многофункциональных центров и привлекаемых организаций, в которых организуется предоставление государственных услуг Органа.

Приложение 3 - Порядок электронного взаимодействия при предоставлении государственных услуг.

Все приложения являются неотъемлемой частью настоящего Соглашения

## 10. Реквизиты и подписи Сторон

### УМФЦ

355003, Ставропольский край,  
г. Ставрополь, ул. Ленина, 359  
ИНН 2635821243 КПП 263501001  
ОГРН 1132651014154  
номер телефона: 8(8652)35-66-01  
адрес электронной почты:  
[gkumfcsk@yandex.ru](mailto:gkumfcsk@yandex.ru)

Директор



/Т.Л. Роменская/

### Орган

355000, Ставропольский край,  
г. Ставрополь, ул. Маршала Жукова,  
42/311  
ИНН 2633005994  
ОГРН 1022601995712  
номер телефона: 8(8652)26-70-15  
адрес электронной почты:  
[info@mz26.ru](mailto:info@mz26.ru)

Исполняющий обязанности  
министра здравоохранения  
Ставропольского края  
первый заместитель министра



/Ю.В. Литвинов /

Three additional handwritten signatures at the bottom of the page.



# Приложение 1

к соглашению о взаимодействии между государственным казенным учреждением Ставропольского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае» и министерством здравоохранения Ставропольского края

от «05» июня 2020 года № 64

## Перечень государственных услуг, предоставляемых в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и привлекаемых организациях

Сведения об утвержденных технологических схемах размещаются на официальном сайте Органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу «

№ п/п	Наименование услуги	Код услуги в Федеральном реестре государственных и муниципальных услуг (далее – ФРГУ)	Название процедуры	Код процедуры в ФРГУ	Название цели услуги	Код цели услуги в ФРГУ	Сведения об утверждении технологической схемы
1.		2	3	4	5	6	7
Государственные услуги							
1.	Лицензирование фармацевтической деятельности (за исключением деятельности, осуществляемой организациями оптовой торговли лекарственными средствами и аптечными организациями, подведомственными федеральным органам исполнительной власти)	2600000000017 7475702			Предоставление лицензии на осуществление фармацевтической деятельности	2600000000017 7521601	Протокол заседания рабочей группы по снижению административных барьеров и повышению доступности и качества предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае краевой межведомственной комиссии по вопросам социального экономического развития Ставропольского края от 11 марта 2020 г. № 1
					Переоформление лицензии на осуществление фармацевтической деятельности в связи с изменением адресов мест осуществления лицензируемого вида	2600000000017 7522788	





					прекращения вы- полнения, оказания лицензиатом от- дельных ра- бот/прекращения деятельности по од- ному адресу или нескольким адресам мест ее осуществ- ления, указанным в лицензии				
					Предоставление сведений о кон- кретной лицензии в виде выписки из реестра лицензий либо копии акта ли- цензирующего ор- гана о принятом решении либо справки об отсутст- вии запрашиваемых сведений	2600000000017 7524443			

УМФЦ

Директор



Подписи Сторон

Орган



Исполняющий обязанности министра  
здравоохранения Ставропольского края  
первый заместитель министра

М.п. /Ю.В. Литвинов/

*О.А. Савицкий*  
*Заместитель*

Приложение 2  
к соглашению о взаимодействии между государственным казенным учреждением Ставропольского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае» и министерством здравоохранения Ставропольского края

от «05» июня 2020 года № 64

**Перечень многофункциональных центров и привлекаемых организаций, в которых организуется предоставление государственных услуг Органа**

№ п/п	Наименование МФЦ (привлекаемой организации)	Местонахождение МФЦ (привлекаемой организации)	Контактная информация: телефон и адрес электронной почты
1	2	3	4
1.	Государственное казенное учреждение Ставропольского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае»	355042, Ставропольский край, г. Ставрополь, ул. Доваторцев, д. 55 А	(8652) 35-66-06 <a href="mailto:gkumfesk@yandex.ru">gkumfesk@yandex.ru</a>
2.	Государственное казенное учреждение Ставропольского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае»	355003, Ставропольский край, г. Ставрополь, ул. Ленина, д. 359	(8652) 35-66-06 <a href="mailto:gkumfesk@yandex.ru">gkumfesk@yandex.ru</a>
3.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Александровском муниципальном районе Ставропольского края»	356300, Ставропольский край, Александровский район, с. Александровское, ул. Войтика, д.39	(86557)2-30-88 <a href="mailto:alex-mfc26@yandex.ru">alex-mfc26@yandex.ru</a>
4.	Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Андроповского муниципального района Ставропольского края	357070, Ставропольский край, Андроповский район, с. Курсавка, ул. Стратийчука, д.126г	(86556) 6-29-05 <a href="mailto:mfcandrop@mail.ru">mfcandrop@mail.ru</a>
5.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Апанасенковского муниципального района Ставропольского края	Юридический адрес: 356720, Ставропольский край, Апанасенковский район, с.Дивное, ул. Советская, д.17  Фактический адрес: 356722, Ставропольский край, Апанасенковский район, с.Дивное, ул. Советская, д.45	(86555)4-60-10 <a href="mailto:apan.mfc.div@rambler.ru">apan.mfc.div@rambler.ru</a>
6.	Муниципальное казенное учреждение Арзгирского муниципального района Став-	356570, Ставропольский край, Арзгир-	(86560)3-15-05 <a href="mailto:mfcarz@mail.ru">mfcarz@mail.ru</a>



	ропольского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Арзгирского района»	ский район, с. Арзгир, ул. Матросова, д.15а	
7.	Муниципальное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Благодарненского района Ставропольского края	356420, Ставропольский край, Благодарненский район, г. Благодарный, пер.9 Января, д.55	(86549)5-20-55 <a href="mailto:mfc-blagodar@mail.ru">mfc-blagodar@mail.ru</a>
8.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Буденновского муниципального района»	356800, Ставропольский край, Буденновский район, г. Буденновск, ул. Пушкинская, д.113	(86559)7-21-33 <a href="mailto:mfc.bud@mail.ru">mfc.bud@mail.ru</a>
9.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Георгиевского городского округа»	357820, Ставропольский край, г. Георгиевск, ул. Калинина, д.119	(87951)3-21-24 <a href="mailto:mfts_geo@mail.ru">mfts_geo@mail.ru</a>
10.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Грачевском муниципальном районе Ставропольского края» Грачевского муниципального района Ставропольского края	356250, Ставропольский край, Грачевский район, с. Грачевка, ул. Ставропольская, д.40	(86540)4-13-34 <a href="mailto:mfcgmr26@mail.ru">mfcgmr26@mail.ru</a>
11.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» города Ессентуки	357601, Ставропольский край, г. Ессентуки, ул. Вокзальная, д.31а	(87934)4-25-41 <a href="mailto:MFCCESS@mail.ru">MFCCESS@mail.ru</a>
12.	Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города-курорта Железноводска Ставропольского края»	357400, Ставропольский край, г. Железноводск, ул. Ленина, 55	(87932)3-22-13 <a href="mailto:zhvmfc@bk.ru">zhvmfc@bk.ru</a>
13.	Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города-курорта Железноводска Ставропольского края»	357400, Ставропольский край, г. Железноводск, пос. Иноземцево, ул. 50 лет Октября, д.5	(87932)5-20-18 <a href="mailto:zhvmfc@bk.ru">zhvmfc@bk.ru</a>
14.	Муниципальное казенное учреждение Изобильненского городского округа Ставропольского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	356140, Ставропольский край, Изобильненский район, г. Изобильный, ул. Красная, д.16	(86545)2-85-14 <a href="mailto:mfc.izob@yandex.ru">mfc.izob@yandex.ru</a>
15.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Ипатовского района Ставропольского края	356630, Ставропольский край, Ипатовский район, г. Ипатово, ул. Гагарина, д.67а	(86542)2-49-44 <a href="mailto:mfc-ip@yandex.ru">mfc-ip@yandex.ru</a>
16.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предостав-	357300, Ставропольский край, Киров-	(87938)2-00-46 <a href="mailto:mail@mfc26kir.ru">mail@mfc26kir.ru</a>

	ления государственных и муниципальных услуг Кировского городского округа Ставропольского края»	ский район, г. Новопавловск, ул. Садовая, д.107а	
17.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города-курорта Кисловодска»	357700, Ставропольский край, г. Кисловодск, просп. Первомайский, д. 29	(87937)2-05-14, 2-05-57 <a href="mailto:mfckis@mail.ru">mfckis@mail.ru</a>
18.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Кочубеевском муниципальном районе Ставропольского края»	357000, Ставропольский край, Кочубеевский район, с. Кочубеевское, ул. Советская, д.105а	(86550)3-71-68,3-71-74 <a href="mailto:kmfc26@yandex.ru">kmfc26@yandex.ru</a>
19.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Красногвардейском районе»	356031, Ставропольский край, Красногвардейский район, с. Красногвардейское, ул. Ленина, д.61	(86541)4-55-58 <a href="mailto:mfc-kr@yandex.ru">mfc-kr@yandex.ru</a>
20.	Муниципальное казенное учреждение Курского муниципального района Ставропольского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Курском районе Ставропольского края»	357850, Ставропольский край, Курский район, ст. Курская, пер. Октябрьский, д.22	(87964)6-58-60 <a href="mailto:kurskMFC@mail.ru">kurskMFC@mail.ru</a>
21.	Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в Левокумском районе Ставропольского края	357960, Ставропольский край, Левокумский район, с. Левокумское, ул. Комсомольская, д.39	(86543)3-16-37 <a href="mailto:lev_mfc@mail.ru">lev_mfc@mail.ru</a>
22.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Лермонтова»	357341, Ставропольский край, г. Лермонтов, ул. Ленина, д.13	(87935)3-52-90 <a href="mailto:mfcclerm@yandex.ru">mfcclerm@yandex.ru</a>
23.	Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Минераловодского городского округа Ставропольского края»	357212, Ставропольский край, Минераловодский район, г.Минеральные Воды, ул. 50 лет Октября, д.87а, стр.1	(87922)6-10-33 <a href="mailto:mfcngo@yandex.ru">mfcngo@yandex.ru</a>
24.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» города Невинномыска	357111, Ставропольский край, г. Невинномысск, ул. Баумана, д. 21 кор.д	(86554)9-54-90 (86554)9-54-91 <a href="mailto:nevnmfc@yandex.ru">nevnmfc@yandex.ru</a>
25.	Муниципальное бюджетное учреждение Нефтекумского городского округа Ставропольского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	356884, Ставропольский край, Нефтекумский район, г. Нефтекумск, просп.Нефтяников, д.20а	(86558)4-64-44 <a href="mailto:mfcneftekumsk@mail.ru">mfcneftekumsk@mail.ru</a>



26.	Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Новоалександровском городском округе»	356000, Ставропольский край, Новоалександровский район, г. Новоалександровск, ул. Ленина, д.50	(86544)6-73-91 <a href="mailto:mfsk@bk.ru">mfsk@bk.ru</a>
27.	Муниципальное бюджетное учреждение Новоселицкого муниципального района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	356350, Ставропольский край, Новоселицкий район, с. Новоселицкое, ул. Ставропольская, д.5	(86548)3-00-03 <a href="mailto:org_mfc@mail.ru">org_mfc@mail.ru</a>
28.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Петровском районе Ставропольского края»	356530, Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград, ул. Ленина, д.296	(86547)4-01-59 <a href="mailto:mfcsv@yandex.ru">mfcsv@yandex.ru</a>
29.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Предгорного муниципального района»	357351, Ставропольский край, Предгорный район, ст. Ессентукская, ул. Гагарина, д.100	(87961)5-13-46 <a href="mailto:mfcpmr@yandex.ru">mfcpmr@yandex.ru</a>
30.	Муниципальное бюджетное учреждение муниципального образования город-курорт Пятигорск «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Пятигорска»	357528, Ставропольский край, г. Пятигорск, ул. Коллективная, д.3	(8793)97-50-56, (8793)98-95-46 <a href="mailto:mfc-5gorsk@mail.ru">mfc-5gorsk@mail.ru</a>
31.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Советского городского округа»	357910, Ставропольский край, Советский район, г. Зеленокумск, ул. Зои Космодемьянской, д.9	(86552)6-42-64 <a href="mailto:mfczel@mail.ru">mfczel@mail.ru</a>
32.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в городе Ставрополе»	355000, Ставропольский край, г. Ставрополь, ул. Мира, д. 282, корп. «а»	(8652)24-54-32 <a href="mailto:mfc.stv@mfc26.ru">mfc.stv@mfc26.ru</a>
33.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в городе Ставрополе»	355006, Ставропольский край, г. Ставрополь, ул. Голенева, д.21	(8652) 24-54-32 <a href="mailto:mfc.stv@mfc26.ru">mfc.stv@mfc26.ru</a>
34.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в городе Ставрополе»	355040, Ставропольский край, г. Ставрополь, ул. 50 лет ВЛКСМ, д. 8А/1-2	(8652) 24-54-32 <a href="mailto:mfc.stv@mfc26.ru">mfc.stv@mfc26.ru</a>
35.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в городе Ставрополе»	355044, Ставропольский край, ул. Васильева, д.49	(8652) 24-54-32 <a href="mailto:mfc.stv@mfc26.ru">mfc.stv@mfc26.ru</a>
36.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в городе Ставрополе»	355000, Ставропольский край, г. Ставрополь, пр-кт. Кулако-	(8652) 24-54-32 <a href="mailto:mfc.stv@mfc26.ru">mfc.stv@mfc26.ru</a>

	услуг в городе Ставрополе»	ва, дом 10М	
37.	Муниципальное учреждение Степновского муниципального района Ставропольского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	Юридический адрес: 357930, Ставропольский край, Степновский район, с. Степное, пл. Ленина, д.42  Фактический адрес: 357930, Ставропольский край, Степновский район, с. Степное, ул. Красная, 1 а	(86563)3-13-01 <a href="mailto:mfcstepnoe@mail.ru">mfcstepnoe@mail.ru</a>
38.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Труновском районе Ставропольского края»	356170, Ставропольский край, Труновский район, с. Донское, ул. Крестьянская, д.147а	(86546)31-3-04 <a href="mailto:mfc-trunov@yandex.ru">mfc-trunov@yandex.ru</a>
39.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Туркменского муниципального района Ставропольского края	356540, Ставропольский край, Туркменский район, с. Летняя Ставка, ул. Интернациональная, д. 8а	(86565)2-03-32 <a href="mailto:deniss26@mail.ru">deniss26@mail.ru</a>
40.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Шпаковского района»	356245, Ставропольский край, Шпаковский район, г. Михайловск, ул. Гоголя, д.26, кор.10	(86553)6-99-18, 6-99-19 <a href="mailto:shpak-mfc@mail.ru">shpak-mfc@mail.ru</a>

УМФЦ

Подписи Сторон

Орган

Директор



/Т.Л. Роменская/

Исполняющий обязанности министра здравоохранения Ставропольского края первый заместитель министра



/Ю.В. Литвинов /

*В. Селев*

*Труновский*



Приложение 3  
к соглашению о взаимодействии между  
государственным казенным учреж-  
дением Ставропольского края «Мно-  
гофункциональный центр предостав-  
ления государственных и муници-  
пальных услуг в Ставропольском  
крае» и министерством здравоохра-  
нения Ставропольского края

от «05» июня 2020 г. № 04

### Порядок электронного взаимодействия при предоставлении услуг

При наличии технической возможности взаимодействие между УМФЦ, МФЦ и Органом в электронной форме при организации предоставления услуг осуществляется путем отправки электронных пакетов документов из автоматизированной информационной системы МФЦ (далее – АИС МФЦ) в Единую информационно-аналитическую систему оказания государственных и муниципальных услуг в электронной форме с использованием портала государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края (далее – ЕИАС СК).

По результатам предоставления услуг, в МФЦ направляются электронные документы, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Органа с использованием ЕИАС СК.

МФЦ обеспечивают составление и выдачу заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, полученных по результатам предоставления услуги в соответствии с требованиями к составлению и выдаче заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления услуг Органом, и к выдаче заявителям на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 18 марта 2015 г. № 250, а также заверение экземпляра электронного документа на бумажном носителе с использованием надписи и печати МФЦ.

Уполномоченный сотрудник МФЦ при подготовке экземпляра электронного документа на бумажном носителе, направленного по результатам предоставления государственных услуг, обеспечивает заверение экземпляра электронного документа на бумажном носителе с использованием надписи и печати МФЦ, соответствующим нижеуказанным требованиям при условии, что электронный документ подписан усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица органа, предоставляющего услугу, и содержит реквизиты сертификата ключа проверки электронной подписи:

серийный номер сертификата ключа проверки электронной подписи;  
срок действия сертификата ключа проверки электронной подписи;  
фамилия, имя, отчество (если имеется) владельца сертификата ключа проверки электронной подписи.

Образец печати для заверения документов при предоставлении услуг  
Органа в МФЦ:



Печать имеет круглую форму (диаметр окружности 38-42 мм).

В центре печати располагается текст в четыре строки «Мои документы государственные муниципальные услуги».

Печать должна содержать следующие обязательные реквизиты:

полное наименование учреждения на русском языке с указанием организационно-правовой формы;

место нахождения учреждения;

основной государственной регистрационный номер (ОГРН);

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН).

Печать размещается непосредственно в месте размещения надписи, содержащей сведения о сотруднике МФЦ, подготовившем экземпляр электронного документа на бумажном носителе.

Образец надписи, содержащей сведения о сотруднике МФЦ, подготовившем экземпляр электронного документа на бумажном носителе:

Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Андроповского муниципального района	
Ставропольского края	
357070, Ставропольский край, Андроповский район,	
с. Курсавка, ул. Стратийчука, д. 126г	
Документ получен по электронным каналам связи с использованием электронной цифровой подписи	
_____ (Ф.И.О. сотрудника)	_____ (подпись)
_____ (дата)	_____ (время)

либо

Составил _____ (Ф.И.О. сотрудника)	
Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Андроповского муниципального района	
Ставропольского края	
357070, Ставропольский край, Андроповский район,	



с. Курсавка, ул. Стратийчука, д. 126г	
(подпись)	
(дата)	(время)

Надпись имеет форму прямоугольника (длина 75 мм, ширина 35 мм).  
 В надписи указывается:  
 полное наименование и место нахождения МФЦ, составившего экземпляр электронного документа на бумажном носителе;  
 фамилия, имя, отчество уполномоченного сотрудника;  
 подпись уполномоченного сотрудника;  
 дата и время составления экземпляра электронного документа на бумажном носителе.  
 Оттиск печати должен захватывать часть подписи уполномоченного сотрудника.

УМФЦ

Подписи Сторон

Орган



Директор

М.П.

/Т.Л. Роменская/

Исполняющий обязанности министра  
здравоохранения Ставропольского края  
первый заместитель министра

М.П.

/Ю.В. Литвинов/

Хвал  
 [Signature]  
 [Signature]

Государственное казенное учреждение Ставропольского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае»

Т.Л.Роменской

Ленина ул., д. 359  
Ставрополь г., 355003

05.06.2020  
№ 8119-09

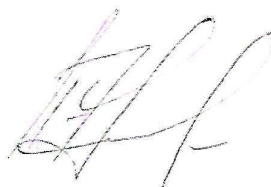
О заключении соглашения  
о взаимодействии

Уважаемая Татьяна Леонидовна!

Министерство здравоохранения Ставропольского края (далее министерство) направляет Вам соглашение о взаимодействии между ГКУ СК «МФЦ» и министерством в 2 экземплярах.

Приложение: соглашение о взаимодействии между государственным казенным учреждением Ставропольского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае» и министерством на л. в 2 экз.

Заместитель министра



Л.Э.Мовсесян