

ДОГОВОР № 22/25-бк/11

о взаимодействии между государственным автономным учреждением Оренбургской области «Оренбургский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и муниципальным автономным учреждением муниципального образования город Новотроицк «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» от «17» апреля 2023 г. № 10/23

г. Оренбург

«16» июля 2025 г.

Государственное автономное учреждение Оренбургской области «Оренбургский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», в лице директора Шабельникова Анатолия Петровича, действующего на основании Устава, утвержденного Приказом министерства экономического развития, промышленной политики и торговли Оренбургской области от «01» марта 2013 г. № 37, (далее – уполномоченный МФЦ), с одной стороны, и муниципальное автономное учреждение муниципального образования город Новотроицк «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», в лице директора Демидовой Елены Григорьевны, действующего на основании Устава, (далее - МФЦ), с другой стороны, именуемые в дальнейшем Стороны, на основании Федерального закона от 30.12.2004 № 218-ФЗ «О кредитных историях» в редакции Федерального закона от 26.02.2024 № 31-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О кредитных историях» и Федеральный закон «О потребительском кредите (займе)» (далее – Федеральный закон № 218-ФЗ), Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 (далее – Правила организации деятельности МФЦ, постановление № 1376 соответственно), заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

Предметом настоящего договора является организация информационного и технологического взаимодействия Сторон в целях предоставления субъектам кредитных историй - физическим лицам (далее – заявители) услуг согласно Приложению 1 к настоящему Договору (далее – Услуги КБКИ) при их обращении в многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (МФЦ).

2. Права и обязанности уполномоченного МФЦ

- 2.1. Уполномоченный МФЦ при организации предоставления Услуги КБКИ вправе:
 - 2.1.1. направлять запросы и обращения в МФЦ по вопросам, относящимся к сфере деятельности МФЦ;
 - 2.1.2. направлять в МФЦ предложения по совершенствованию деятельности МФЦ;
 - 2.1.3. выступать с предложениями о пересмотре сроков и условий настоящего договора;
 - 2.1.4. осуществлять методическую и консультационную поддержку МФЦ по вопросам организации предоставления Услуги КБКИ;
 - 2.1.5. организовывать обучение и повышение квалификации работников МФЦ по вопросам предоставления Услуги КБКИ;

2.1.6. осуществлять мониторинг качества предоставления Услуги КБКИ в МФЦ.

2.2. Уполномоченный МФЦ при организации предоставления Услуги КБКИ обязан:

2.2.1. информировать заявителей о возможности получения Услуги КБКИ в МФЦ и посредством ЕПГУ;

2.2.2. предоставлять по запросу МФЦ разъяснения о порядке и условиях получения заявителями Услуги КБКИ в МФЦ;

2.2.3. обеспечивать в МФЦ в соответствии с Федеральным законом № 218-ФЗ, Указаниями Банка России от 27.06.2024 № 6777-У¹, от 14.10.2024 № 6899-У² и № 6900-У³ (далее – Требования), а также в соответствии с порядком взаимодействия МФЦ и Акционерным обществом «Национальное бюро кредитных историй», Акционерным обществом «Объединенное Кредитное Бюро», Обществом с ограниченной ответственностью «Бюро кредитных историй КредитИнфо», Акционерным обществом «Бюро кредитных историй «Скоринг Бюро» (далее - КБКИ), приведенном в Приложении 2 к настоящему Договору (далее – Порядок взаимодействия), на безвозмездной основе:

- организацию приема от заявителей заявлений (запросов), а также документов и сведений, необходимых для предоставления Услуги КБКИ, заполнение заявления (формирование запроса) посредством автоматизированной информационной системы МФЦ (далее – АИС МФЦ), распечатку и подписание заявления у заявителя, регистрацию заявления (запроса) и передачу заявления (запроса) во все КБКИ с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ) путем передачи заявления (запроса) в каждое КБКИ, а также предоставление подтверждающих подачу заявления (запроса) документов;

- выдачу заявителям письменных уведомлений, содержащих информацию о результате оказания Услуги КБКИ и сформированных МФЦ на основании уведомлений (ответов), полученных от КБКИ в форме электронных документов и подписанных электронной подписью КБКИ, а также выдачу заявителям на бумажном носителе полученных от КБКИ уведомлений (ответов), сведений о запрете (снятии запрета) по результатам рассмотрения заявлений (запросов).

2.2.4. обеспечивать в МФЦ соблюдение стандартов комфортности, требований к организации взаимодействия с гражданами, установленных Правилами организации деятельности МФЦ, а также Методическими рекомендациями по созданию и организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными приказом Минэкономразвития России от 27.05.2016 № 322;

2.2.5. обеспечивать размещение в МФЦ информации, в том числе полученной от КБКИ, о порядке предоставления Услуги КБКИ с использованием доступных средств

¹ Указание Банка России от 27.06.2024 № 6777-У «О формах заявления о внесении в свою кредитную историю сведений

о запрете на заключение договоров потребительского займа (кредита) и заявления о внесении в свою кредитную историю сведений о снятии запрета на заключение договоров потребительского займа (кредита), подаваемых субъектом кредитной истории - физическим лицом во все квалифицированные бюро кредитных историй через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, и правилах заполнения таких заявлений».

² Указание Банка России от 14.10.2024 № 6899-У «О требованиях к условиям и порядку оказания услуги по внесению в кредитную историю сведений о запрете (снятии запрета) на заключение договоров потребительского займа (кредита) при обращении субъекта кредитной истории - физического лица в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

³ Указание Банка России от 14.10.2024 № 6900-У «О требованиях к условиям и порядку оказания услуги по предоставлению сведений о запрете (снятии запрета) на заключение договоров потребительского займа (кредита) субъекту кредитной истории - физическому лицу в многофункциональном центре предоставления государственных

и муниципальных услуг и форме предоставления сведений о запрете (снятии запрета) на заключение договоров потребительского займа (кредита)».

информирования заявителей (информационные стенды, сайт и социальные сети в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»);

2.2.6. обеспечить в МФЦ на безвозмездной основе доступ заявителей к Единому portalу государственных и муниципальных услуг (ЕПГУ), а также при наличии в МФЦ сектора пользовательского сопровождения⁴ (СПС) – консультационную и организационно-техническую поддержку заявителям при самостоятельном получении Услуги КБКИ в электронной форме через ЕПГУ;

2.2.7. обеспечивать организацию в МФЦ:

- защиты информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также соблюдение режима обработки и использования персональных данных граждан с учетом положений Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон № 152-ФЗ), Федерального закона № 218-ФЗ, Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- защиты сведений, передаваемых в КБКИ и получаемых от КБКИ, 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, используемую МФЦ, и до момента их передачи в КБКИ, в том числе в информационную систему, используемую КБКИ, либо до момента их передачи заявителю;

2.2.8. предоставлять в установленном порядке на основании запросов и обращений КБКИ, физических и юридических лиц необходимые сведения по вопросам, связанным с реализацией настоящего Договора;

2.2.9. проводить мероприятия, направленные на обучение и повышение квалификации работников МФЦ в целях реализации настоящего Договора.

3. Функции, права и обязанности МФЦ

3.1. МФЦ осуществляет следующие функции:

3.1.1. прием запросов заявителей о предоставлении Услуги КБКИ;

3.1.2. информирование заявителей о порядке предоставления Услуги КБКИ, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением Услуги КБКИ;

3.2. МФЦ вправе:

3.2.1. выступать с предложениями о пересмотре сроков и условий настоящего договора;

3.2.2. запрашивать и получать документы и информацию, необходимые для предоставления Услуги КБКИ.

3.3. МФЦ обязан:

3.3.1. обеспечить в МФЦ на безвозмездной основе доступ заявителей к Единому portalу государственных и муниципальных услуг (ЕПГУ), а также при наличии в МФЦ сектора пользовательского сопровождения⁵ (СПС) – консультационную и организационно-техническую поддержку заявителям при самостоятельном получении Услуги КБКИ в электронной форме через ЕПГУ;

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

⁴ Секторы пользовательского сопровождения, созданные в соответствии с пунктом 7(1) Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением № 1376.

⁵ Секторы пользовательского сопровождения, созданные в соответствии с пунктом 7(1) Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением № 1376.

3.3.3. обеспечивать защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152 «О персональных данных», а также соблюдать режим обработки и использования персональных данных;

3.3.4. осуществлять взаимодействие с уполномоченным МФЦ в соответствии с настоящим договором, нормативными правовыми актами, регламентом деятельности МФЦ;

3.3.5. проводить мероприятия, направленные на обучение и повышение квалификации сотрудников МФЦ в сфере предоставления Услуги КБКИ;

3.3.6. соблюдать при предоставлении Услуги КБКИ, требования нормативных правовых актов, регулирующих порядок ее предоставления;

3.3.7. обеспечивать приоритет обслуживания лиц, записавшихся в электронной системе управления очередью на подачу заявления;

3.3.8. обеспечивать бесплатный доступ заявителей к сведениям, размещенным в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

3.3.9. обеспечивать своевременное предоставление в уполномоченный МФЦ актуальной информации;

3.3.10. размещать информацию о порядке предоставления Услуги КБКИ, с использованием доступных средств информирования заявителей (информационные стенды, средства массовой информации);

3.3.11. по запросу уполномоченного МФЦ обеспечивать представление информации о количестве заявлений, поданных в МФЦ и переданных в базу обработки заявлений с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ).

4. Порядок взаимодействия уполномоченного МФЦ и МФЦ

4.1. Информационный обмен между уполномоченным МФЦ и МФЦ осуществляется посредством курьерской службы и электронной почты.

4.2. Стороны обязаны соблюдать требования к обработке персональных данных и иной информации, необходимой для предоставления государственных услуг и иных услуг.

4.3. При обработке персональных данных Стороны Договора берут на себя обязательства по соблюдению конфиденциальности персональных данных и обеспечению безопасности персональных данных при их обработке, а также по соблюдению требований к защите обрабатываемых персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.06.2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных".

5. Ответственность сторон за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору, а также за невыполнение и (или) ненадлежащее выполнение требований к обработке персональных данных и (или) иной информации, необходимой для предоставления Услуги, Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

5.2. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязательств по настоящему Договору в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы, к которым относятся стихийные бедствия, аварии, массовые беспорядки, забастовки, военные действия, террористические акты, и других обстоятельств, препятствующих выполнению Сторонами своих обязательств по настоящему Договору, если Сторона, пострадавшая от влияния этих обстоятельств, предпримет все усилия для немедленного уведомления другой Стороны о случившемся и скорейшей

ликвидации последствий обстоятельств непреодолимой силы. По прекращении указанных выше обстоятельств Сторона должна без промедления известить об этом другую Сторону.

6. Срок действия договора

6.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует 3 (три) года с момента подписания. Датой начала предоставления Услуги КБКИ в МФЦ признается момент технической готовности МФЦ, но не позднее 01.09.2025.

7. Материально-техническое и финансовое обеспечение при реализации настоящего Договора

7.1 Материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности иных МФЦ, находящихся на территории Оренбургской области, осуществляется учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом, правовыми актами Оренбургской области.

8. Заключительные положения

8.1. По взаимному согласию Сторон в текст настоящего договора могут вноситься изменения и дополнения путем заключения дополнительных соглашений к настоящему договору. Дополнительные соглашения являются неотъемлемой частью настоящего договора.

8.2. Споры между Сторонами решаются путем переговоров, консультаций, путем выработки взаимоприемлемых решений или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.3. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон;

8.4. Обо всех изменениях стороны обязуются письменно информировать друг друга.

9. Реквизиты и подписи Сторон

Государственное автономное учреждение
Оренбургской области «Оренбургский
областной многофункциональный центр
предоставления государственных и
муниципальных услуг» (уполномоченный
МФЦ)
460019, г. Оренбург, Шарлыкское шоссе, ½
Телефон: 8 (3532) 68-33-24, факс: 8 (3532) 68-
33-24
Электронная почта: mfc@mail.orb.ru

Директор уполномоченного МФЦ



А.П. Шабельников/

Муниципальное автономное учреждение
муниципального образования город
Новотроицк «Многофункциональный
центр предоставления государственных и
муниципальных услуг» (МФЦ)
462351, Оренбургская область,
г.Новотроицк, ул.Советская, дом 154
ИНН 5607045643
ОГРН 1135658005955
Телефон: 8 (3537) 68-40-75
Электронная почта: novo-mfc@mail.ru

Директор МФЦ



Е.Г. Демидова/

Перечень услуг квалифицированных бюро кредитных историй, предоставление которых организуется в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

1. Услуга по внесению в кредитную историю сведений о запрете (снятии запрета) на заключение договоров потребительского займа (кредита);
2. Услуга по предоставлению сведений о запрете (снятии запрета) на заключение договоров потребительского займа (кредита).

**Порядок взаимодействия между многофункциональными центрами
предоставления государственных и муниципальных услуг
и квалифицированными бюро кредитных историй**

Настоящий Порядок (далее – Порядок взаимодействия) определяет взаимодействие между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг (МФЦ), и квалифицированными бюро кредитных историй (КБКИ) в целях предоставления субъектам кредитных историй - физическим лицам (далее – заявители) в МФЦ услуг КБКИ согласно Перечню, указанному в приложении № 1 к настоящему Договору (далее – Услуга КБКИ).

Настоящий порядок разработан в соответствии с Указаниями Банка России, приведенными в разделе 2 настоящего Порядка взаимодействия.

1. Общие положения

1.1. Круг заявителей, перечень необходимых документов и сведений, предоставляемых заявителем, наименование заявления о предоставлении Услуги КБКИ (далее – заявление (запрос)), порядок действий работников МФЦ при приеме заявлений (запросов) и выдаче результатов предоставления Услуг КБКИ, сроки предоставления Услуги КБКИ, перечень наименований документов, являющихся возможными результатами предоставления Услуги КБКИ, основания для отказа в предоставлении Услуги КБКИ (приеме заявлений КБКИ), возможность продления срока рассмотрения заявления (запроса), установлены соответствующими Указаниями Банка России и приведены в разделе 2 настоящего Порядка взаимодействия.

1.2. Заявитель вправе обратиться с заявлением (запросом) о предоставлении Услуг КБКИ в любой МФЦ независимо от места жительства или места пребывания на территории Российской Федерации.

1.3. Взаимодействие между МФЦ и КБКИ осуществляется посредством автоматизированной информационной системы, используемой МФЦ для регистрации заявлений о предоставлении государственных и муниципальных услуг (АИС МФЦ), подключенной к соответствующим видам сведений Системы межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ).

1.4. При наличии оснований для отказа в приеме заявления (запроса) в МФЦ работник МФЦ отказывает в приеме заявления (запроса) с разъяснением оснований для отказа. По требованию заявителя, за исключением случая неустановления личности лица, обратившегося за получением Услуги КБКИ (отказа данного лица предъявить документ, удостоверяющий личность; для заявителей – иностранных граждан и лиц без гражданства: отсутствия нотариально удостоверенного перевода документа удостоверяющего личность на русский язык, выданного иностранным государством), подготавливает и выдает заявителю информационное письмо (уведомление) об отказе МФЦ

в приеме заявления (запроса) о предоставлении Услуги КБКИ⁶. Основания для отказа в приеме заявления (запроса) в МФЦ приведены в разделе 2 настоящего Порядка взаимодействия, а примерные формы информационных писем (уведомлений) об отказе в приеме заявления (запроса) МФЦ приведены в Приложениях 2 и 4 к настоящему Порядку взаимодействия.

1.5. Работник МФЦ при приеме заявления (запроса) о предоставлении Услуги КБКИ информирует заявителя о сроках рассмотрения заявления (запроса), о возможных способах получения заявителем уведомления (ответов) о результате рассмотрения заявления (запроса) (в личном кабинете ЕПГУ (при его наличии у заявителя) или в МФЦ), дате возможного обращения в МФЦ за уведомлением (ответом) о результате рассмотрения заявления (запроса).

1.6. В случаях, установленных пунктом 6.5 Указания Банка России от 14.10.2024 № 6899-У и пунктом 5.3. Указания Банка России от 14.10.2024 № 6900-У в устной форме информирует заявителя о возможности повторного направления заявления (запроса), а также (в случае технической реализации в АИС МФЦ) по требованию заявителя формирует по формам, приведенным в Приложениях 1 и 3 к настоящему Порядку взаимодействия, информационные письма о статусе получения от КБКИ уведомлений (ответов) о результате рассмотрения заявления (запроса) и о возможности повторного направления заявления (запроса), подписывает их в установленном в МФЦ порядке, проставляет печать МФЦ и выдает заявителю.

2. Основные параметры предоставления Услуг КБКИ

2.1.	Услуга по внесению в кредитную историю сведений о запрете (снятии запрета) на заключение договоров потребительского займа (кредита) <i>Подуслуги:</i> - внесение в кредитную историю сведений о запрете на заключение договоров потребительского займа (кредита); - внесение в кредитную историю сведений о снятии запрета на заключение договоров потребительского займа (кредита)	
2.1.1.	Реквизиты Указаний Банка России, устанавливающих порядок предоставления услуги	Указание Банка России от 14.10.2024 № 6899-У «О требованиях к условиям и порядку оказания услуги по внесению в кредитную историю сведений о запрете (снятии запрета) на заключение договоров потребительского займа (кредита) при обращении субъекта кредитной истории - физического лица в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Указание Банка России № 6899-У); Указание Банка России от 27.06.2024 № 6777-У «О формах заявления о внесении в свою кредитную историю сведений о запрете

⁶ Положение о формировании и выдаче указанного информационного письма включается в Порядок взаимодействия по решению УМФЦ в соответствии с установленными в УМФЦ правилами и возможностью технической реализации формирования указанного письма в АИС МФЦ.

		на заключение договоров потребительского займа (кредита) и заявления о внесении в свою кредитную историю сведений о снятии запрета на заключение договоров потребительского займа (кредита), подаваемых субъектом кредитной истории - физическим лицом во все квалифицированные бюро кредитных историй через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, и правила заполнения таких заявлений» (далее - Указание Банка России № 6777-У)
2.1.2.	Заявитель	физическое лицо, обратившееся за получением услуги, являющееся гражданином Российской Федерации, иностранным гражданином или лицом без гражданства, или законный представитель от имени заявителя, в том числе: - совершеннолетний гражданин Российской Федерации, достигший 18 лет, обратившийся лично; - совершеннолетний иностранный гражданин, лицо без гражданства, обратившиеся лично; - законный представитель несовершеннолетнего в возрасте от 0 до 14 лет; - законный представитель несовершеннолетнего в возрасте от 14 до 18 лет; - несовершеннолетний, признанный в соответствии с законодательством Российской Федерации полностью дееспособным, обратившийся лично; - законный представитель гражданина, объявленного ограниченно дееспособным; - законный представитель гражданина, объявленного недееспособным
2.1.3.	Заявления, подаваемые заявителем в КБКИ через МФЦ	- заявление о внесении в свою кредитную историю сведений о запрете на заключение договоров потребительского займа (кредита); - заявление о внесении в свою кредитную историю сведений о снятии запрета на заключение договоров потребительского займа (кредита). При обращении заявителя МФЦ заполняет заявление в АИС МФЦ, воспроизводит заявление на бумажном носителе в целях проверки заявителем сведений, содержащихся в заявлении, проставления подписи заявителя. После подписания заявителем заявления МФЦ указывает в заявлении дату и время его подачи (с указанием часовой зоны), осуществляет регистрацию и передачу заявления во все КБКИ. МФЦ уведомляет заявителя путем выдачи ему заявления, подписанного заявителем, с проставлением на таком заявлении отметки о его подаче с указанием регистрационного номера заявления, сведений о должности, фамилии, имени, отчестве (при наличии, а

		также проставлением подписи сотрудника МФЦ получившего заявление. В качестве подтверждения получения заявления от заявителя МФЦ выдает заявителю расписку о получении заявления
2.1.4.	Необходимые документы и сведения, представляемые заявителем при подаче заявления в МФЦ	Совершеннолетний гражданин Российской Федерации, достигший 18 лет, лично: - паспорт или при отсутствии паспорта иной документ, удостоверяющий личность заявителя (оригинал); - фамилия, имя, отчество заявителя (при наличии); - дата рождения заявителя; - ИНН (сведения) заявителя; - код вида документа, удостоверяющего личность заявителя; - серия документа, удостоверяющего личность заявителя (при наличии в документе); - номер документа, удостоверяющего личность заявителя; - дата выдачи документа, удостоверяющего личность заявителя (при наличии в документе); - согласие на обработку персональных данных заявителя МФЦ (формируется и подписывается в МФЦ, по форме и в порядке, установленном в МФЦ). Совершеннолетний иностранный гражданин, лицо без гражданства, лично: - паспорт или при отсутствии паспорта иной документ, удостоверяющий личность заявителя (оригинал), с приложенным нотариально удостоверенным переводом на русский язык (в случае если сведения и информация в документе, удостоверяющем личность, указаны без использования букв кириллического алфавита или букв латинского алфавита либо с частичным их использованием); - фамилия, имя, отчество заявителя (при наличии); - дата рождения заявителя; - ИНН (сведения) заявителя; - код вида документа, удостоверяющего личность заявителя; - серия документа, удостоверяющего личность заявителя (при наличии в документе); - номер документа, удостоверяющего личность заявителя; - дата выдачи документа, удостоверяющего личность заявителя (при наличии в документе); - согласие на обработку персональных данных заявителя МФЦ (формируется и подписывается в МФЦ, по форме и в порядке, установленном в МФЦ). Законный представитель несовершеннолетнего в возрасте от 0 до 14 лет: - паспорт или при отсутствии паспорта иной документ, удостоверяющий личность законного представителя (оригинал);

		-свидетельство о рождении заявителя (оригинал); - свидетельство об усыновлении заявителя; - акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна в отношении заявителя; - фамилия, имя, отчество заявителя (при наличии); - дата рождения заявителя; - ИНН (сведения) заявителя; - код вида документа, удостоверяющего личность заявителя; - серия документа, удостоверяющего личность заявителя (при наличии в документе); - номер документа, удостоверяющего личность заявителя; - дата выдачи документа, удостоверяющего личность заявителя (при наличии в документе); - согласие на обработку персональных данных заявителя МФЦ (формируется и подписывается в МФЦ, по форме и в порядке, установленном в МФЦ). Законный представитель несовершеннолетнего в возрасте от 14 до 18 лет: - паспорт или при отсутствии паспорта иной документ, удостоверяющий личность законного представителя (оригинал); - свидетельство о рождении заявителя; - свидетельство об усыновлении заявителя; - акт органа опеки и попечительства о назначении попечителя в отношении заявителя; - паспорт или при отсутствии паспорта иной документ, удостоверяющий личность заявителя (оригинал); - фамилия, имя, отчество заявителя (при наличии); - дата рождения заявителя; - ИНН (сведения) заявителя; - код вида документа, удостоверяющего личность заявителя; - серия документа, удостоверяющего личность заявителя (при наличии в документе); - номер документа, удостоверяющего личность заявителя; - дата выдачи документа, удостоверяющего личность заявителя (при наличии в документе); - согласие на обработку персональных данных заявителя МФЦ (формируется и подписывается в МФЦ, по форме и в порядке, установленном в МФЦ). Несовершеннолетний, признанный в соответствии с законодательством Российской Федерации полностью дееспособным, обратившийся лично: - паспорт или при отсутствии паспорта иной документ, удостоверяющий личность заявителя (оригинал); - документ, подтверждающий приобретение заявителем дееспособности в полном объеме в соответствии с законодательством Российской Федерации (свидетельство о заключении брака, решение органа опеки и попечительства или решение суда об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным);
--	--	--

		- фамилия, имя, отчество заявителя (при наличии); - дата рождения заявителя; - ИНН (сведения) заявителя; - код вида документа, удостоверяющего личность заявителя; - серия документа, удостоверяющего личность заявителя (при наличии в документе); - номер документа, удостоверяющего личность заявителя; - дата выдачи документа, удостоверяющего личность заявителя (при наличии в документе); - согласие на обработку персональных данных заявителя МФЦ (формируется и подписывается в МФЦ, по форме и в порядке, установленном в МФЦ). Законный представитель гражданина, объявленного ограниченно дееспособным: - паспорт или при отсутствии паспорта иной документ, удостоверяющий личность законного представителя (оригинал); - акт органа опеки и попечительства о назначении попечителя в отношении заявителя; - паспорт или при отсутствии паспорта иной документ, удостоверяющий личность заявителя (оригинал); - фамилия, имя, отчество заявителя (при наличии); - дата рождения заявителя; - ИНН (сведения) заявителя; - код вида документа, удостоверяющего личность заявителя; - серия документа, удостоверяющего личность заявителя (при наличии в документе); - номер документа, удостоверяющего личность заявителя; - дата выдачи документа, удостоверяющего личность заявителя (при наличии в документе); - согласие на обработку персональных данных заявителя МФЦ (формируется и подписывается в МФЦ, по форме и в порядке, установленном в МФЦ). Законный представитель гражданина, объявленного недееспособным: - паспорт или при отсутствии паспорта иной документ, удостоверяющий личность законного представителя (оригинал); - акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна в отношении заявителя; - паспорт или при отсутствии паспорта иной документ, удостоверяющий личность заявителя (оригинал); - фамилия, имя, отчество заявителя (при наличии); - дата рождения заявителя; - ИНН (сведения) заявителя; - код вида документа, удостоверяющего личность заявителя; - серия документа, удостоверяющего личность заявителя (при наличии в документе); - номер документа, удостоверяющего личность заявителя; - дата выдачи документа, удостоверяющего личность заявителя (при наличии в документе);
--	--	--

		- согласие на обработку персональных данных заявителя МФЦ (формируется и подписывается в МФЦ, по форме и в порядке, установленном в МФЦ).
2.1.5.	Срок включения в состав кредитной истории субъекта кредитной истории - физического лица сведений о запрете (снятии запрета) и направления КБКИ в МФЦ соответствующего уведомления о результате рассмотрения заявления	- в день получения КБКИ заявления, если такое заявление получено КБКИ до 22 часов по московскому времени; - в календарный день, следующий за днем получения КБКИ заявления, если такое заявление получено КБКИ после 22 часов по московскому времени.
2.1.6.	Уведомления о результате рассмотрения заявления, направляемые КБКИ в МФЦ	- «Уведомление об отказе квалифицированного бюро кредитных историй в приеме заявления субъекта кредитной истории – физического лица о внесении в свою кредитную историю сведений о запрете на заключение договоров потребительского займа (кредита)» (далее – Уведомление об отказе КБКИ в приеме заявления о запрете); - «Уведомление об отказе квалифицированного бюро кредитных историй в приеме заявления субъекта кредитной истории – физического лица о внесении в свою кредитную историю сведений о снятии запрета на заключение договоров потребительского займа (кредита)» (далее – Уведомление об отказе КБКИ в приеме заявления о снятии запрета); - «Уведомление о включении квалифицированным бюро кредитных историй в состав кредитной истории субъекта кредитной истории – физического лица сведений о запрете на заключение договоров потребительского займа (кредита)» (далее – Уведомление о включении КБКИ в кредитную историю сведений о запрете); - «Уведомление о включении квалифицированным бюро кредитных историй в состав кредитной истории субъекта кредитной истории – физического лица сведений о снятии запрета на заключение договоров потребительского займа (кредита)» (далее – Уведомление о включении КБКИ в кредитную историю сведений о снятии запрета)
2.1.7.	Срок выдачи заявителю в МФЦ уведомлений о результате рассмотрения КБКИ заявления и информирования заявителя об отдельных случаях (в	По истечении 3 рабочих дней со дня, следующего за днем приема МФЦ заявления от заявителя

	соответствии с пунктом 2.1.8)	
2.1.8.	Результат услуги, выдаваемый заявителю в МФЦ	- «Уведомление об отказе квалифицированных бюро кредитных историй в приеме заявления субъекта кредитной истории - физического лица о внесении в свою кредитную историю сведений о запрете на заключение договоров потребительского займа (кредита)» с приложением полученных от всех КБКИ уведомлений об отказе КБКИ в приеме заявления о запрете; - «Уведомление об отказе квалифицированных бюро кредитных историй в приеме заявления субъекта кредитной истории - физического лица о внесении в свою кредитную историю сведений о снятии запрета на заключение договоров потребительского займа (кредита)» с приложением полученных от всех КБКИ уведомлений об отказе КБКИ в приеме заявления о снятии запрета; - «Уведомление о включении квалифицированными бюро кредитных историй в состав кредитной истории субъекта кредитной истории - физического лица сведений о запрете на заключение договоров потребительского займа (кредита)» с приложением полученных от КБКИ уведомлений о включении КБКИ в кредитную историю сведений о запрете; - «Уведомление о включении квалифицированными бюро кредитных историй в состав кредитной истории субъекта кредитной истории - физического лица сведений о снятии запрета на заключение договоров потребительского займа (кредита)» с приложением полученных от КБКИ уведомлений о включении КБКИ в кредитную историю сведений о снятии запрета;- информирование заявителя в устной форме о возможности повторного направления заявления в случае, если на момент обращения заявителя за получением информации о результате оказания услуги ни от одного КБКИ не получены: • уведомление об отказе КБКИ в приеме заявления о запрете; • уведомление об отказе КБКИ в приеме заявления о снятии запрета; • уведомление о включении КБКИ в кредитную историю сведений о запрете; • уведомление о включении КБКИ в кредитную историю сведений о снятии запрета. - информирование заявителя в устной форме о возможности повторного направления заявления в случае, если на момент обращения заявителя за получением информации о результате оказания услуги от одного или нескольких КБКИ получены уведомление об отказе КБКИ в приеме заявления о запрете или уведомление об отказе КБКИ в приеме заявления о снятии запрета, а от остальных КБКИ не получены:

		• уведомление об отказе КБКИ в приеме заявления о запрете; • уведомление об отказе КБКИ в приеме заявления о снятии запрета; • уведомление о включении КБКИ в кредитную историю сведений о запрете; • уведомление о включении КБКИ в кредитную историю сведений о снятии запрета. По требованию заявителя – письменное Информационное письмо (примерная форма приведена в Приложении 1 к настоящему Порядку взаимодействия)⁷
2.1.9.	Основания для отказа МФЦ в приеме заявления	- неустановление личности лица, обратившегося за получением Услуги КБКИ (отказ предъявить документ, удостоверяющий личность); - для заявителей - иностранных граждан и лиц без гражданства: отсутствие нотариально удостоверенного перевода на русский язык документа, удостоверяющего личность или документа, признаваемого документом, удостоверяющим личность лица без гражданства в соответствии с законодательством Российской Федерации и международным договором Российской Федерации, выданных иностранным государством⁸; - предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия, установленного Правительством Российской Федерации; - обращение с целью получения услуги по внесению сведений в кредитную историю другого субъекта кредитной истории - физического лица; - отсутствие сведений о заявителе, позволяющих обеспечить заполнение заявления в соответствии с формой и правилами, установленными Указанием Банка России № 6777-У. Примерная форма информационного письма (уведомления) об отказе МФЦ в приеме заявления приведена в приложении 2 к настоящему Порядку взаимодействия⁹
2.1.10.	Основания для отказа КБКИ в приеме заявления	- в случае несоответствия заявления хотя бы одному из требований, установленных частью 3 статьи 5.1 Федерального закона № 218-ФЗ; - в случае несоответствия сведений о заявителе сведениям из государственной информационной системы ФНС России, которое определено по итогам проведения КБКИ проверки, предусмотренной пунктом 1 части 11 статьи 5.1 Федерального закона № 218-ФЗ.

⁷ Применяется в случае и технической возможности формирования указанного информационного письма в АИС МФЦ

⁸ Предоставление указанного перевода требуется в случае, если сведения в документе, удостоверяющем личность, указаны без использования букв кириллического алфавита или букв латинского алфавита либо с частичным их использованием (ГОСТ Р 70742-2023. Национальный стандарт Российской Федерации. Система защиты от фальсификаций и контрафакта. Идентификация и машиносчитываемая маркировка материалов. Общие положения.)

⁹ Применяется в случае технической возможности формирования указанного информационного письма (уведомления) в АИС МФЦ

		- паспорт или при отсутствии паспорта иной документ, удостоверяющий личность законного представителя заявителя (оригинал); - свидетельство о рождении заявителя; - свидетельство об усыновлении заявителя; - акт органа опеки и попечительства о назначении попечителя в отношении заявителя; - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя (оригинал); - фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя; - дата рождения заявителя; - ИНН (сведения) заявителя; - согласие на обработку персональных данных заявителя МФЦ (формируется и подписывается в МФЦ, по форме и в порядке, установленном в МФЦ). Несовершеннолетний, признанный в соответствии с законодательством Российской Федерации полностью дееспособным, обратившийся лично: - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя (оригинал); - документ, подтверждающий приобретение заявителем дееспособности в полном объеме в соответствии с законодательством Российской Федерации (свидетельство о заключении брака, решение органа опеки и попечительства или решение суда об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным); - фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя; - дата рождения заявителя; - ИНН (сведения) заявителя; - согласие на обработку персональных данных заявителя МФЦ (формируется и подписывается в МФЦ, по форме и в порядке, установленном в МФЦ). Законный представитель гражданина, объявленного ограниченно дееспособным: - паспорт или при отсутствии паспорта иной документ, удостоверяющий личность законного представителя заявителя (оригинал); - акт органа опеки и попечительства о назначении попечителя в отношении заявителя; - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя (оригинал); - фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя; - дата рождения заявителя; - ИНН (сведения) заявителя; - согласие на обработку персональных данных заявителя МФЦ (формируется и подписывается в МФЦ, по форме и в порядке, установленном в МФЦ). Законный представитель гражданина, объявленного недееспособным: - паспорт или при отсутствии паспорта иной документ,
--	--	--

		удостоверяющий личность законного представителя (оригинал); - акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна в отношении заявителя; - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя (оригинал); - фамилия, имя, отчество заявителя (при наличии); - дата рождения заявителя; - ИНН (сведения) заявителя; - согласие на обработку персональных данных заявителя МФЦ (формируется и подписывается в МФЦ, по форме и в порядке, установленном в МФЦ)
2.2.5.	Документы о результате рассмотрения запроса, направляемые КБКИ в МФЦ	- «Сведения о запрете (снятии запрета) на заключение договоров потребительского займа (кредита)» (далее – сведения о запрете (снятии запрета); - «Уведомление об отсутствии в квалифицированном бюро кредитных историй сведений о запрете (снятии запрета) на заключение договоров потребительского займа (кредита)» (далее – уведомление об отсутствии в КБКИ сведений о запрете (снятии запрета).
2.2.6.	Срок направления ответа КБКИ в МФЦ	В день получения обращения КБКИ. ¹⁰
2.2.7.	Срок выдачи заявителю в МФЦ результата рассмотрения КБКИ запроса и информирования заявителя об отдельных случаях (в соответствии с пунктом 2.2.8)	Начиная со дня, следующего за днем обращения заявителя, в срок, не превышающий 30 календарных дней с даты обращения заявителя.
2.2.8.	Результат услуги, выдаваемый заявителю в МФЦ	- «Сведения о запрете (снятии запрета) на заключение договоров потребительского займа (кредита)», полученные от каждого КБКИ; - «Уведомление о получении от всех квалифицированных бюро кредитных историй ответов на обращение субъекта кредитной истории – физического лица о предоставлении сведений о запрете (снятии запрета) на заключение договоров потребительского займа (кредита), содержащих информацию об отсутствии указанных сведений» с приложением ответов от всех КБКИ; - информирование в устной форме заявителя о возможности направления повторного запроса в случае, если на момент обращения заявителя за получением информации о результате оказания услуги ответы на запрос (сведения о запрете (снятии запрета) или уведомление об отсутствии в КБКИ сведений о запрете (снятии запрета) не получены ни от одного из КБКИ;

¹⁰ Часть 11 статьи 8 Федерального закона № 218-ФЗ

		- информирование в устной форме заявителя о возможности направления повторного запроса в случае, если на момент обращения заявителя за получением информации о результате оказания услуги от одного или нескольких КБКИ получены ответы на запрос, содержащие информацию об отсутствии в КБКИ сведений о запрете (снятии запрета) (уведомление об отсутствии в КБКИ сведений о запрете (снятии запрета), а от остальных КБКИ не получены ответы на запрос (сведения о запрете (снятии запрета) или уведомление об отсутствии в КБКИ сведений о запрете (снятии запрета)). По требованию заявителя – письменное Информационное письмо (примерная форма приведена в Приложении 3 к настоящему Порядку взаимодействия)¹¹
2.2.9.	Основания для отказа МФЦ в приеме запроса	- неустановление личности лица, обратившегося за получением Услуги КБКИ (отказ предъявить документ, удостоверяющий личность); - для заявителей - иностранных граждан и лиц без гражданства: отсутствие нотариально удостоверенного перевода на русский язык документа, удостоверяющего личность, или документа, признаваемого документом, удостоверяющим личность лица без гражданства в соответствии с законодательством Российской Федерации и международным договором Российской Федерации, выданных иностранным государством (предоставление указанного перевода требуется в случае если сведения и информация в документе, удостоверяющем личность, указаны без использования букв кириллического алфавита или букв латинского алфавита либо с частичным их использованием); - предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия, установленного Правительством Российской Федерации; - обращение с целью получения услуги в отношении другого субъекта кредитной истории - физического лица; - отсутствие сведений о заявителе, позволяющих обеспечить заполнение запроса в соответствии с пунктом 1 Указания Банка России № 6900-У. Примерная форма информационного письма (уведомления) об отказе МФЦ в приеме запроса приведена в приложении 4 к настоящему Порядку взаимодействия¹²
2.2.10.	Основания для отказа КБКИ в предоставлении услуги	Не установлены

¹¹ Применяется в случае технической возможности формирования указанного информационного письма в АИС МФЦ.

¹² Применяется в случае технической возможности формирования указанного информационного письма (уведомления) в АИС МФЦ

2.2.11.	Возможность продления срока рассмотрения КБКИ запроса	Не установлена
2.2.12.	Срок хранения ответов о результате рассмотрения КБКИ запроса, по истечении которого результат услуги не может быть выдан	Не менее 30 календарных дней с даты обращения заявителя за получением услуги

Приложение 1

к Порядку взаимодействия между
многофункциональными центрами
предоставления государственных и
муниципальных услуг и
квалифицированными бюро кредитных
историй

Примерная форма

(фамилия, имя и отчество (при наличии)
субъекта кредитной истории -
физического лица)

ИНФОРМАЦИОННОЕ ПИСЬМО

от _____
(дата)

№ _____

В связи с Вашим заявлением о внесении в свою кредитную историю сведений
о внесении (снятии) запрета на заключение договоров потребительского займа (кредита)

от _____ № _____, поданным через _____
(дата подачи и регистрационный номер заявления)

(наименование МФЦ)

информируем Вас о непоступлении/частичном поступлении от квалифицированных бюро
кредитных историй (КБКИ) уведомлений о результатах рассмотрения Вашего заявления
по состоянию на __: __ час. « ____ » 20 __ г.

В соответствии с Указанием Банка России от 14.10.2024 № 6899-У в случае, если:

- уведомления не получены МФЦ ни от одного из КБКИ;
- от одного или нескольких КБКИ получены уведомления об отказе КБКИ в приеме
заявления, а от остальных КБКИ уведомления не получены,

Вы можете повторно направить заявление о внесении в свою кредитную историю сведений
о внесении (снятии) запрета на заключение договоров потребительского займа (кредита).

Приложение: на _____ листах

И.О. Должность работника МФЦ

(подпись)

Фамилия

Приложение 2

к Порядку взаимодействия между
многофункциональными центрами
предоставления государственных и
муниципальных услуг и
квалифицированными бюро кредитных
историй

Примерная форма

(ФИО обратившегося лица)

ИНФОРМАЦИОННОЕ ПИСЬМО (УВЕДОМЛЕНИЕ)
об отказе МФЦ в приеме заявления о предоставлении
услуги по внесению в кредитную историю сведений о запрете (снятии запрета) на
заключение договоров потребительского займа (кредита)

от _____
(дата)

№ _____

(наименование многофункционального центра предоставления государственных
и муниципальных услуг)

информирует об отказе в приеме заявления о предоставлении услуги по внесению в
кредитную историю сведений о запрете (снятии запрета) на заключение договоров
потребительского займа (кредита)

гражданину:

(Фамилия, Имя, Отчество (при наличии), дата рождения)

по следующим основаниям

- _____ (основание для отказа)

И.О. Должность работника МФЦ (подпись) Фамилия

Приложение 3

к Порядку взаимодействия между
многофункциональными центрами
предоставления государственных и
муниципальных услуг и
квалифицированными бюро кредитных
историй

Примерная форма

(фамилия, имя и отчество (при наличии)
субъекта кредитной истории -
физического лица)

ИНФОРМАЦИОННОЕ ПИСЬМО

от _____
(дата)

№ _____

В связи с Вашим запросом о предоставлении услуги по предоставлению сведений о
запрете (снятии запрета) на заключение договоров потребительского займа (кредита)
субъекту кредитной истории - физическому лицу)
от _____ № _____, поданным через _____
(дата подачи и регистрационный номер заявления)

(наименование МФЦ)

информируем Вас о непоступлении/частичном поступлении от квалифицированных бюро
кредитных историй (КБКИ) ответов о результатах рассмотрения Вашего запроса по
состоянию

на ____ : ____ час. « ____ » 202 ____ г.:

В соответствии с Указанием Банка России от 14.10.2024 № 6900-У в случае, если:

- ответы на запрос не получены МФЦ ни от одного из КБКИ;

- от одного или нескольких КБКИ получены ответы на запрос, содержащие информацию
об отсутствии в КБКИ сведений о запрете (снятии запрета), а от остальных КБКИ не
получены ответы на запрос,

Вы можете повторно направить запрос о предоставлении сведений о запрете (снятии
запрета)

на заключение договоров потребительского займа (кредита).

Приложение: на _____ листах

Должность работника МФЦ (подпись) Фамилия
И.О.

Приложение 4

к Порядку взаимодействия между
многофункциональными центрами
предоставления государственных и
муниципальных услуг и
квалифицированными бюро кредитных
историй

Примерная форма

(ФИО обратившегося лица)

**ИНФОРМАЦИОННОЕ ПИСЬМО (УВЕДОМЛЕНИЕ)
об отказе МФЦ в приеме запроса о предоставлении
услуги по предоставлению сведений о запрете (снятии запрета) на заключение
договоров потребительского займа (кредита) субъекту кредитной истории -
физическому лицу**

от _____
(дата)

№ _____

(наименование многофункционального центра предоставления государственных
и муниципальных услуг)

информирует об отказе в приеме запроса о предоставлении услуги по предоставлению
сведений о запрете (снятии запрета) на заключение договоров потребительского займа
(кредита) субъекту кредитной истории - физическому лицу

гражданину:

(Фамилия, Имя, Отчество (при наличии), дата рождения)

по следующим основаниям

- _____ (основание для отказа)

И.О. Должность работника МФЦ

(подпись)

Фамилия