



**МИНИСТЕРСТВО
ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ, СВЯЗИ
И МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(МИНЦИФРЫ РОССИИ)**

Пресненская наб., д.10, стр.2, Москва, 123112
Справочная: +7 (495) 771-8000

Государственное бюджетное
учреждение Чеченской Республики
«Республиканский
многофункциональный центр
предоставления государственных и
муниципальных услуг»

09.03.2023 № П24-2-04-137-15694

364051, Чеченская Республика,
г. Грозный, ул. Л.Д. Магомадова,
д. 70

На № _____ от _____

Во исполнение подпункта 4 пункта 4 протокола совещания у Заместителя Председателя Правительства Российской Федерации Д.Н. Чернышенко от 20 января 2023 г. № ДЧ-П44-6пр сообщаем следующее.

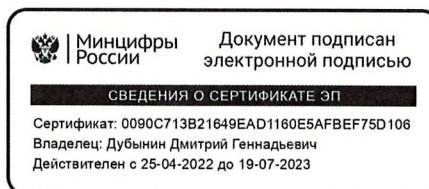
В целях предоставления сервисов по подаче заявлений на оформление персонифицированной карты (далее – Карта болельщика), фотографированию и идентификации граждан по ранее самостоятельно сформированному заявлению на Едином портале государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах оказания государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) Минцифры России направляет два экземпляра подписанного соглашения о взаимодействии с уполномоченным МФЦ (далее – соглашение) (прилагается).

Учитывая изложенное, просим рассмотреть и подписать его. Второй экземпляр соглашения просим направить в адрес Минцифры России.

Приложение: на 25 л. в 2 экз.

Директор Департамента
развития технологий цифровой идентификации

Д.Г. Дубынин



СОГЛАШЕНИЕ № _____

о взаимодействии между Государственным бюджетным учреждением Чеченской Республики «Республиканский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и Министерством цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации

г. Грозный

«__» _____ 2023 г.

№ _____

Государственное бюджетное учреждение Чеченской Республики «Республиканский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в лице директора Ахмадова Шамиля Султановича, действующего на основании Устава, утвержденного приказом Министерства экономического, территориального развития и торговли Чеченской Республики от 16 октября 2020 г. № 71/1-П, далее именуемое «МФЦ», с одной стороны, и Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации, в лице директора Департамента развития технологий цифровой идентификации Дубынина Дмитрия Геннадьевича, действующего на основании доверенности от 24 июня 2022 г. № 49, далее именуемое «Минцифры России», с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», руководствуясь Федеральным законом от 4 декабря 2007 г. № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2022 г. № 1140 «О порядке применения персонифицированной карты для посещения спортивного соревнования, а также идентификации и аутентификации зрителей, участников официального спортивного соревнования, иных лиц, задействованных в проведении такого соревнования», заключили настоящее Соглашение (далее – Соглашение) о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

Предметом настоящего Соглашения является порядок взаимодействия МФЦ и Минцифры России при организации предоставления сервисов Минцифры России, предусмотренных настоящим Соглашением, физическим лицам (далее – заявители) в отделениях МФЦ, указанных в Приложении № 2 к настоящему Соглашению.

Предоставление сервисов Минцифры России осуществляется в МФЦ по экстерриториальному принципу вне зависимости от регистрации заявителя по месту жительства или пребывания в Российской Федерации.

2. Перечень сервисов Минцифры России, предоставляемых в МФЦ

Перечень сервисов Минцифры России, предоставляемых в МФЦ, приведен в Приложении № 1 к настоящему Соглашению (далее – сервисы).

3. Права и обязанности Минцифры России

3.1. Минцифры России вправе:

3.1.1. Направлять запросы и обращения в МФЦ по вопросам, относящимся к предоставлению сервисов.

3.1.2. Направлять в МФЦ предложения по совершенствованию деятельности МФЦ, связанной с предоставлением сервисов.

3.1.3. Выступать с предложениями о пересмотре сроков и условий настоящего Соглашения.

3.1.4. Осуществлять иные права, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.2. Минцифры России обязано:

3.2.1. Предоставлять на основании запросов и обращений МФЦ необходимую информацию, разъяснения по вопросам, относящимся к предоставлению сервисов, предусмотренных настоящим Соглашением.

3.2.2. Обеспечивать МФЦ информационными, разъяснительными, методическими материалами в электронном виде, по вопросам предоставления сервисов в МФЦ, в том числе при изменении нормативных правовых актов Российской Федерации, а также для целей их размещения в местах, отведенных для информирования заявителей, с использованием доступных средств (на информационных стендах или иных источниках информирования в помещениях МФЦ, на сайтах в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в средствах массовой информации и иных ресурсах).

3.2.3. Обеспечивать информирование заявителей о возможности получения сервисов в МФЦ.

3.2.4. Обеспечивать доступ МФЦ к веб-сервису оператора информационной системы идентификации болельщиков по подаче заявления на оформление персонализированной карты для посещения спортивного соревнования и прохождения идентификации личности по заявлению на оформление персонализированной карты (далее – веб-сервис).

3.2.5. Обеспечить установку веб-сервиса.

3.2.6. Проводить обучение работников МФЦ по вопросам предоставления сервисов (в том числе практики их предоставления), обеспечивать участие своих представителей в проведении мероприятий, направленных на обучение и повышение квалификации работников МФЦ по вопросам предоставления сервисов в рамках настоящего Соглашения (по согласованию с МФЦ), а также оперативно консультировать работников МФЦ по данным вопросам посредством службы технической поддержки оператора системы идентификации болельщиков.

3.2.7. Еженедельно осуществлять предоставление МФЦ отчетной информации по количеству оказанных сервисов по форме, согласованной с МФЦ.

3.2.8. Рассматривать обращения и жалобы заявителей на нарушение порядка предоставления сервисов в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан

Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 59-ФЗ).

3.2.9. Определять лиц, ответственных за взаимодействие с МФЦ по вопросам предоставления сервисов и предоставлять по запросу МФЦ разъяснения о порядке и условиях получения заявителями предоставляемых сервисов.

3.2.10. Обеспечивать соблюдение сроков предоставления сервисов в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Соглашению.

3.2.11. Предоставлять МФЦ информацию об изменении режима работы Минцифры России, об изменении контактных данных ответственных лиц Минцифры России в срок не позднее рабочего дня со дня соответствующих изменений.

3.2.12. Соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон № 152-ФЗ).

3.2.12. Выполнять иные обязанности, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4. Права и обязанности МФЦ

4.1. МФЦ вправе:

4.1.1. Направлять в Минцифры России запросы и обращения, получать информацию по вопросам, относящимся к сфере деятельности Минцифры России в рамках настоящего Соглашения.

4.1.2. Запрашивать и получать документы и информацию, необходимые для предоставления сервисов в МФЦ.

4.1.3. Вносить предложения в Минцифры России по вопросам организации и повышения эффективности предоставления сервисов в МФЦ.

4.1.4. Выступать с предложениями о пересмотре сроков и условий настоящего Соглашения.

4.1.5. Осуществлять иные права, предусмотренные федеральными нормативными правовыми актами Российской Федерации и актами субъекта Российской Федерации.

4.2. МФЦ обязаны:

4.2.1. Осуществлять взаимодействие с Минцифры России в соответствии с настоящим Соглашением, федеральными нормативными правовыми актами Российской Федерации и актами субъекта Российской Федерации, регламентирующими деятельность МФЦ.

4.2.2. Проводить мероприятия, направленные на обучение и повышение квалификации работников МФЦ по вопросам предоставления сервисов в рамках настоящего Соглашения.

4.2.3. Соблюдать при предоставлении сервисов требования нормативных правовых актов, регулирующих порядок их предоставления;

4.2.4. Соблюдать порядок предоставления сервисов в МФЦ, приведенный в Приложении № 3 к настоящему Соглашению.

4.2.5. Обеспечивать своевременное размещение подготовленных Минцифры России публичных информационных материалов о порядке

предоставления сервисов Минцифры России в МФЦ в местах, отведенных для информирования заявителей, с использованием доступных средств информирования заявителей (в том числе на информационных стендах или иных источниках информирования, на сайтах в информационно-коммуникационной сети Интернет, в средствах массовой информации и др.).

4.2.6. Обеспечивать защиту персональных данных, а также другой информации, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральными законами, от неправомерного доступа, уничтожения, модификации, блокирования, копирования, иных неправомерных действий с момента поступления этих данных в МФЦ, в том числе в автоматизированную информационную систему МФЦ (далее – АИС МФЦ), и до момента их поступления в информационную систему идентификации болельщиков, либо до момента их передачи заявителю.

4.2.7. Обеспечивать рассмотрение жалоб, обращений заявителей на действия (бездействие) работников МФЦ при исполнении своих обязательств по предоставлению сервисов Минцифры России в соответствии с Федеральным законом № 59-ФЗ.

4.2.8. Обеспечивать наличие необходимого оборудования для возможности предоставления сервисов по подаче заявления на оформление персонифицированной карты для посещения спортивного соревнования.

4.2.9. Соблюдать иные обязанности, предусмотренные федеральными нормативными правовыми актами Российской Федерации и актами субъекта Российской Федерации.

4.2.10. Соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные Федеральным законом № 152-ФЗ.

5. Порядок информационного обмена.

Порядок участия МФЦ в предоставлении сервисов

5.1. Информационный обмен между МФЦ и Минцифры России осуществляется в электронном виде, в том числе с использованием АИС МФЦ и веб-сервиса (далее – информационные системы).

5.2. Стороны обязаны соблюдать требования к обработке персональных данных и иной информации, необходимой для предоставления сервисов, в частности:

5.2.1. при обработке персональных данных в информационных системах 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.

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

а) определение угроз безопасности персональных данных при их обработке, формирование на их основе модели угроз;

б) 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;

в) проверку готовности средств защиты информации к использованию с составлением заключений о возможности их эксплуатации;

г) установку и ввод в эксплуатацию средств защиты информации в соответствии с эксплуатационной и технической документацией;

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

е) учет применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним, носителей персональных данных;

ж) учет лиц, допущенных к работе с персональными данными в информационной системе;

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

и) разбирательство 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;

к) разработку и принятие мер по предотвращению возможных опасных последствий подобных нарушений;

л) описание системы защиты персональных данных.

6. Перечень МФЦ, в которых организуется предоставление сервисов

Перечень МФЦ, в которых организуется предоставление сервисов, предусмотрен в Приложении № 2 к настоящему Соглашению.

7. Материально-техническое и финансовое обеспечение предоставления сервисов в МФЦ

Материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности МФЦ осуществляется его учредителем в соответствии с законодательством Российской

Федерации.

8. Ответственность Сторон за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей

За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по настоящему Соглашению, а также за невыполнение и (или) ненадлежащее выполнение требований к обработке персональных данных и (или) иной информации, необходимой для предоставления сервисов, Стороны несут ответственность в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации.

Невыполнение Стороной каких-либо обязательств по Соглашению не считается нарушением или несоблюдением условий Соглашения, если такое невыполнение произошло вследствие обстоятельств непреодолимой силы, при условии, что Сторона, пострадавшая от такого события, предприняла все разумные меры предосторожности, проявила надлежащую осмотрительность и осуществила разумные альтернативные действия, чтобы выполнить условия Соглашения.

Сторона, пострадавшая от обстоятельств непреодолимой силы, должна уведомить другую Сторону о таком событии и о причинах его возникновения не позднее, чем через 3 (Три) календарных дня после наступления этого события, и также в максимально короткий срок сообщить о восстановлении нормальных условий. Исполнение обязательств возобновляется немедленно после прекращения действия обстоятельств непреодолимой силы.

Для целей Соглашения «непреодолимая сила» означает обстоятельства, предусмотренные пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации. Реорганизация, ликвидация или иное изменение правового статуса для целей Соглашения не является обстоятельством непреодолимой силы.

9. Срок действия Соглашения, порядок его изменения

9.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты подписания обеими Сторонами и действует в течение 3 (трёх) лет с момента подписания.

9.2 Действие настоящего Соглашения может быть прекращено по инициативе любой из Сторон при условии письменного уведомления другой Стороны не позднее чем за один месяц до предполагаемой даты прекращения действия настоящего Соглашения.

9.3. Прекращение действия настоящего Соглашения не является основанием для прекращения предоставления Сторонами сервисов, заявления (запросы) на предоставление которых были приняты от заявителей в период действия настоящего Соглашения.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Соглашение составлено и подписано в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

10.2. Все приложения к настоящему Соглашению являются его неотъемлемой частью.

10.3. Соглашение о взаимодействии между Государственным бюджетным учреждением Чеченской Республики «Республиканский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и Министерством цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 4 июня 2022 г. № П24-1-02-065-100130 утрачивает силу с даты вступления в силу настоящего Соглашения.

10.4. В части, не оговоренной настоящим Соглашением, Стороны будут руководствоваться положениями федеральных нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации.

10.5. Все изменения и дополнения к настоящему Соглашению оформляются в виде дополнительных соглашений, которые являются неотъемлемой частью настоящего Соглашения с даты их подписания.

10.6. Споры и разногласия, которые могут возникать при выполнении настоящего Соглашения, Стороны разрешают в ходе консультаций и переговоров путем выработки взаимоприемлемых решений.

11. Реквизиты и подписи Сторон

**Государственное бюджетное
учреждение Чеченской Республики
«Республиканский
многофункциональный центр
предоставления государственных и
муниципальных услуг»**

**Министерство цифрового
развития, связи и массовых
коммуникаций Российской
Федерации**

Адрес:

364051, Чеченская Республика, г.
Грозный, ул. Л.Д. Магомадова д. 70

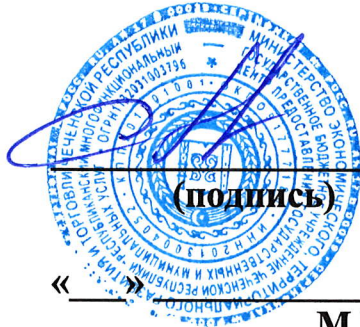
ИНН: 2013004052
ОГРН: 1132031003796

Адрес:

123112, г. Москва, Пресненская
набережная, д. 10, стр. 2

ИНН: 7710474375
ОГРН: 1047702026701

Директор МФЦ



/ Ш.С. Ахмадов /

(подпись)

« »

2023 г.

М.П.

Директор Департамента развития
технологий цифровой
идентификации



/Д.Г. Дубынин/

(подпись)

« »

2023 г.

М.П.

Перечень сервисов Минцифры России, предоставляемых в МФЦ

Наименование сервисов	Наименование документов, необходимых для предоставления сервисов	Срок предоставления сервисов	Результат сервисов заявителем (один из перечисленных вариантов)	Наименование иных действий
1. Подача заявления на оформление персонализированной карты для посещения спортивного соревнования; 2. Прохождение процедуры идентификации личности по заявлению на оформление персонализированной карты для посещения спортивного соревнования.	1. Документы, удостоверяющие личность, в том числе представителя по нотариально удостоверенной доверенности, законного представителя (в случае обращения лица, представляющего интересы заявителя, не достигшего возраста 14 лет или такой посетитель является лицом, признанным недееспособным или ограниченно дееспособным в соответствии с законодательством Российской Федерации). 2. свидетельство о рождении (для подачи заявления на получение карты для посещения несовершеннолетних граждан Российской Федерации в возрасте до 14 лет) или документа, удостоверяющего личность и признаваемого Российской Федерацией в этом качестве (для иностранных граждан и лиц без гражданства).	В день обращения заявителя в МФЦ	1. Поданное заявление на оформление персонализированной карты для посещения спортивного соревнования; 2. Пройденная процедура идентификации личности по заявлению на оформление персонализированной карты для посещения спортивного соревнования.	1. Отказ в предоставлении сервиса подачи заявления на оформление персонализированной карты для посещения спортивного соревнования по результатам консультации по порядку предоставления сервиса; 2. Не пройденная идентификация личности по заявлению на оформление

	3. Документы, подтверждающие полномочия усыновителя (удочерителя) опекуна, попечителя. 4. Нотариально удостоверенная доверенность (при обращении представителя). 5. Подписанное вручную согласие на обработку персональных данных и получение электронных уведомлений (при подаче заявления на оформление персонафицированной карты, при внесении изменений в данные, указанные в заявлении на оформление персонафицированной карты, при повторном фотографировании).			персонафицированной карты для посещения спортивного соревнования по результатам консультации по порядку предоставления сервиса.
--	--	--	--	--

к Соглашению о взаимодействии между Государственным бюджетным учреждением Чеченской Республики «Республиканский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и Министерством цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации

от « ____ » _____ 2023 г. № _____

Перечень МФЦ, в которых организуется предоставление сервисов Минцифры России

1. Перечень МФЦ, в которых организуется предоставление сервиса подачи заявления на оформление персонализированной карты для посещения спортивного соревнования

№ п/п	Наименование	Местонахождение	Количество окон для подачи заявления на оформление персонализированной карты для посещения спортивного соревнования
1.	Государственное бюджетное учреждение Чеченской Республики «Республиканский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	364051, Чеченская Республика, г. Грозный, ул. Л.Д. Магомадова, 70.	1
2.	Филиал Государственного бюджетного учреждения Чеченской Республики «Республиканский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» по Ахматовскому району города Грозного	364000, Чеченская Республика, г. Грозный, Ахматовский район, б-р. Махмуда Эсамбаева, 5.	1

3.	Филиал Государственного бюджетного учреждения Чеченской Республики «Республиканский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» по Шейх-Мансуровскому району города Грозного	364046, Чеченская Республика, г. Грозный, Шейх-Мансуровский район, ул. Арсаханова, 10.	1
4.	Филиал Государственного бюджетного учреждения Чеченской Республики «Республиканский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» по Висаитовскому району города Грозного	364028, Чеченская Республика, г. Грозный, Висаитовский район, ул. им. Вахи Алиева, 173.	1
5.	Филиал Государственного бюджетного учреждения Чеченской Республики «Республиканский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» по Байсангуровскому району города Грозного	364021, Чеченская Республика, г. Грозный, Байсангуровский район, пр. Кадырова, 104.	1
6.	Филиал Государственного бюджетного учреждения Чеченской Республики «Республиканский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» по городу Аргун	366310, Чеченская Республика, г. Аргун, ул. Шоссейная, 67 г.	1
7.	Филиал Государственного бюджетного учреждения Чеченской Республики «Республиканский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» по Ачхой-Мартановскому муниципальному району	366612, Чеченская Республика, Ачхой-Мартановский муниципальный район, с. Ачхой-Мартан, ул. С.Д. Межидова, 2 а.	1

8.	Филиал Государственного бюджетного учреждения Чеченской Республики «Республиканский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» по Урус-Мартановскому муниципальному району	366500, Чеченская Республика, г. Урус-Мартан, ул. Н. Усамова, 151	1
9.	Филиал Государственного бюджетного учреждения Чеченской Республики «Республиканский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» по Гудермесскому муниципальному району	366208, Чеченская Республика, г. Гудермес, пр. Терешковой, 32.	1
10.	Филиал Государственного бюджетного учреждения Чеченской Республики «Республиканский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» по Курчалоевскому муниципальному району	366319, Чеченская Республика, Курчалоевский муниципальный район, г. Курчалой, ул. Р. Кадырова, 45 а.	1
11.	Филиал Государственного бюджетного учреждения Чеченской Республики «Республиканский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» по Шалинскому муниципальному району	366300, Чеченская Республика, г. Шали, ул. Чичерина, 22 б.	1

II. Перечень МФЦ, в которых организуется предоставление сервиса прохождения процедуры идентификации личности по заявлению на оформление персонафицированной карты для посещения спортивного соревнования

№ п/п	Наименование	Местонахождение	Количество окон для прохождения процедуры идентификации личности по заявлению на оформление персонафицированной карты для посещения спортивного соревнования
1.	Государственное бюджетное учреждение Чеченской Республики «Республиканский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	364051, Чеченская Республика, г. Грозный, ул. Л.Д. Магомадова, 70.	20
2.	Филиал Государственного бюджетного учреждения Чеченской Республики «Республиканский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» по Ахматовскому району города Грозного	364000, Чеченская Республика, г. Грозный, Ахматовский район, б-р. Махмуда Эсамбаева, 5.	6
3.	Филиал Государственного бюджетного учреждения Чеченской Республики «Республиканский многофункциональный центр предоставления государственных и	364046, Чеченская Республика, г. Грозный, Шейх-Мансуровский район, ул. Арсаханова, 10.	13

	муниципальных услуг» по Шейх-Мансуровскому району города Грозного		
4.	Филиал Государственного бюджетного учреждения Чеченской Республики «Республиканский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» по Висаитовскому району города Грозного	364028, Чеченская Республика, г. Грозный, Висаитовский район, ул. им. Вахи Алиева, 173.	13
5.	Филиал Государственного бюджетного учреждения Чеченской Республики «Республиканский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» по Байсангуровскому району города Грозного	364021, Чеченская Республика, г. Грозный, Байсангуровский район, пр. Кадырова, 104.	14
6.	Филиал Государственного бюджетного учреждения Чеченской Республики «Республиканский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» по городу Аргун	366310, Чеченская Республика, г. Аргун, ул. Шоссейная, 67 г.	7
7.	Филиал Государственного бюджетного учреждения Чеченской Республики «Республиканский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» по Ачхой-Мартановскому муниципальному району	366612, Чеченская Республика, Ачхой-Мартановский муниципальный район, с. Ачхой-Мартан, ул. С.Д. Межидова, 2 а.	5
8.	Филиал Государственного бюджетного учреждения Чеченской Республики «Республиканский многофункциональный центр предоставления государственных и	366500, Чеченская Республика, г. Урус-Мартан, ул. Н. Усамова, 151	11

	муниципальных услуг» по Урус-Мартановскому муниципальному району			
9.	Филиал Государственного бюджетного учреждения Чеченской Республики «Республиканский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» по Гудермесскому муниципальному району	366208, Чеченская Республика, г. Гудермес, пр. Терешковой, 32.	10	
10.	Филиал Государственного бюджетного учреждения Чеченской Республики «Республиканский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» по Курчалоевскому муниципальному району	366319, Чеченская Республика, Курчалоевский муниципальный район, г. Курчалой, ул. Р. Кадырова, 45 а.	5	
11.	Филиал Государственного бюджетного учреждения Чеченской Республики «Республиканский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» по Шалинскому муниципальному району	366300, Чеченская Республика, г. Шали, ул. Чичерина, 22 б.	10	
12.	Филиал Государственного бюджетного учреждения Чеченской Республики «Республиканский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» по Шелковскому муниципальному району	366100, Чеченская Республика, Шелковской муниципальный район, ст. Шелковская, ул. Кооперативная, 14.	3	
13.	Филиал Государственного бюджетного учреждения Чеченской Республики «Республиканский многофункциональный	366128, Чеченская Республика, Наурский муниципальный район, ст. Наурская, ул. Х. Батырова, 39.	3	

	центр предоставления государственных и муниципальных услуг» по Наурскому муниципальному району		
14.	Филиал Государственного бюджетного учреждения Чеченской Республики «Республиканский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» по Надтеречному муниципальному району	366813, Чеченская Республика, Надтеречный муниципальный район, с. Знаменское, ул. Р.А. Ахтаханова, 51.	3
15.	Филиал Государственного бюджетного учреждения Чеченской Республики «Республиканский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» по Веденскому муниципальному району	366337, Чеченская Республика, Веденский муниципальный район, с. Ведено, ул. Крепостная, б/н.	3
16.	Филиал Государственного бюджетного учреждения Чеченской Республики «Республиканский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» по Серноводскому муниципальному району	366701, Чеченская Республика, Серноводский муниципальный район, с. Серноводск, ул. М. Висайтова, 1/1.	3
17.	Филиал Государственного бюджетного учреждения Чеченской Республики «Республиканский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» по Ножай-Юртовскому муниципальному району	366220, Чеченская Республика, Ножай-Юртовский муниципальный район, с. Ножай-Юрт, ул. С.Ю. Джабраилова, 2а.	3

ПОРЯДОК

предоставления сервисов, оказываемых в рамках Соглашения в МФЦ

І. В целях предоставления сервиса подачи заявления на оформление персонифицированной карты для посещения спортивного соревнования работник МФЦ осуществляет следующие действия:

1. устанавливает личность заявителя путем визуального сличения заявителя, с лицом, изображенным на фотографии в документе, удостоверяющем личность, а также проверяет действительность документа, удостоверяющего личность;

1.1. при обращении законного представителя заявителя или представителя заявителя по нотариально удостоверенной доверенности проверяет документы, удостоверяющие личность представителя, а также документы, подтверждающие соответствующие полномочия;

2. заходит в веб-сервис оператора информационной системы идентификации болельщиков (далее – СИБ) с помощью учетной записи работника МФЦ в федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА);

3. просит заявителя или представителя заявителя сообщить номер телефона либо адрес электронной почты заявителя, на которые зарегистрирована учетная запись в ЕСИА;

4. на основании полученных данных с помощью веб-сервиса СИБ проверяет наличие учетной записи ЕСИА у заявителя;

5. в случае отсутствия у заявителя учетной записи ЕСИА предлагает оформить ученую запись ЕСИА либо осуществить регистрацию в ЕСИА;

6. в случае подтверждения наличия у заявителя учетной записи ЕСИА работник МФЦ приступает к заполнению заявления на оформление персонифицированной карты для посещения спортивного соревнования;

6.1. если у заявителя завершено прохождение процедуры регистрации учетной записи в ЕСИА, то персональные данные заполняются в автоматическом режиме;

6.2. В случае незавершения заявителем прохождения процедуры регистрации в ЕСИА, имеющиеся в учетной записи ЕСИА персональные данные заполняются в автоматическом режиме, далее работник МФЦ вносит

необходимые данные лица в заявление на оформление персонифицированной карты в веб-сервисе оператора СИБ;

7. распечатывает и предоставляет обратившемуся лицу форму согласия на обработку персональных данных и получение электронных уведомлений (далее – согласие)¹. Лицо должно заполнить и собственноручно подписать согласие;

8. осуществляет фотографирование заявителя в соответствии с требованиями, приведенными в приложении 2 к настоящему Порядку;

9. если обратившийся также хочет подать заявление на оформление персонифицированной карты на ребенка до 14 лет либо на лицо, признанное недееспособным или ограниченно дееспособным в соответствии с законодательством Российской Федерации, то работник МФЦ повторяет действия, указанные в пунктах 2-8 настоящего порядка. Заявление на оформление персонифицированной карты подается с использованием учетной записи законного представителя или представителя по нотариально удостоверенной доверенности. В этом случае личное присутствие ребенка до 14 лет или лица, признанного недееспособным или ограниченно дееспособным в соответствии с законодательством Российской Федерации, обязательно для фотографирования;

10. проверяет корректность заполненных данных в заявлении на оформление персонифицированной карты с предоставленным документом, удостоверяющим личность, проводит визуальное сличение обратившегося лица, с лицом, изображенным на фотографии, загруженной в заявлении на оформление персонифицированной карты и на соответствие требованиям к фотографии;

11. отправляет заявление на оформление персонифицированной карты в веб-сервис оператора СИБ, где ему в автоматическом режиме присваивается номер и статус «Заявление зарегистрировано и отправлено на проверку». Заявителю направляются уведомления о статусе заявления на оформление персонифицированной карты в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

12. заполненное и подписанное согласие на бумажном носителе хранится в МФЦ в течение 3 (трех) лет. По истечении трех лет Согласие передается в Минцифры России. Организация передачи осуществляется Минцифры России;

13. работник МФЦ обязан отказать в подаче заявления на оформление персонифицированной карты обратившемуся лицу в следующих случаях:

не установление личности обратившегося лица;

недействительность документов, удостоверяющих личность;

недействительность документов представителя, подтверждающих соответствующие полномочия;

отказ обратившегося лица подписать согласие либо выполнить фотографирование.

¹ Форма согласия на обработку персональных данных и получение электронных уведомлений представлена в приложении № 1 к настоящему Порядку.

II. В целях предоставления сервиса прохождения идентификации личности по заявлению на оформление персонифицированной карты для посещения спортивного соревнования работник МФЦ осуществляет следующие действия:

1. устанавливает личность заявителя путем визуального сличения заявителя, с лицом, изображенным на фотографии в документе, удостоверяющем личность, а также проверяет действительность документа, удостоверяющего личность;

1.1. при обращении представителя заявителя проверяет документы, удостоверяющие личность представителя, а также документы, подтверждающие соответствующие полномочия;

2. заходит в веб-сервис оператора СИБ с помощью учетной записи работника МФЦ в ЕСИА;

3. осуществляет поиск заявления на оформление персонифицированной карты в веб-сервисе оператора СИБ на основании номера телефона либо адреса электронной почты, на которые зарегистрирована учетная запись в ЕСИА обратившегося лица;

4. проводит идентификацию путем проведения визуального сличения обратившегося лица, с лицом, изображенным на фотографии, загруженной при оформлении персонифицированной карты, и с лицом, изображенным на фотографии в документе, удостоверяющем личность, а также сверки данных документа, удостоверяющего личность, предоставленного посетителем спортивного соревнования с данными лица, указанными в заявлении на оформление персонифицированной карты.

5. в случае не установления и (или) не подтверждения достоверности сверяемых сведений работник МФЦ по желанию посетителя спортивного соревнования обеспечивает возможность повторного фотографирования обратившегося лица с целью замены фотографии в заявлении на оформление персонифицированной карты, а также внесения изменений в данные, указанные в заявлении на оформление персонифицированной карты, для целей повторного прохождения идентификации;

5.1. предлагает заявителю внести изменения в данные, указанные в заявлении на оформление персонифицированной карты, либо осуществить повторное фотографирование заявителя, при условии получения от заявителя согласия, вносит требуемые изменения в заявление посредством веб-сервиса оператора СИБ.

5.2. В случае отказа заявителя подписать согласие, рекомендует заявителю повторно подать заявление на оформление персонифицированной карты в личном кабинете федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ);

5.3. Повторное фотографирование заявителя с целью замены фотографии в заявлении на оформление персонифицированной карты может осуществляться только в МФЦ, оснащенных необходимым оборудованием;

5.4. в случае отсутствия в офисе МФЦ оборудования для фотографирования, работник МФЦ информирует обратившееся лицо об отсутствии технической возможности проведения повторного фотографирования с целью замены фотографии в заявлении на оформление персонифицированной карты и рекомендует заявителю самостоятельно загрузить новую фотографию в заявление на оформление персонифицированной карты в личном кабинете ЕПГУ, либо обратиться в МФЦ, в котором имеется техническая возможность;

6. в случае установления и (или) подтверждения достоверности сверяемых сведений работник МФЦ подтверждает прохождение идентификации обратившегося лица в веб-сервисе оператора СИБ;

7. если обратившееся лицо хочет пройти процедуру идентификации личности по заявлению на оформление персонифицированной карты для ребенка до 14 лет или для лица, признанного недееспособным или ограниченно дееспособным в соответствии с законодательством Российской Федерации, то работник МФЦ сверяет данные свидетельства о рождении (для граждан Российской Федерации) либо документа, удостоверяющего личность лица, признанного недееспособным или ограниченно дееспособным (для недееспособного или ограниченно дееспособного лица) или с данными, указанными в заявлении ребенка или лица, признанного недееспособным или ограниченно дееспособным в соответствии с законодательством Российской Федерации;

7.1. Личное присутствие ребенка до 14 лет либо лица, признанного недееспособным или ограниченно дееспособным в соответствии с законодательством Российской Федерации, не требуется

8. заполненное и подписанное согласие на бумажном носителе хранится в МФЦ в течение 3 (трех) лет. По истечении трех лет Согласие передается в Минцифры России. Организация передается Минцифры России;

9. работник МФЦ обязан отказать в прохождении идентификации личности по заявлению на оформление персонифицированной карты обратившемуся лицу в следующих случаях:

неустановление личности обратившегося лица;

недействительность документов, удостоверяющих личность;

недействительность документов представителя, подтверждающих соответствующие полномочия;

отказ обратившегося лица подписать согласие либо выполнить повторное фотографирование;

несоответствие заявителя, с лицом, изображенным на фотографии, загруженной при оформлении персонифицированной карты, и с лицом, изображенным на фотографии в документе, удостоверяющем личность.

несоответствие данных документа, удостоверяющего личность, предоставленного заявителя с данными лица, указанными в заявлении на оформление персонифицированной карты.

ФОРМА

Согласие на обработку персональных данных и получение электронных уведомлений

Я, _____,
_____ (вид документа) серия _____ № _____ выдан «__» _____ г.
_____ (кем выдан), зарегистрированной(го) по адресу:
_____ даю Министерству цифрового
развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации, зарегистрированному по адресу:
123112, г. Москва, Пресненская наб., д. 10, стр. 2 (далее – Минцифры
России), _____
(наименование многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных
услуг), расположенному по адресу: _____

_____ согласие на обработку своих персональных данных

заполняется в случае получения согласия от представителя субъекта персональных данных:

в лице представителя субъекта персональных данных _____

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))
_____ (вид документа) серия _____ № _____ выдан «__» _____ г.
_____ (кем выдан), проживающий по адресу:

_____ действующий от имени субъекта персональных данных на основании _____

_____ (реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя)

Цель обработки персональных данных:

- подача заявления на оформление персонифицированной карты для посещения спортивного соревнования (далее – персонифицированная карта) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- идентификация;
- передача (предоставление, доступ) персональных данных Федеральной службе безопасности Российской Федерации, расположенной по адресу 101000, г. Москва, ул. Большая Лубянка, д. 1, Министерству внутренних дел Российской Федерации, расположенному по адресу 119049, г. Москва, ул. Житная, д. 16, Министерству спорта Российской Федерации, расположенному по адресу 105064, г. Москва, ул. Казакова, д. 18, для принятия решений об оформлении персонифицированной карты, об отказе в оформлении (приостановлении действия) персонифицированной карты, о возобновлении действия персонифицированной карты;
- оформление и поддержка (обеспечение) функционирования персонифицированной карты;
- формирование электронного документа, предоставляющего право доступа на официальное спортивное соревнование;
- информирование о вышеуказанных событиях;
- передача (представление, доступ) персональных данных собственникам, пользователям объектов спорта, организаторам официальных спортивных соревнований в информационные системы контроля доступа для осуществления аутентификации при входе в место проведения официального спортивного соревнования.

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- число, месяц, год рождения;
- пол;
- данные документа, удостоверяющего личность (вид документа, серия, номер, кем выдан, дата выдачи, код подразделения (при наличии), дата окончания срока действия (при наличии);
- гражданство (при наличии);

- фотография;
- абонентский номер, выделенный оператором подвижной радиотелефонной связи;
- адрес электронной почты.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие:
 Сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ) обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Наименование и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Минцифры России: публичное акционерное общество «Ростелеком», расположенное по адресу 115172, г. Москва, ул. Гончарная, д. 30, стр 1.

Обработка вышеуказанных персональных данных будет осуществляться путем смешанной (автоматизированной, не автоматизированной) обработки персональных данных.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до достижения целей обработки персональных данных или до дня его отзыва в письменной, в том числе в электронной форме.

Согласие на участие в программе лояльности.

Настоящим *соглашаюсь / не соглашаюсь* (нужное подчеркнуть) на передачу (предоставление, доступ) следующих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- число, месяц, год рождения;
- пол;
- абонентский номер, выделенный оператором подвижной радиотелефонной связи;
- адрес электронной почты

организатору программы лояльности для владельцев персонифицированной карты с целью участия в данной программе. Информация об организаторе программы лояльности для владельцев персонифицированной карты размещается на официальном сайте Единого портала государственных и муниципальных услуг.

Согласие на получение электронных уведомлений.

Настоящим даю согласие на получение от Оператора информационной системы идентификации болельщиков информации о подаче заявления на оформление персонифицированной карты, идентификации, принятии решения об оформлении, об отказе в оформлении (приостановлении действия) или о возобновлении действия персонифицированной карты, оформлении и поддержке (обеспечении) функционирования персонифицированной карты, формировании электронного документа, предоставляющего право доступа на официальное спортивное соревнование. Информация может быть предоставлена с применением неголосовых коммуникаций (путем рассылки по сети подвижной радиотелефонной связи коротких текстовых sms-сообщений, рассылки ussd-сообщений и др.), посредством направления сведений по информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на предоставленные мною номер телефона и (или) адрес электронной почты.

Настоящим *соглашаюсь / не соглашаюсь* (нужное подчеркнуть) на получение информации о программе лояльности для владельцев персонифицированной карты от организатора программы лояльности.

_____ / _____ /

«__» _____ 20__ г.

Требования к фотографированию заявителя в рамках Соглашения

1. Требования к фотографии:

Личная фотография изготавливается в цветном исполнении.

Фотография должна быть в формате *.jpg, *.png, максимальный размер должен быть 1 Мб.

Фотография показывает лицо владельца во фронтальном положении с обоими открытыми глазами.

Фронтальное положение полного лица должно находиться в фокусе от макушки до подбородка и от носа до ушей.

2. Требования к позиции человека:

Разворот головы от фронтального положения в любом направлении не допускается.

Выражение лица - нейтральное, брови должны иметь нормальное положение (не приподняты, как при удивлении, не сведены на переносице), глаза "нормально" открыты, смотрят на камеру, рот закрыт.

Количество человек на фотографии - не более одного.

Плечи должны быть "развернуты" на камеру.

Фон должен быть одноцветным, без какой-либо текстуры. Рекомендуются 18%-ный серый фон. Допускается использование однородных светло окрашенных фонов, например, светло-голубого. Допускается использование белого фона, если обеспечивается достаточное различие областей лица, волос и фона.

Лицо должно быть равномерно освещено.

Область лица от макушки до основания подбородка и от уха до уха должна быть ясно видима и свободна от теней.

Не должно быть никаких темных теней в глазницах под бровями, должны быть ясно видимы радужные оболочки и зрачки глаз.

Допускается фотографирование в головных уборах, не скрывающих овал лица, граждан, религиозные убеждения которых не позволяют показываться перед посторонними лицами без головных уборов (постоянное ношение головного убора является обязательным атрибутом их национальной или религиозной принадлежности), при условии, что гражданин изображен в таком головном уборе на фотографии в паспорте.

Для граждан, постоянно носящих очки, возможно фотографирование в очках без тонированных стекол. Очки должны быть с чистыми и прозрачными стеклами (без затемнений), чтобы зрачки и радужные оболочки глаз были ясно видимы. Оправа очков не должна закрывать глаза. Очки не должны служить источником бликов.

Не должно быть ярких пятен. Данные артефакты обычно возникают, когда для освещения используется один высокоинтенсивный направленный источник.

Необходимо использовать диффузное освещение, несколько сбалансированных источников или другие методы освещения.

Повязки на глазах допустимы только по медицинским причинам при условии, что гражданин изображен с такой повязкой на фотографии в паспорте.

Не допускается использование желтого, красного и т.д. освещения. Освещение не должно искажать естественный цвет кожи.

Не допустим эффект "красных глаз".

Не допускается редактирование цветного изображения с целью улучшения внешнего вида. На изображении должен быть представлен весь спектр оттенков, соответствующий действительности.