



**МИНИСТЕРСТВО  
ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ  
И СВЯЗИ  
Хабаровского края  
(Минцифры Хабаровского края)  
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

05.10.2022 № 63

г. Хабаровск

Об внесении изменений в распоряжение министерства информационных технологий и связи Хабаровского края "О проведении краевого конкурса "Лучший многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Хабаровского края" от 30 декабря 2020 г. № 88

В целях организации и проведения краевого конкурса "Лучший многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Хабаровского края":

1. Утвердить прилагаемое Положение о проведении краевого конкурса "Лучший многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Хабаровского края" в новой редакции.

2. Утвердить прилагаемый состав краевой конкурсной комиссии в новой редакции.

3. Пункт 4 изложить в следующей редакции:

"4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на первого заместителя министра цифрового развития и связи Хабаровского края."

Министр

А.А. Гусев

УТВЕРЖДЕНО  
распоряжением министерства  
цифрового развития и  
связи Хабаровского края

от 05.10. 2022 г. № 63

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о проведении краевого конкурса  
"Лучший многофункциональный центр предоставления  
государственных и муниципальных услуг Хабаровского края"

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение о проведении краевого конкурса "Лучший многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Хабаровского края" (далее соответственно – Положение, Конкурс) устанавливает порядок и условия организации и проведения Конкурса.

2. Организатором Конкурса является краевое государственное казенное учреждение "Оператор систем электронного правительства Хабаровского края, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее – Уполномоченный МФЦ). Уполномоченный МФЦ определяет сроки проведения Конкурса, осуществляет сбор, анализ и оценку заявок.

3. В целях проведения Конкурса используются следующие понятия:

а) универсальный специалист МФЦ – работник филиала многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ), не занимающий руководящую должность, непосредственно осуществляющий прием и выдачу документов по всем государственным и муниципальным услугам, предоставление которых организовано в соответствующем подразделении МФЦ;

б) оператор ТОСП – работник территориально обособленного структурного подразделения МФЦ (далее – ТОСП), не занимающий руководящую должность, непосредственно осуществляющий прием и выдачу документов по всем государственным и муниципальным услугам, предоставление которых организовано в соответствующем подразделении МФЦ;

в) дата подачи заявки на участие в Конкурсе – дата регистрации комплекта документов, представленного в соответствии с пунктом 19 Положения (далее – заявка на участие в Конкурсе), в Уполномоченном МФЦ.

4. Конкурс проводится в целях обеспечения соответствия деятельности МФЦ установленным требованиям, выявления проблем и тенденций развития системы МФЦ, повышения качества обслуживания заявителей,

повышения престижа профессии работников МФЦ, выявления и поощрения лучших практик организации предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу "одного окна".

5. Задачами Конкурса являются:

а) повышение качества предоставления государственных и муниципальных услуг на базе МФЦ в Хабаровском крае;

б) формирование положительного образа МФЦ среди населения Хабаровского края;

в) выявление победителей для участия во Всероссийском конкурсе "Лучший многофункциональный центр России".

6. Конкурс проводится по номинациям:

а) "Лучший универсальный специалист МФЦ";

б) "Лучший оператор ТОСП";

в) "Лучший проект МФЦ".

7. Для участия по каждой номинации заявители должны соответствовать следующим требованиям:

а) в номинации "Лучший универсальный специалист МФЦ" – универсальные специалисты МФЦ, общий стаж работы по приему и выдаче документов в МФЦ которых составляет не менее 6 месяцев на дату подачи заявки на участие в Конкурсе, не имеющие дисциплинарных взысканий и обоснованных жалоб на нарушение порядка предоставления государственных и муниципальных услуг от населения;

б) в номинации "Лучший оператор ТОСП" – операторы ТОСП, общий стаж работы по приему и выдаче документов в ТОСП которых составляет не менее 6 месяцев на дату подачи заявки на участие в Конкурсе, не имеющие дисциплинарных взысканий и обоснованных жалоб на нарушение порядка предоставления государственных и муниципальных услуг от населения;

в) в номинации "Лучший проект МФЦ" проекты по организации деятельности МФЦ, организации предоставления государственных и муниципальных услуг в МФЦ, с даты начала реализации которых прошло не менее 3 месяцев на момент подачи заявки на участие в Конкурсе.

## II. Краевая конкурсная комиссия

8. Для проведения Конкурса формируется краевая конкурсная комиссия (далее – Комиссия), состоящая из председателя, заместителя председателя, секретаря, членов комиссии в количестве не менее 5 человек.

9. Основной формой деятельности Комиссии является заседание.

10. Заседания Комиссии проводятся в очной и заочной формах.

11. Кворум для проведения заседания Комиссии не должен быть менее половины ее членов.

12. При проведении заседания Комиссии в очной форме решения принимается открытым голосованием большинством голосов членов Комиссии, участвующих в заседании. При проведении заседания Комиссии в заочной форме – большинством голосов членов Комиссии. Каждый член

Комиссии имеет один голос. При равном количестве голосов решающим голосом является голос председателя Комиссии.

13. В состав Комиссии включаются представители министерства цифрового развития и связи Хабаровского края (далее – Министерство), Уполномоченного МФЦ, заинтересованных территориальных подразделений федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Хабаровского края, органов местного самоуправления Хабаровского края.

14. Комиссия рассматривает заявки на участие в Конкурсе и определяет победителей Конкурса по каждой номинации в отдельности.

15. Члены Комиссии вправе осуществлять проверку достоверности представленных сведений, в том числе с выездом в соответствующий филиал МФЦ или ТОСП.

### III. Общий порядок организации и проведения Конкурса

16. Сроки проведения Конкурса определяет Министерство.

17. Извещение о проведении Конкурса (далее – извещение) размещается в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте Уполномоченного МФЦ (<http://mfc27.ru>) не позднее, чем за 20 календарных дней до начала приема заявок на участие в Конкурсе.

18. Извещение должно содержать следующие сведения:

- а) предмет Конкурса;
- б) наименование и почтовый адрес Уполномоченного МФЦ;
- в) порядок, место, время и срок подачи документов на участие в Конкурсе;
- г) порядок и сроки объявления результатов Конкурса;
- д) контактную информацию.

19. Для участия в Конкурсе до истечения срока, установленного в извещении, участники Конкурса представляют в Уполномоченный МФЦ посредством электронной почты следующие документы:

- а) опись представленных документов, оформленная в произвольной форме в двух экземплярах;
- б) по номинации " Лучший универсальный специалист МФЦ" – документы согласно приложениям № 1 – 1.3 к настоящему Положению;
- в) по номинации "Лучший оператор ТОСП" – документы согласно приложениям № 2 – 2.3 к настоящему Положению;
- г) по номинации "Лучший проект МФЦ" – документы согласно приложениям № 7 – 7.3 к настоящему Положению;
- д) сопроводительное письмо начальника филиала МФЦ (далее – сопроводительное письмо).

20. Каждая заявка на участие в Конкурсе по номинациям, указанным в пункте 6 настоящего Положения, а также прилагаемые к ней документы должны быть заверены начальником филиала МФЦ.

21. От каждого филиала МФЦ могут быть представлены заявки на

участие в Конкурсе во всех номинациях или в отдельных номинациях.

22. Уполномоченный МФЦ регистрирует заявку в день поступления.

23. При принятии заявки на участие в Конкурсе сотрудник Уполномоченного МФЦ делает отметку на описи представленных документов, подтверждающую прием документов, с указанием даты приема документов.

24. Уполномоченный МФЦ в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок на участие в Конкурсе осуществляет проверку соблюдения условий, установленных пунктом 7 настоящего Положения, и наличие представленных документов, установленных пунктом 19 настоящего Положения по заявленным номинациям, а также осуществляет проверку достоверности представленных сведений, в том числе с выездом на место, в течение 5 рабочих дней принимает решение о допуске к участию в Конкурсе или об отказе в допуске к участию в Конкурсе.

25. Основаниями для отказа в допуске к участию в Конкурсе являются:

а) предоставление недостоверных сведений и (или) неполного перечня документов по заявляемой номинации, установленных пунктом 19 настоящего Положения;

б) представление заявки на участие в Конкурсе с нарушением установленного в извещении срока;

в) несоответствие претендента требованиям, установленным пунктом 7 настоящего Положения;

г) наличие установленных участником Конкурса условий и запретов, дополнительных условий в его согласии на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения;

д) несоблюдение установленных настоящим Положением и приложениями к нему форм документов.

26. Допущенные к Конкурсу заявки уполномоченный МФЦ направляет в Комиссию.

27. Министерство определяет дату, время и место заседания Комиссии, о чем уведомляет членов Комиссии в письменной форме не позднее чем за пять рабочих дней до даты ее заседания.

28. Комиссия по итогам рассмотрения заявок и тестирования участников определяет победителей Конкурса по каждой номинации.

29. В номинациях "Лучший универсальный специалист МФЦ" и "Лучший оператор ТОСП" Конкурс проходит в два этапа. На первом этапе Конкурса участники Конкурса проходят тестирование, позволяющее определить личностный потенциал участника Конкурса, проверить знания нормативных правовых актов о порядке предоставления государственных и муниципальных услуг.

Результаты тестирования участников Конкурса подлежат оценке в соответствии с методикой определения результатов тестирования участников краевого конкурса "Лучший многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Хабаровского края" в номинациях:

"Лучший универсальный специалист МФЦ" и "Лучший оператор ТОСП" согласно приложению № 4 к настоящему Положению.

Все участники Конкурса, прошедшие тестирование с результатом не менее 3 баллов, допускаются ко второму этапу Конкурса.

На втором этапе Конкурса Комиссия рассматривает заявки на предмет определения лучшей характеристики, изложенной в анкетах участников Конкурса, а также проводит оценку фотопрезентаций и видеообращений к краевой конкурсной комиссии участников Конкурса.

Определение лучшей характеристики, изложенной в анкетах универсальных специалистов МФЦ, заявившихся на участие в Конкурсе в номинации "Лучший универсальный специалист МФЦ", производится согласно приложению № 5 к настоящему Положению.

Определение лучшей характеристики, изложенной в анкетах операторов ТОСП, заявившихся на участие в Конкурсе в номинации "Лучший оператор ТОСП", производится согласно приложению № 6 к настоящему Положению.

Оценка фотопрезентаций и видеообращений к краевой конкурсной комиссии участников Конкурса производится по пятибалльной шкале в соответствии с распределением голосов Комиссии по следующим критериям:

- а) грамотность речи;
- б) ясность изложения мысли, лаконичность;
- в) полнота раскрытия темы;
- г) творческий подход.

30. После проведения второго этапа Конкурса Комиссия определяет победителя Конкурса (I место) и двух лауреатов Конкурса (II и III места) в каждой номинации: "Лучший универсальный специалист МФЦ" и "Лучший оператор ТОСП", набравших наибольшее количество баллов на первом и втором этапах Конкурса.

31. По номинации "Лучший проект МФЦ" Комиссия определяет одного победителя исходя из наибольшего количества баллов, набранных участниками в соответствии с критериями оценки, согласно приложению № 8 к настоящему Положению.

32. Решение Комиссии об определении победителей и лауреатов Конкурса оформляются протоколом, который подписывается членами Комиссии, присутствовавшими на заседании, и в срок не позднее пяти рабочих дней со дня его проведения утверждается председателем Комиссии.

33. Уполномоченный МФЦ размещает информацию о победителях и лауреатах Конкурса в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте уполномоченного МФЦ (<http://mfc27.ru>) в течение десяти рабочих дней со дня утверждения протокола.

34. Победители и лауреаты Конкурса в номинации:

а) "Лучший универсальный специалист МФЦ", "Лучший оператор ТОСП" награждаются почетными грамотами Министерства с выплатой денежной премии за:

I место – 20 (двадцать) тысяч рублей;

II место – 15 (пятнадцать) тысяч рублей;

III место – 10 (десять) тысячи рублей;

б) "Лучший проект МФЦ" награждается почетной грамотой Министерства и ценным подарком стоимостью не более 100 (ста) тысяч рублей.

35. Выплата денежной премии осуществляется за счет средств, предусмотренных на реализацию государственной программы Хабаровского края "Развитие информационного общества в Хабаровском крае", утвержденной постановлением Правительства Хабаровского края от 02 мая 2012 г. № 139-пр.

36. Победители Конкурса получают право на участие во Всероссийском конкурсе "Лучший многофункциональный центр России", проводимом в текущем календарном году в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации от 05 июля 2014 г. № 1235-р.

---

## УТВЕРЖДЕН

распоряжением министерства  
цифрового развития и связи  
Хабаровского края

от " 05 " 11 2022 г. № 63

### Состав краевой конкурсной комиссии

1. Гриб Алексей Владимирович - первый заместитель министра цифрового развития и связи Хабаровского края, председатель комиссии
2. Захарова Оксана Александровна - директор краевого государственного казённого учреждения "Оператор систем электронного правительства Хабаровского края, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг", заместитель председателя комиссии
3. Серёжникова Юлия Константиновна - заместитель директора краевого государственного казённого учреждения "Оператор систем электронного правительства Хабаровского края, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" по направлению деятельности МФЦ, секретарь комиссии
4. Рыбалко Игорь Владимирович - и.о. начальника управления систем электронного правительства министерства цифрового развития и связи Хабаровского края
5. Козлова Елена Александровна - заместитель начальника отдела организации и методологии выплаты пособий и иных социальных выплат управления социальной поддержки населения министерства социальной защиты Хабаровского края (по согласованию)
6. Костюк Татьяна Ивановна - заместитель управляющего Отделением Пенсионного фонда Российской Федерации по Хабаровскому краю и Еврейской автономной области (по согласованию)
7. Хаблова Елена Анатольевна - заместитель руководителя Управления Федеральной налоговой службы по Хабаровскому краю (по согласованию)
8. Пустынникова Ольга Анатольевна - заместитель начальника управления информационных технологий администрации города Хабаровска,



- начальник отдела информационного взаимодействия  
(по согласованию)
9. Козаченко  
Сергей Алексеевич
- главный специалист-эксперт отдела ведения Единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН) Управления федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Хабаровскому краю (по согласованию)
10. Ляшенко  
Юлия Александровна
- начальник отдела по работе с гражданами Российской Федерации Управления по вопросам миграции Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Хабаровскому краю (по согласованию)
-

Приложение № 1  
к Положению о проведении краевого  
конкурса "Лучший  
многофункциональный центр  
предоставления государственных и  
муниципальных услуг Хабаровского  
края", утвержденному распоряжением  
министерства цифрового развития и  
связи  
Хабаровского края  
от 05 10 2022 г. № \_\_\_\_\_

**ПЕРЕЧЕНЬ**

документов, представляемых в краевую конкурсную комиссию  
для участия в краевом конкурсе  
"Лучший многофункциональный центр предоставления  
государственных и муниципальных услуг Хабаровского края"  
в номинации "Лучший универсальный специалист МФЦ"

1. Заявка на участие в краевом конкурсе "Лучший многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Хабаровского края" в номинации "Лучший универсальный специалист МФЦ" согласно приложению № 1.1 к Положению, подписанная начальником соответствующего филиала МФЦ.
2. Анкета участника краевого конкурса "Лучший многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Хабаровского края" в номинации "Лучший универсальный специалист МФЦ", содержащая сведения согласно приложению № 1.2 к Положению, подписанная начальником соответствующего филиала МФЦ.
3. Справка отдела кадров уполномоченного МФЦ, подтверждающая сведения о соответствии участника Конкурса условиям пункта 7 Положения (сведения о занимаемой(ых) должности(ях), периодах работы в указанной(ых) должности(ях).
4. Копия должностной инструкции участника Конкурса.
5. Фотопрезентация и видеобращение к краевой конкурсной комиссии участника Конкурса согласно приложению № 1.3 к Положению.
6. Согласие на обработку персональных данных (по форме согласно приложению 3 к Положению).
7. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения (по форме согласно приложению 9 к Положению).

## Приложение № 1.1

к Положению о проведении краевого конкурса "Лучший многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Хабаровского края", утвержденному распоряжением министерства цифрового развития и связи Хабаровского края  
от \_\_\_\_\_ 2022 г. № \_\_\_\_

В краевую конкурсную комиссию

## ЗАЯВКА

на участие в краевом конкурсе  
"Лучший многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Хабаровского края"  
в номинации "Лучший универсальный специалист МФЦ"

\_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество универсального специалиста - участника Конкурса

\_\_\_\_\_  
Контактный телефон

\_\_\_\_\_  
Адрес электронной почты

\_\_\_\_\_  
Наименование филиала МФЦ, в котором работает участник Конкурса

\_\_\_\_\_  
Место нахождения филиала МФЦ, в котором работает участник Конкурса

\_\_\_\_\_  
Перечень прилагаемых документов (указываются документы, прикладываемые к заявке на участие в Конкурсе)

\_\_\_\_\_  
Достоверность сведений, представленных в составе заявки, подтверждаю.

\_\_\_\_\_  
Занимаемая должность

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

## Приложение № 1.2

к Положению о проведении краевого конкурса "Лучший многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Хабаровского края", утвержденному распоряжением министерства цифрового развития и связи Хабаровского края

от 05 10 2022 г. № 63

## АНКЕТА

участника краевого конкурса  
"Лучший многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Хабаровского края"  
в номинации "Лучший универсальный специалист МФЦ"

(Фамилия, имя, отчество участника Конкурса)

(Занимаемая должность участника Конкурса)

1.	Число, месяц, год рождения (ДД.ММ.ГГГГ)	
2.	Образование (высшее, среднее специальное, иное - указать) и специальность по диплому или иному документу об образовании и (или) квалификации <sup>1</sup> (указать вид документа об образовании, номер, дату выдачи, наименование организации, выдавшей документ)	
3.	Стаж работы в должностях по непосредственному приему и выдаче документов в системе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Хабаровского края	
4.	Стаж работы на занимаемой должности	
5.	Прохождение курсов повышения квалификации (переподготовки) <sup>2</sup> (указать название курсов (тему, специальность), год, организацию, выдавшую документ, вид документа, объем (часов))	
6.	Контактная информация участника Конкурса (телефон, адрес электронной почты)	
7.	Иная информация (по усмотрению участника Конкурса)	
8.	Количество часов работы со стажерами и новичками (наставничество) за последние 6 месяцев	

<sup>1</sup> Подтверждается копиями документов

<sup>2</sup> Подтверждается копиями документов

9.	Перечень государственных и муниципальных услуг, предоставленных участником Конкурса (данные за последние 6 месяцев)		
Наименование органа власти, ответственного за предоставление государственной (муниципальной) услуги	Наименование предоставляемой государственной (муниципальной) услуги	Количество обработанных заявлений на получение услуги участником Конкурса	Количество предоставленных консультаций о получении услуг участником Конкурса
<b>9.1. Государственные услуги федеральных органов исполнительной власти</b>			
Всего:			
в том числе:			
Росреестр			
Пенсионный фонд Российской Федерации			
и т.д.			
<b>9.2. Государственные услуги органов исполнительной власти Хабаровского края</b>			
Всего:			
в том числе:			
Министерство социальной защиты Хабаровского края			
и т.д.			
<b>9.3. Услуги органов местного самоуправления Хабаровского края</b>			
Всего:			
в том числе:			
XXX			
и т.д.			
<b>9.4. Услуги иных организаций</b>			
Всего:			
в том числе:			
XXX			
и т.д.			

Достоверность представленных сведений подтверждаю

\_\_\_\_\_  
Занимаемая должность

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

## Приложение № 1.3

к Положению о проведении  
краевого конкурса "Лучший  
многофункциональный центр  
предоставления государственных  
и муниципальных услуг  
Хабаровского края",  
утвержденному распоряжением  
министерства цифрового  
развития и связи  
Хабаровского края

от 05 10 2022 г. № 63

Фотопрезентация и видеообращение участника краевого конкурса  
"Лучший многофункциональный центр предоставления государственных и  
муниципальных услуг Хабаровского края"  
в номинации "Лучший универсальный специалист МФЦ"

Фотопрезентация – презентация в форматах ppt, pptx, состоящая из 5 – 6 слайдов, на которых представлены фотографии (количество фотографий на слайде не ограничено, панорамная съемка нежелательна) филиала МФЦ, в котором работает участник Конкурса.

Структура фотопрезентации:

- 1) слайд: наименование номинации Конкурса;
- 2) слайд: фамилия, имя, отчество, должность, фотография (портрет) участника Конкурса, стаж работы в филиале МФЦ;
- 3) слайд: наименование филиала МФЦ, в котором работает участник Конкурса, входная группа филиала МФЦ, зона парковки, терминалы электронной очереди;
- 4) слайд: зоны информирования, ожидания и приема заявителей, часы приема;
- 5) слайд: помещения филиала МФЦ, в которых проводится обучение работников филиала МФЦ, их техническое оснащение;
- 6) слайд: дополнительная информация (на усмотрение участника Конкурса).

Видеообращение – видеоролик, созданный в форматах mkv, avi, mp4, mpeg2, mpeg4, продолжительностью не более 2 минут, демонстрирующий:

- 1) рассказ участника Конкурса о своих профессиональных качествах, знаниях, навыках, интересах;
  - 2) предложения участника Конкурса, направленные на повышение качества предоставления государственных и муниципальных услуг в филиале МФЦ;
  - 3) иная информация по усмотрению участника Конкурса.
- Допускается видеосъемка с помощью мобильного телефона.

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Положению о проведении  
краевого конкурса "Лучший  
многофункциональный центр  
предоставления государственных  
и муниципальных услуг  
Хабаровского края",  
утвержденному распоряжением  
министерства цифрового  
развития и связи  
Хабаровского края

от 05 10 2022 г. № 63

### ПЕРЕЧЕНЬ

документов, представляемых в краевую конкурсную комиссию  
для участия в краевом конкурсе  
"Лучший многофункциональный центр предоставления  
государственных и муниципальных услуг Хабаровского края"  
в номинации "Лучший оператор ТОСП"

1. Заявка на участие в краевом конкурсе "Лучший многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Хабаровского края" в номинации "Лучший оператор ТОСП" согласно приложению № 2.1 к Положению, подписанная начальником соответствующего филиала МФЦ.
2. Анкета участника краевого конкурса "Лучший многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Хабаровского края" в номинации "Лучший оператор ТОСП", содержащая сведения согласно приложению № 2.2 к Положению, подписанная начальником соответствующего филиала МФЦ.
3. Справка отдела кадров КГКУ "ОСЭП Хабаровского края, МФЦ", подтверждающая сведения о соответствии участника Конкурса условиям пункта 7 Положения (сведения о занимаемой(ых) должности(ях), периодах работы в указанной(ых) должности(ях)).
4. Копия должностной инструкции участника Конкурса.
5. Фотопрезентация и видеообращение к краевой конкурсной комиссии участника Конкурса согласно приложению № 2.3 к Положению.
6. Согласие на обработку персональных данных (по форме согласно приложению 3 к Положению).
7. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения (по форме согласно приложению 9 к Положению).

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 2.1

к Положению о проведении  
краевого конкурса "Лучший  
многофункциональный центр  
предоставления государственных  
и муниципальных услуг  
Хабаровского края",  
утвержденному распоряжением  
министерства цифрового  
развития и связи  
Хабаровского края

от 05 10 2022 г. № 63

В краевую конкурсную комиссию

## ЗАЯВКА

на участие в краевом конкурсе  
"Лучший многофункциональный центр предоставления  
государственных и муниципальных услуг Хабаровского края"  
в номинации "Лучший оператор ТОСП"

\_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество оператора ТОСП - участника Конкурса

\_\_\_\_\_  
Контактный телефон

\_\_\_\_\_  
Адрес электронной почты

\_\_\_\_\_  
Наименование ТОСП, в котором работает участник Конкурса

\_\_\_\_\_  
Место нахождения ТОСП, в котором работает участник Конкурса

\_\_\_\_\_  
Перечень прилагаемых документов (указываются документы,  
прикладываемые к заявке на участие в Конкурсе)

\_\_\_\_\_  
Достоверность сведений, представленных в составе заявки,  
подтверждаю.

\_\_\_\_\_  
Занимаемая должность

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.



**ПРИЛОЖЕНИЕ № 2.2**  
**к Положению о проведении**  
**краевого конкурса "Лучший**  
**многофункциональный центр**  
**предоставления государственных**  
**и муниципальных услуг**  
**Хабаровского края",**  
**утвержденному распоряжением**  
**министерства цифрового**  
**развития и связи**  
**Хабаровского края**  
от 05 10 2022 г. № 63

**АНКЕТА**

**участника краевого конкурса**  
**"Лучший многофункциональный центр предоставления государственных и**  
**муниципальных услуг Хабаровского края"**  
**в номинации "Лучший оператор ТОСП"**

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество участника конкурса)

\_\_\_\_\_  
(Занимаемая должность участника конкурса)

1.	Число, месяц, год рождения (ДД.ММ.ГГГГ)			
2.	Образование (высшее, среднее специальное, иное - указать) и специальность по диплому или иному документу об образовании и (или) квалификации <sup>1</sup> (указать вид документа об образовании, номер, дату выдачи, наименование организации, выдавшей документ)			
3.	Стаж работы в должностях по непосредственному приему и выдаче документов в системе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Хабаровского края			
4.	Стаж работы на занимаемой должности			
5.	Прохождение курсов повышения квалификации (переподготовки) <sup>2</sup> (указать название курсов, тему, специальность, год, организацию, выдавшую документ, вид документа, объем (часов))			
6.	Контактная информация участника Конкурса (телефон, адрес электронной почты)			
7.	Иная информация (по усмотрению участника Конкурса)			
8.	Перечень государственных и муниципальных услуг, предоставленных участником Конкурса (данные за последние 6 месяцев)			
	Наименование органа власти, ответственного за предоставление государственной (муниципальной)	Наименование предоставляемой государственной (муниципальной) услуги	Количество обработанных заявлений за получение услуги участником Конкурса	Количество предоставленных консультаций о получении услуг участником Конкурса

<sup>1</sup> Подтверждается копиями документов

<sup>2</sup> Подтверждается копиями документов

услуги			
<b>8.1. Государственные услуги федеральных органов исполнительной власти</b>			
Всего:			
В том числе:			
Росреестр			
Пенсионный фонд Российской Федерации			
И т.д.			
<b>8.2. Государственные услуги органов исполнительной власти Хабаровского края</b>			
Всего:			
В том числе:			
Министерство социальной защиты населения			
И т.д.			
<b>8.3. Услуги органов местного самоуправления Хабаровского края</b>			
Всего:			
В том числе:			
XXX			
И т.д.			
<b>8.4. Услуги иных организаций</b>			
Всего:			
В том числе:			
XXX			
И т.д.			

Достоверность представленных сведений подтверждаю

\_\_\_\_\_  
Занимаемая должность

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 2.3

к Положению о проведении  
краевого конкурса "Лучший  
многофункциональный центр  
предоставления государственных  
и муниципальных услуг  
Хабаровского края",  
утвержденному распоряжением  
министерства цифрового  
развития и связи  
Хабаровского края

от 05 10 2022 г. № 63

Фотопрезентация и видеообращение участника краевого конкурса  
"Лучший многофункциональный центр предоставления государственных и  
муниципальных услуг Хабаровского края"  
в номинации "Лучший оператор ТОСП"

Фотопрезентация – презентация в форматах ppt, pptx, состоящая из 5 - 6 слайдов, на которых представлены фотографии (количество фотографий на слайде не ограничено, панорамная съемка нежелательна) ТОСП, в котором работает участник Конкурса.

Структура фотопрезентации:

- 1) слайд: наименование номинации Конкурса;
- 2) слайд: фамилия, имя, отчество, должность, фотография (портрет) участника Конкурса, стаж работы в ТОСП;
- 3) слайд: наименование ТОСП, в котором работает участник Конкурса, входная группа ТОСП;
- 4) слайд: зоны информирования, ожидания и приема заявителей, часы приема;
- 5) слайд: дополнительная информация (на усмотрение участника Конкурса).

Видеообращение – видеоролик, созданный в форматах mkv, avi, mp4, mpeg2, mpeg4, продолжительностью не более 2 минут, демонстрирующий:

- 1) рассказ участника Конкурса о своих профессиональных качествах, знаниях, навыках, интересах;
- 2) предложения участника Конкурса, направленные на повышение качества предоставления государственных и муниципальных услуг в ТОСП;
- 3) иная информация по усмотрению участника Конкурса.

Допускается видеосъемка с помощью мобильного телефона.

---

Приложение № 4  
к Положению о проведении  
краевого конкурса "Лучший  
многофункциональный центр  
предоставления государственных  
и муниципальных услуг  
Хабаровского края",  
утвержденному распоряжением  
министерства цифрового  
развития и связи  
Хабаровского края  
от 05 10 2022 г. № 63

**МЕТОДИКА**

определения результатов тестирования участников краевого конкурса  
"Лучший многофункциональный центр предоставления государственных  
и муниципальных услуг Хабаровского края" в номинациях:  
"Лучший универсальный специалист МФЦ" и "Лучший оператор ТОСП"

Показавшим наилучшие результаты тестирования признается участник  
Конкурса, набравший наибольший процент правильных ответов от общего числа  
вопросов теста согласно приведенной ниже таблице:

Процент правильных ответов (p – набранный процент)	Присваиваемый балл
$p \leq 50\%$	1
$51\% \leq p < 65\%$	2
$65\% \leq p < 85\%$	3
$85\% \leq p < 95\%$	4
$95\% \leq p = 100\%$	5

Приложение № 4  
к Положению о проведении краевого  
конкурса "Лучший многофункциональный  
центр предоставления государственных и  
муниципальных услуг Хабаровского края",  
утвержденному распоряжением  
министерства цифрового развития и связи  
Хабаровского края

от "05" 10 2022 г. № 63

**Согласие на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_,  
(указываются фамилия, имя, отчество полностью)  
паспорт серии \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_, кем и когда выдан \_\_\_\_\_,  
код подразделения \_\_\_\_\_, проживающий по адресу: \_\_\_\_\_,

(указывается адрес регистрации по месту жительства)

даю согласие краевому государственному казенному учреждению "Оператор систем электронного правительства Хабаровского края, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее КГКУ "ОСЭП Хабаровского края, МФЦ"), местонахождение: 680021, г. Хабаровск, ул. Некрасова, д.51; на обработку своих персональных данных, предусмотренную частью 3 статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных", включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, в целях определения личностно-деловых компетенций для участия в краевом конкурсе "Лучший многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Хабаровского края" в номинации "Лучший универсальный специалист МФЦ" ("Лучший оператор ГОСП").

Согласие дается на обработку и передачу следующих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество; пол; дата и место рождения; данные паспорта;
- адреса регистрации по месту жительства и фактического проживания;
- номера телефонов: домашнего и мобильного; сведения об образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации; СНИЛС;
- занимаемая должность; ИНН; сведения о событиях, связанных с моей трудовой деятельностью в КГКУ "ОСЭП Хабаровского края, МФЦ";
- информация о моих деловых качествах; фотография; адрес электронной почты.

К обработке моих персональных данных КГКУ "ОСЭП Хабаровского края, МФЦ" вправе допустить членов конкурсной комиссии, состав которой утверждается распоряжением министерства информационных технологий и связи Хабаровского края.

Настоящее согласие может быть в любое время отозвано мной путем направления заявления в КГКУ "ОСЭП Хабаровского края, МФЦ" в письменной форме. Я уведомлен, что отзыв настоящего согласия до достижения цели обработки персональных данных может являться основанием для отказа в участии в краевом конкурсе "Лучший многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Хабаровского края".

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с момента подписания до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную выше информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации и данным согласием.

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(личная подпись)

## Приложение № 6

к Положению о проведении краевого конкурса "Лучший многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Хабаровского края", утвержденному распоряжением министерства цифрового развития и связи Хабаровского края

от 05 10 2022 г. № 63

### МЕТОДИКА

определения лучшей характеристики, изложенной в анкете участника краевого конкурса "Лучший многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Хабаровского края" в номинации "Лучший оператор ТОСП"

Оценка значений показателей, указанных участником Конкурса в анкете участника краевого конкурса "Лучший многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" в номинации "Лучший оператор ТОСП", производится следующим образом:

- 1) определяется лучшая характеристика<sup>1</sup> по каждому показателю среди всех анкет заявителей согласно таблице критериев;
- 2) лучшей характеристике присваивается наивысший балл – 5 баллов;
- 3) баллы по характеристикам анкет остальных заявителей рассчитываются прямо пропорционально лучшей характеристике (отношение значения показателя к значению лучшей характеристики умножается на 5 баллов, получившееся значение балла указывается с округлением до двух знаков после запятой);
- 4) по каждой анкете подсчитывается средний балл по всем критериям.

Таблица критериев

№ п/п показателя из анкеты	Критерии
5.	Прохождение курсов повышения квалификации / переподготовки, по компетенции оператора ТОСП, количество часов
8.1	Количество наименований государственных услуг федеральных органов исполнительной власти, предоставленных оператором ТОСП за последние 6 месяцев
8.2	Количество наименований государственных услуг органов исполнительной власти Хабаровского края, предоставленных оператором ТОСП за последние 6 месяцев
8.3	Количество наименований муниципальных услуг органов местного самоуправления Хабаровского края, предоставленных оператором ТОСП за последние 6 месяцев
8.	Количество наименований государственных и муниципальных услуг, по которым предоставлялись консультации оператором ТОСП за последние 6 месяцев

<sup>1</sup> Лучшая характеристика – это наибольшее значение характеристики

Приложение № 7

к Положению о проведении  
краевого конкурса "Лучший  
многофункциональный центр  
предоставления государственных  
и муниципальных услуг  
Хабаровского края",  
утвержденному распоряжением  
министерства цифрового  
развития и связи  
Хабаровского края

от 05 10 2022 г. № 63

**ПЕРЕЧЕНЬ**

документов, представляемых в краевую конкурсную комиссию  
для участия в краевом конкурсе  
"Лучший многофункциональный центр предоставления  
государственных и муниципальных услуг Хабаровского края"  
в номинации "Лучший проект МФЦ"

1. Заявка на участие в краевом конкурсе "Лучший многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Хабаровского края" в номинации "Лучший проект МФЦ" согласно приложению № 7.1 к Положению, подписанная начальником соответствующего филиала МФЦ.
2. Описание проекта согласно приложению № 7.2 к Положению, подписанное начальником соответствующего филиала МФЦ.
3. Фото- и видеопрезентация проекта МФЦ участника Конкурса согласно приложению № 7.3 к Положению.
4. Согласие на обработку персональных данных (по форме согласно приложению 3 к Положению).
5. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения (по форме согласно приложению 9 к Положению).
6. Дополнительные материалы (прилагаются по желанию участника Конкурса).

## Приложение № 7.1

к Положению о проведении  
краевого конкурса "Лучший  
многофункциональный центр  
предоставления государственных  
и муниципальных услуг  
Хабаровского края",  
утвержденному распоряжением  
министерства цифрового  
развития и связи  
Хабаровского края

от 05 10 2022 г. № 63

В краевую конкурсную комиссию

## ЗАЯВКА

на участие в краевом конкурсе  
"Лучший многофункциональный центр предоставления  
государственных и муниципальных услуг Хабаровского края"  
в номинации "Лучший проект МФЦ"

Наименование проекта МФЦ

---



---

Наименование категории номинации "Лучший проект МФЦ"

---



---

Наименование филиала МФЦ, участника Конкурса

---



---

Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), должность контактного  
лица по вопросам участия в Конкурсе

---



---

Контактный телефон

---



---

Адрес электронной почты

---



---

Перечень прилагаемых документов (указываются документы,  
прикладываемые к заявке на участие в Конкурсе)

Достоверность сведений, представленных в составе заявки,  
подтверждаю.

\_\_\_\_\_  
Занимаемая должность

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.



Приложение № 7.2

к Положению о проведении краевого конкурса "Лучший многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Хабаровского края", утвержденному распоряжением министерства цифрового развития и связи Хабаровского края

от 05 10 2022 г. № 63

Описание лучшей практики МФЦ

Раздел 1. Общие сведения

1.1	Наименование проекта МФЦ (далее – проект)	
1.2	Аннотация (краткое описание) проекта (не более 100 слов)	
1.3	Цель проекта	
1.4	Задачи проекта	
1.5	Филиал МФЦ в котором реализован проект	

Раздел 2. Обоснование проекта

Приоритет (цель/задача) развития, на достижение которой влияет внедрение проекта	Реквизиты нормативного правового акта Российской Федерации, Хабаровского края и иных документов, которыми установлен приоритет развития	Описание вклада проекта в достижение приоритета развития	Материалы, подтверждающие влияние внедрения проекта (статистические данные, результаты независимой оценки, результаты научных исследований, иное) (указываются сведения о материалах, материалы прилагаются дополнительно)
--	---	--	--

### Раздел 3. Проблема, на решение которой направлен проект, или улучшение, внедряемое с помощью проекта

3.1	Проблема, решаемая с помощью проекта, или улучшение, внедряемое с помощью проекта
3.2	Материалы, подтверждающие наличие проблемы (статистические данные, иное)
3.3	Целевая аудитория проекта (указать одногодную(ые) группу(ы), в интересах которой(ых) реализуется проект, и ее(их) численность)
3.4	Востребованность проекта целевой аудиторией

### Раздел 4. Описание решения проблемы с помощью проекта или внедрения улучшения с помощью проекта

4.1	Описание сути произведенных изменений (внедрение IT-решений, введение новой услуги, иное)
4.2	Описание ключевых отличий реализованного решения от ранее существовавшего процесса/инструментов работы

### Раздел 5. История развертывания проекта

5.1	Дата начала внедрения проекта
5.2	Дата завершения внедрения проекта и перехода к работе в штатном режиме

### Раздел 6. "Дорожная карта" внедрения проекта

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный (должность, структурное подразделение)	Результат

**Раздел 7. Нормативное, правовое и методическое обеспечение реализации проекта  
(перечень нормативных правовых актов, локальных актов, иных документов, которые были разработаны  
или изменены для того, чтобы проект был реализован)**

**7.1 Принятые документы**

№ п/п	Наименование документа (документы прилагаются дополнительно)	Описание ключевых положений (норм) по реализации проекта	Результат принятия документа (в аспекте реализации проекта)

**7.2 Измененные документы**

№ п/п	Наименование документа (документы прилагаются дополнительно)	Изменения, внесенные в документ	Результат внесения изменений

**Раздел 8. Условия для реализации проекта (внешние и внутренние факторы, которые обусловили успешное внедрение проекта**

8.1	Внешние ключевые факторы успеха	
8.2	Внутренние ключевые факторы успеха	

**Раздел 9. Ресурсы, необходимые для реализации проекта  
(площади, физические объекты, расходные материалы, информационные системы, информационная поддержка и т.п.)**

№ п/п	Наименование ресурса	Описание и роль ресурса в реализации проекта

**Раздел 10. Фактические затраты на реализацию проекта  
(ключевые затраты, осуществленные из бюджетных и внебюджетных источников, на мероприятия,  
необходимые для реализации проекта)**

№ п/п	Описание мероприятия, на реализацию которого было направлено финансирование	Объем расходов – всего, млн рублей, в том числе:		Указать внебюджетный источник финансирования (при наличии)
		бюджетных	внебюджетных	

**Раздел 11 Результаты внедрения проекта**

11.1	Качественные результаты (в том числе эффекты, которые сложно измерить)	
------	--	--

**11.2 Количественные результаты**

№ п/п	Показатель	Единица измерения показателя	Значение показателя до начала внедрения проекта	Фактическое значение показателя

**Раздел 12. Презентация проекта**

12.1	Презентация проекта (до 10 слайдов) (указываются сведения о презентации (наименование), презентация прилагается дополнительно)	
12.2	Публичные мероприятия по презентации проекта (совещания, семинары, круглые столы и т.д.) (указываются даты и наименования проведения мероприятий)	
12.3	Информация о проекте в открытом доступе (указываются ссылки на информацию о проекте в открытом доступе)	

### Раздел 13. Примерный план по дальнейшему развитию проекта

№ п/п	Мероприятие	Результат

### Раздел 14. Контакты ответственных за реализацию проекта

№ п/п	Ответственный (должность, структурное подразделение)	Телефон	Электронная почта (при наличии)

Занимаемая должность

Подпись

Ф.И.О.

### Приложение № 7.3

к Положению о проведении  
краевого конкурса "Лучший  
многофункциональный центр  
предоставления государственных  
и муниципальных услуг  
Хабаровского края",  
утвержденному распоряжением  
министерства цифрового  
развития и связи  
Хабаровского края

от 05 10 2022 г. № 63

#### Фото- и видеопрезентация участника краевого конкурса "Лучший многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Хабаровского края" в номинации "Лучший проект МФЦ"

Фотопрезентация – презентация, созданная в форматах ppt, pptx, состоящая из 7 – 10 слайдов, сопровождающая описание проекта сети МФЦ (далее – проект МФЦ) по следующей структуре:

- 1) слайд: наименование номинации и категории Конкурса;
- 2) слайд: название проекта МФЦ, сроки реализации проекта МФЦ;
- 3) слайд: обоснование необходимости проекта МФЦ (указываются проблемы);
- 4) слайд: цели и задачи проекта МФЦ;
- 5) слайд: стратегия и механизмы достижения поставленных целей;
- 6) слайд: достигнутые результаты, индикаторы и показатели эффективности проекта МФЦ, дальнейшее развитие проекта МФЦ;
- 7) слайд: дополнительная информация (на усмотрение участника Конкурса), фотоотчет проекта МФЦ.

Видеопрезентация – видеоролик, созданный в форматах mkv, avi, mp4, mpeg2, mpeg4, продолжительностью не более 3 минут, демонстрирующий информацию о заявленном проекте по организации предоставления государственных и муниципальных услуг в филиале МФЦ.

---

## Приложение № 8

к Положению о проведении  
краевого конкурса "Лучший  
многофункциональный центр  
предоставления  
государственных и  
муниципальных услуг  
Хабаровского края",  
утвержденному распоряжением  
министерства цифрового  
развития и связи  
Хабаровского края

от 05 10 2022 г. № 63

### МЕТОДИКА для определения лучшей заявки участника краевого конкурса "Лучший многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Хабаровского края" в номинации "Лучший проект МФЦ"

Оценка проекта МФЦ в номинации "Лучший проект МФЦ" Конкурса производится по следующим образом:

1) определяется лучшая заявка по критериям:

Таблица критериев

1.	актуальность (решение актуальных для системы МФЦ задач)
2.	новизна (новое направление в развитии предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) новое решение в части практической реализации задач повышения эффективности деятельности МФЦ)
3.	тиражируемость (дальнейшее использование полученных результатов, возможность внедрения проекта МФЦ в других структурных подразделениях МФЦ края, полнота и качество пакета документов, представленных на Конкурс, необходимых для тиражирования)
4.	эффективность (наличие показателей оценки эффективности и результативности внедряемого проекта МФЦ, достижение существенно значимых изменений значений показателей эффективности)
5.	социальная значимость (широта целевой аудитории проекта, отношение проекта МФЦ к отрасли социальной сферы);
6.	цифровизация (применение цифровых технологий при реализации проекта МФЦ)

2) лучшей заявке присваивается наивысший балл – 5 баллов;

3) баллы по заявкам остальных участников Конкурса рассчитываются прямо пропорционально лучшей заявке<sup>1</sup> (отношение значения показателя к значению лучшей заявки умножается на 5 баллов, получившееся значение балла указывается с округлением до двух знаков после запятой).

<sup>1</sup> Лучшая заявка – это наибольшее значение заявки

Приложение № 9  
к Положению о проведении  
краевого конкурса "Лучший  
многофункциональный центр  
предоставления государственных и  
муниципальных услуг  
Хабаровского края",  
утвержденному распоряжением  
министерства цифрового развития и  
связи  
Хабаровского края

КГКУ "ОСЭП Хабаровского края, МФЦ"  
адрес: \_\_\_\_\_,  
ОГРН \_\_\_\_\_, ИНН \_\_\_\_\_,  
телефон: \_\_\_\_\_, факс: \_\_\_\_\_,  
адрес электронной почты: \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. субъекта персональных данных)  
адрес: \_\_\_\_\_  
телефон: \_\_\_\_\_,  
адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

**Согласие на обработку персональных данных,  
разрешенных субъектом персональных данных  
для распространения**

Настоящим \_\_\_\_\_ я, \_\_\_\_\_,  
руководствуясь статьей 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ  
"О персональных данных", заявляю о согласии на распространение  
КГКУ "ОСЭП Хабаровского края, МФЦ" (далее - Оператор) моих  
персональных данных с целью освещения прохождения и результатов  
краевого конкурса "Лучший многофункциональный центр предоставления  
государственных и муниципальных услуг Хабаровского края" в следующем  
порядке:

Категория персональных данных	Перечень персональных данных	Разрешаю к распространению (да/нет)	Разрешаю к распространению неограниченному кругу лиц (да/нет)	Условия и запреты	Дополнительные условия
Общие персональные данные	Фамилия				
	Имя				
	Отчество				
	Пол				
	Сведения об образовании,				



Категория персональных данных	Перечень персональных данных	Разрешаю к распространению (да/нет)	Разрешаю к распространению неограниченному кругу лиц (да/нет)	Условия и запреты	Дополнительные условия
	профессиональной переподготовке, повышении квалификации				
	Сведения о событиях, связанных с моей трудовой деятельностью в КГКУ "ОСЭП Хабаровского края, МФЦ"				
	Должность				
	Информация о моих деловых качествах				
Биометрические персональные данные	Цветное цифровое фотографическое изображение лица				

Сведения об информационных ресурсах Оператора, посредством которых будут осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с персональными данными субъекта персональных данных:

Информационный ресурс	Действия с персональными данными
<a href="https://mfc27.ru/">https://mfc27.ru/</a>	Предоставление сведений неограниченному кругу лиц
внутренний портал учреждения	Предоставление сведений сотрудникам учреждения

Настоящее согласие дано мной добровольно на срок до 01.09.2027 г.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.

Субъект персональных данных:

\_\_\_\_\_ (подпись) / \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)