

СОГЛАШЕНИЕ № 09-34/2
**о взаимодействии между Управлением Федеральной службой
судебных приставов по Чукотскому автономному округу и
Государственным казённым учреждением Чукотского автономного округа
«Многофункциональный центр предоставления государственных и
муниципальных услуг Чукотского автономного округа»**

г. Анадырь

" 11 " декабря 2017 г.

Управление Федеральной службы судебных приставов по Чукотскому автономному округу, именуемое в дальнейшем «Управление», в лице руководителя Управления Федеральной службы судебных приставов по Чукотскому автономному округу – главного судебного пристава Чукотского автономного округа Ожередова Юрия Павловича, действующего на основании Положения об Управлении Федеральной службы судебных приставов по Чукотскому автономному округу, утвержденного приказом ФССП России от 07.10.2013 № 413, с одной стороны, и Государственное казённое учреждение Чукотского автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Чукотского автономного округа», именуемое в дальнейшем «МФЦ», в лице исполняющего обязанности директора Шипилова Ивана Олеговича, действующего на основании приказа от 01.12.2017 № 595 «О возложении обязанностей на Шипилова И.О.», с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», на основании ст.18 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст.4179; № 49, ст.7061) (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ) и в соответствии с положениями постановления Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных (муниципальных) услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления» в редакции постановления Правительства Российской Федерации от 30.05.2014 № 496 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 40, ст.5559; 2012, № 53, ст.7933) (далее – постановление № 797), приказа Минюста России от 23.04.2014 № 86 «Об утверждении Административного регламента Федеральной службы судебных приставов по предоставлению государственной услуги по предоставлению информации по находящимся на исполнении исполнительным производством в отношении физического и юридического лица» (далее – Административный регламент), заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является порядок взаимодействия Управления и МФЦ при организации предоставления государственных услуг.

2. Перечень предоставляемых государственных услуг

2.1. Перечень государственных услуг, предоставляемых в МФЦ, приведен в Приложении № 1 к настоящему Соглашению.

3. Права и обязанности Управления

3.1. Управление вправе:

3.1.1. направлять запросы и обращения в МФЦ по вопросам, относящимся к сфере деятельности МФЦ;

3.1.2. направлять в МФЦ предложения по совершенствованию деятельности МФЦ;

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

3.1.4. осуществлять контроль порядка и условия организации предоставления государственных услуг в иных государственных (муниципальных) многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональные центры) и организациях, указанных в ч.1.1 ст.16 Федерального закона № 210-ФЗ (далее – привлекаемые организации), перечень которых приведен в Приложении № 2 к настоящему Соглашению.

3.2. Управление обязано:

3.2.1. обеспечивать предоставление государственных услуг в МФЦ при условии соответствия МФЦ требованиям, установленным Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 (далее - Правила);

3.2.2. обеспечивать доступ информационных систем МФЦ к электронному сервису ФССП России в единой системе межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ 3.0.), необходимый для оказания государственных услуг ФССП России в МФЦ;

3.2.3. обеспечивать предоставление на основании запросов МФЦ необходимых сведений по вопросам, относящимся к предоставлению государственных услуг ФССП России;

3.2.4. при получении запроса МФЦ (в том числе межведомственного запроса) рассматривать его в порядке, установленном нормативными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления государственных услуг;

3.2.5. передавать с использованием СМЭВ 3.0. в МФЦ документы и информацию, необходимые для предоставления государственных услуг, в срок, установленный п.5.3. настоящего Соглашения;

3.2.6. информировать заявителей о возможности получения государственных услуг в МФЦ;

3.2.7. предоставлять по запросу МФЦ разъяснения о порядке и условиях получения заявителями предоставляемых государственных услуг ФССП России;

3.2.8. обеспечивать участие своих представителей в проведении мероприятий, направленных на обучение и повышение квалификации сотрудников МФЦ по вопросам предоставления соответствующих государственных услуг ФССП России;

3.2.9. определять лиц, ответственных за взаимодействие с МФЦ по вопросам предоставления государственных услуг;

3.2.10. обеспечивать предоставление государственных услуг в многофункциональных центрах и (или) в привлекаемых организациях, указанных в Приложении № 2 к настоящему Соглашению, при условии соответствия их требованиям, установленными Правилами.

4. Права и обязанности МФЦ

4.1. МФЦ вправе:

4.1.1. запрашивать у Управления доступ к СМЭВ 3.0., необходимый для оказания государственных услуг в МФЦ;

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

4.1.3. запрашивать и получать документы и информацию, необходимые для предоставления государственных услуг, предусмотренных в Приложении № 1 к настоящему Соглашению, в соответствии с ч.2 ст.16 Федерального закона № 210-ФЗ;

4.1.4. с целью организации предоставления государственных услуг, предусмотренных настоящим Соглашением, заключать договоры с многофункциональными центрами и (или) привлекаемыми организациями в порядке, предусмотренном Правилами.

4.2. МФЦ обязан:

4.2.1. предоставлять на основании запросов и обращений Управления, физических и юридических лиц необходимые сведения по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности МФЦ;

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

4.2.3. осуществлять взаимодействие с Управлением в соответствии с настоящим Соглашением, нормативными правовыми актами, регламентом деятельности МФЦ;

4.2.4. соблюдать требования Соглашения, в том числе направлять межведомственный запрос в Управление в срок, установленный в п.5.3.3. настоящего Соглашения;

4.2.5. проводить мероприятия, направленные на обучение и повышение квалификации сотрудников МФЦ в сфере предоставления государственных услуг ФССП России;

- 4.2.6. соблюдать при предоставлении государственных услуг, указанных в Приложении № 1 к настоящему Соглашению, требования нормативных правовых актов, регулирующих порядок их предоставления;
- 4.2.7. обеспечивать доступ заявителей к сведениям, размещенным в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)";
- 4.2.8. обеспечивать защиту передаваемых в Управление сведений от неправомерного доступа, уничтожения, модификации, блокирования, копирования, распространения, иных неправомерных действий с момента поступления этих сведений в МФЦ, в том числе в автоматизированную информационную систему МФЦ, и до момента их поступления в Управление, в том числе в автоматизированную информационную систему ФССП России, либо до момента их передачи заявителю;
- 4.2.9. соблюдать стандарты комфортности, требования к организации взаимодействия с заявителями, установленные Правилами, административными регламентами предоставления государственных услуг, настоящим Соглашением, а также методическими рекомендациями по созданию и обеспечению деятельности многофункциональных центров, утверждаемыми в установленном порядке;
- 4.2.10. размещать информацию о порядке предоставления государственных услуг с использованием доступных средств информирования заявителей (информационные стенды, сайт в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", средства массовой информации);
- 4.2.11. формировать и представлять отчетность о деятельности МФЦ в соответствии с абзацем 7 п.п. "в" п. 4 постановления № 797;
- 4.2.12. обеспечивать передачу в Управление жалоб на нарушение порядка предоставления государственных услуг, в том числе на нарушения, допущенные МФЦ и (или) привлекаемыми организациями, не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы;
- 4.2.13. формировать и представлять сводную отчетность о деятельности многофункциональных центров и (или) привлекаемых организаций, указанных в Приложении № 2 к настоящему Соглашению, по организации предоставления государственных услуг в соответствии с настоящим Соглашением;
- 4.2.14. обеспечивать соблюдение стандартов комфортности, требований к организации взаимодействия с заявителями, установленных Правилами, административным регламентом предоставления государственных услуг, административными регламентами предоставления муниципальных услуг, настоящим Соглашением, при организации предоставления государственных услуг многофункциональных центрах и (или) привлекаемых организациях, указанных в Приложении № 2 к настоящему Соглашению;
- 4.2.15. обеспечивать передачу в ФССП России жалоб на нарушение порядка предоставления государственных услуг, в том числе на нарушения, допущенные многофункциональными центрами и (или) привлекаемыми организациями, указанными в Приложении № 2 к настоящему Соглашению, не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5. Порядок информационного обмена. Порядок участия МФЦ в предоставлении государственной услуги

5.1. Информационный обмен между МФЦ и ФССП России осуществляется в электронном виде посредством системы МЭВ (далее – СМЭВ), почтовых отправок, курьерской доставкой.

5.1.1. МФЦ участвует в предоставлении государственных услуг с учетом одобренных (утвержденных) технологических схем предоставления государственных услуг, содержащих подробное описание требований, условий, процесса предоставления государственных услуг, основанное на нормативных правовых актах Российской Федерации, регулирующих предоставление государственных услуг, детализированные разъяснения, а также информацию о требуемом документационном и технологическом обеспечении процесса предоставления государственных услуг (далее – технологические схемы), сведения о которых указаны в Приложении № 3 к настоящему Соглашению.

5.2. При реализации своих функций МФЦ вправе запрашивать документы и информацию, необходимые для предоставления государственных услуг, в рамках межведомственного информационного взаимодействия при направлении межведомственного запроса с использованием СМЭВ 3.0..

5.3. В рамках настоящего Соглашения устанавливаются следующие особенности межведомственного информационного взаимодействия между Сторонами настоящего Соглашения:

5.3.1. Управление обязано передавать в МФЦ следующие документы (сведения), необходимые для предоставления государственных услуг, в электронном виде с использованием СМЭВ 3.0.:

- по государственной услуге «Предоставление информации по находящимся на исполнении исполнительным производствам в отношении физического и юридического лица»:

а) уведомление с информацией о находящихся на исполнении исполнительным производствам;

б) уведомление о наличии (отсутствии) исполнительного производства на исполнении;

в) уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги;

5.3.2. Управление обязано передавать в МФЦ документы и информацию, указанную в п.5.3.1 настоящего Соглашения, в срок 17 (семнадцать) рабочих дней со дня поступления заявления в ФССП России, ее территориальные органы и их структурные подразделения;

5.3.3. Управление обязано предоставлять по запросу МФЦ сведения о ходе выполнения межведомственного запроса в срок 5 (пять) рабочих дней с момента получения соответствующего запроса МФЦ;

5.3.4. МФЦ обязан передавать в ФССП России заявление о предоставлении государственной услуги ФССП России в электронном виде в течение 1 (одного) рабочего дня с момента получения запроса от заявителя о предоставлении государственной услуги;

- 5.3.5. МФЦ обязан удостоверить личность заявителя, обратившегося за получением государственной услуги ФССП России и отказать в предоставлении государственной услуги через МФЦ в случае отсутствия у заявителя документов, удостоверяющих личность;
- 5.3.6. МФЦ обязан получить от заявителя письменный запрос о предоставлении государственной услуги и обеспечить хранение в течение 1 (одного) года с момента получения результатов оказания государственной услуги;
- 5.3.7. МФЦ обязан обеспечить соответствие информации, указанной в направляемом в ФССП России заявлении о предоставлении государственной услуги ФССП России в электронном виде и в полученном от заявителя письменном запросе о предоставлении государственной услуги;
- 5.3.8. МФЦ обязан обеспечить соответствие информационной системы МФЦ используемой для формирования и направления заявления на предоставление государственной услуги и ФССП России, форматам и технической документации СМЭВ 3.0.. МФЦ обязан обеспечивать доработку информационной системы МФЦ в течение 2 (двух) недель с момента уведомления об изменениях в технической документации СМЭВ 3.0.;
- 5.3.9. МФЦ осуществляет взаимодействие с ФССП России по вопросам эксплуатации СМЭВ 3.0. в рамках регламента работы линии технической поддержки Участников межведомственного взаимодействия, опубликованного на официальном сайте ФССП России (http://fssprus.ru/mvv_fssp/);
- 5.3.10. Передача в ФССП России жалоб на решения, действия (бездействие) ФССП России, ее территориальных органов и их структурных подразделений, а также их должностных лиц при предоставлении государственной услуги должна осуществляться с использованием федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных услуг, создаваемой в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

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

5.4.1. 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.

5.4.2. 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) разработка и принятие мер по предотвращению возможных опасных последствий подобных нарушений;
- л) описание системы защиты персональных данных.

6. Перечень многофункциональных центров и (или) привлекаемых организаций, в которых организуется предоставление государственных услуг Управления

6.1. Перечень многофункциональных центров и (или) привлекаемых организаций, в которых организуется предоставление государственных услуг Управления (далее - Перечень), приведен в Приложении № 2 к настоящему Соглашению.

7. Осуществление контроля Управлением порядка и условий организации предоставления государственных услуг в многофункциональных центрах и (или) привлекаемых организациях

7.1. Контроль порядка и условий организации предоставления государственных услуг Управления осуществляется посредством представления МФЦ Управлению сводной отчетности о деятельности многофункциональных центров и (или) привлекаемых организаций по организации предоставления государственных услуг ФССП России.

7.2. Сводная отчетность о деятельности многофункциональных центров и (или) привлекаемых организаций по организации предоставления государственных услуг Управления представляется МФЦ в ФССП России ежегодно, не позднее 10 февраля 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, административными регламентами предоставления муниципальных услуг и настоящим Соглашением;
- б) количестве окон обслуживания заявителей в каждом многофункциональном центре и (или) привлекаемой организации;
- в) количестве обращений заявителей за отчетный период, в том числе по информированию и консультированию, приему документов, выдаче документов;
- г) среднем времени ожидания в очереди для получения консультации, для подачи документов на предоставление государственных услуг ФССП России, при получении результата государственных услуг ФССП России;
- д) количестве жалоб на деятельность многофункциональных центров и (или) привлекаемых организаций при организации предоставления государственных услуг ФССП России, 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;
- е) соблюдении привлекаемыми организациями требований, предусмотренных п.32 и п.33 Правил.

7.3. В случае выявления нарушений требований, установленных Правилами, административными регламентами предоставления государственных услуг, административными регламентами предоставления муниципальных услуг и настоящим Соглашением, Управление:

- а) устанавливает сроки устранения нарушений и направляет соответствующее уведомление в МФЦ;
- б) в случае, если допущенные нарушения не были устранены в установленный срок, инициирует исключение из Перечня многофункционального центра или привлекаемой организации, в которых не устранены нарушения. Внесение изменений в Перечень осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к настоящему Соглашению.

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

8.1. 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 государственной услуги, Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

9. Срок действия Соглашения

9.1. Настоящее Соглашение вступает в силу со дня его подписания и заключается на неопределенный срок.

10. Материально-техническое и финансовое обеспечение предоставления государственных услуг в МФЦ

10.1. Материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности по организации предоставления государственных услуг ФССП России в МФЦ осуществляется соответствующим учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11. Иные условия

11.1. Изменения или дополнения к настоящему Соглашению оформляются письменно по взаимному согласию Сторон путем заключения дополнительных соглашений.

11.2. К настоящему Соглашению прилагаются и являются неотъемлемой частью:

- приложение № 1 «Перечень государственных услуг ФССП России, предоставляемых МФЦ»;
- приложение № 2 «Перечень многофункциональных центров и (или) привлекаемых организаций, в которых организуется предоставление государственных услуг, предусмотренных настоящим Соглашением»;
- приложение № 3 «Сведения об одобренных (утвержденных) технологических схемах».

12. Реквизиты и подписи Сторон

«Управление»

Управление Федеральной службы судебных приставов по Чукотскому автономному округу

689000, Чукотский автономный округ, г. Анадырь, ул. Отке, д.44

Руководитель Управления
Федеральной службы судебных
приставов по Чукотскому
автономному округу – главный
судебный пристав Чукотского
автономного округа



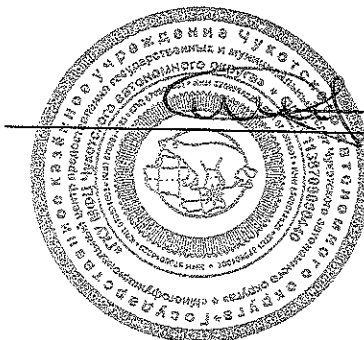
Ю.П. Ожередов

«МФЦ»

Государственное казённое учреждение Чукотского автономного округа
«Многофункциональный центр предоставления государственных и
муниципальных услуг Чукотского автономного округа»

689000, Чукотский автономный округ, г. Анадырь, ул. Отке, д.39

Исполняющий обязанности
директора Государственного
казённого учреждения Чукотского
автономного округа
«Многофункциональный центр
предоставления государственных
и муниципальных услуг
Чукотского автономного округа»



И.О. Шипилов

к Соглашению от " 11 " декабря 2017г.№ 09-34/2

Государственные услуги оказываются в соответствии с Административным регламентом Федеральной службы судебных приставов по предоставлению государственной услуги по предоставлению информации по находящимся на исполнении исполнительным производствам в отношении физического и юридического лица, утвержденным приказом Министерства Российской Федерации от 23.04.2014 № 86.

**Перечень государственных услуг ФССП России,
предоставляемых в МФЦ**

№ п/п	Наименование государственной услуги
1.	Предоставление информации по находящимся на исполнении исполнительным производствам в отношении физического и юридического лица

**Перечень
многофункциональных центров и (или) привлекаемых организаций,
в которых организуется предоставление государственных услуг,
предусмотренных настоящим Соглашением**

№ п/п	Наименование многофункционального центра и (или) привлекаемых организаций	Местонахождение многофункционального центра и (или) привлекаемых организаций
1.	Государственное казённое учреждение Чукотского автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Чукотского автономного округа»	г. Анадырь, ул. Отке, д.39
1.1.	Удаленное рабочее место № 1 в пгт. Угольные Копи ГКУ «МФЦ Чукотского автономного округа»	Анадырский район, п. Угольные Копи
1.2.	Удаленное рабочее место № 7 в с. Марково ГКУ «МФЦ Чукотского автономного округа»	Анадырский район, с. Марково
1.3.	Удаленное рабочее место № 9 в с. Ваеги ГКУ «МФЦ Чукотского автономного округа»	Анадырский район, с. Ваеги
1.4.	Удаленное рабочее место № 10 в с. Усть - Белая ГКУ «МФЦ Чукотского автономного округа»	Анадырский район, с. Усть - Белая
1.5.	Удаленное рабочее место № 11 в пгт. Беринговский ГКУ «МФЦ Чукотского автономного округа»	Анадырский район, п. Беринговский
1.6.	Удаленное рабочее место № 12 в с. Мейныпильгыно ГКУ «МФЦ Чукотского автономного округа»	Анадырский район, с. Мейныпильгыно
1.7.	Удаленное рабочее место № 7 в с. Канчалан ГКУ «МФЦ Чукотского автономного округа»	Анадырский район, с. Канчалан

1.8.	Удаленное рабочее место № 3 в г. Билибино ГКУ «МФЦ Чукотского автономного округа»	Билибинский район, г. Билибино
1.9.	Удаленное рабочее место № 17 в с. Омолон ГКУ «МФЦ Чукотского автономного округа»	Билибинский район, с. Омолон
1.10.	Удаленное рабочее место № 16 в с. Анюйск ГКУ «МФЦ Чукотского автономного округа»	Билибинский район, с. Анюйск
1.11.	Удаленное рабочее место № 18 в с. Островное ГКУ «МФЦ Чукотского автономного округа»	Билибинский район, с. Островное
1.12.	Удаленное рабочее место № 2 в пгт. Эгвекинот ГКУ «МФЦ Чукотского автономного округа»	Иультинский район, п. Эгвекинот
1.13.	Удаленное рабочее место № 13 в с. Амгуэма ГКУ «МФЦ Чукотского автономного округа»	Иультинский район, с. Амгуэма
1.14.	Удаленное рабочее место № 15 в с. Рыркайпий ГКУ «МФЦ Чукотского автономного округа»	Иультинский район, с. Рыркайпий
1.15.	Удаленное рабочее место № 14 в с. Конергино ГКУ «МФЦ Чукотского автономного округа»	Иультинский район, с. Конергино
1.16.	Удаленное рабочее место № 5 в пгт. Провидения ГКУ «МФЦ Чукотского автономного округа»	Провиденский район, п. Провидения
1.17.	Удаленное рабочее место № 22 в с. Сиреники ГКУ «МФЦ Чукотского автономного округа»	Провиденский район, с. Сиреники
1.18.	Удаленное рабочее место № 6 в г. Певек ГКУ «МФЦ Чукотского автономного округа»	Чаунский район, г. Певек
1.19.	Удаленное рабочее место № 23 в с. Рыткучи ГКУ «МФЦ Чукотского автономного округа»	Чаунский район, с. Рыткучи
1.20.	Удаленное рабочее место № 4 в с. Лаврентия ГКУ «МФЦ Чукотского автономного округа»	Чукотский район, с. Лаврентия
1.21.	Удаленное рабочее место № 19 в с. Лорино ГКУ «МФЦ Чукотского автономного округа»	Чукотский район, с. Лорино
1.22.	Удаленное рабочее место № 20 в с. Нешкан ГКУ «МФЦ Чукотского автономного округа»	Чукотский район, с. Нешкан
1.23.	Удаленное рабочее место № 21 в с. Уэлен ГКУ «МФЦ Чукотского автономного округа»	Чукотский район, с. Уэлен

**Сведения
об одобренных (утвержденных) технологических схемах**

№ п/п	Наименование государственной услуги	Ссылка на раздел официального сайта Органа в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет», в котором размещена технологическая схема
1.	Предоставление информации по находящимся на исполнении исполнительным производствам в отношении физического и юридического лица	http://fssprus.ru/2471550/