



ДЕПАРТАМЕНТ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И СВЯЗИ ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

ПРИКАЗ

14 ноября 2025 г. № 113-ОД

г. Салехард

Проведена государственная регистрация нормативных правовых актов
Ямало-Ненецкого автономного округа 17 ноября 2025 года
Регистрационный № 380

Об утверждении порядка организации и проведения ежегодного конкурса «Лучший многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Ямало-Ненецкого автономного округа»

Во исполнение пункта 6 распоряжения Правительства Российской Федерации от 05 июля 2014 года № 1235-р, пункта 2.79-4 Положения о департаменте информационных технологий и связи Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденного постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 08 июля 2010 года № 129-П, в целях повышения качества предоставления государственных и муниципальных услуг в Ямало-Ненецком автономном округе, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок организации и проведения ежегодного конкурса «Лучший многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Ямало-Ненецкого автономного округа».

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня вступления в силу постановления Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа «Об учреждении ежегодного конкурса «Лучший многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Ямало-Ненецкого автономного округа».

Заместитель Губернатора
Ямало-Ненецкого автономного
округа, директор департамента
информационных технологий
и связи Ямало-Ненецкого
автономного округа



К.М. Оболтин

УТВЕРЖДЕН

приказом департамента
информационных технологий и связи
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 14 ноября 2025 года № 113-ОД

ПОРЯДОК
организации и проведения ежегодного конкурса
«Лучший многофункциональный центр предоставления
государственных и муниципальных услуг
Ямало-Ненецкого автономного округа»

I. Общие положения

1. Порядок организации и проведения ежегодного конкурса «Лучший многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Ямало-Ненецкого автономного округа» (далее — Порядок, Конкурс, автономный округ) устанавливает условия организации и проведения Конкурса.

2. В Порядке используются следующие понятия:

ГУ ЯНАО «МФЦ» — государственное учреждение автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;

офисы «Мои документы» — отделы предоставления услуг ГУ ЯНАО «МФЦ»;

ТОСП — территориально-обособленные структурные подразделения ГУ ЯНАО «МФЦ»;

окна обслуживания — окна отделов предоставления услуг в офисах «Мои документы» или территориально-обособленных структурных подразделений ГУ ЯНАО «МФЦ», в которых организовано предоставление государственных, муниципальных и иных услуг, определённых пунктом 4 Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утверждённых постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 (далее — Постановление № 1376);

универсальный специалист — работник ГУ ЯНАО «МФЦ» непосредственно осуществляющий прием и выдачу документов по всем государственным, муниципальным и иным услугам, предоставление которых организовано в ГУ ЯНАО «МФЦ»;

ИАС ПДиУ — информационно-аналитическая система «Поддержка деятельности и управления»;

участник Конкурса — универсальный специалист офиса «Мои документы» и (или) ТОСП;

ФГИС МДМ — федеральная государственная информационная система мониторинга деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг.

3. Основными целями проведения Конкурса являются:

- повышение качества предоставления государственных, муниципальных и иных услуг в офисах «Мои документы» и ТОСП;
- мотивация профессионального роста специалистов ГУ ЯНАО «МФЦ»;
- определение претендентов по отдельным номинациям для участия во Всероссийском конкурсе «Лучший многофункциональный центр России» (далее — Всероссийский конкурс).

4. В Конкурсе принимают участие офисы «Мои документы» и ТОСП, которые соответствуют требованиям, определенным Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением № 1376 и постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями», а также универсальные специалисты офисов «Мои документы» и ТОСП.

5. Сроки проведения Конкурса:

ежегодно:

подача заявок на участие в Конкурсе и других конкурсных материалов, предусмотренных пунктом 12 Порядка, с 01 октября по 15 октября включительно;

рассмотрение заявок на участие в Конкурсе и других конкурсных материалов, предусмотренных пунктом 12 Порядка, ежегодно с 16 октября по 30 октября включительно.

В 2025 году:

подача заявок на участие в Конкурсе и других конкурсных материалов, предусмотренных пунктом 12 Порядка, с 20 ноября по 25 ноября включительно;

рассмотрение заявок на участие в Конкурсе и других конкурсных материалов, предусмотренных пунктом 12 Порядка, с 26 ноября по 05 декабря включительно.

II. Конкурсная комиссия по проведению Конкурса

6. Для проведения Конкурса формируется конкурсная комиссия Конкурса (далее — конкурсная комиссия).

7. Конкурсная комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с положением о конкурсной комиссии.

8. В состав конкурсной комиссии входят представители департамента информационных технологий и связи автономного округа (далее — департамент) и ГУ ЯНАО «МФЦ». В состав конкурсной комиссии в качестве независимых экспертов могут быть включены представители других организаций (по согласованию). Положение о конкурсной комиссии и состав конкурсной комиссии утверждаются приказом департамента. В состав конкурсной комиссии должны входить председатель, заместитель председателя и секретарь.

III. Номинации Конкурса

9. Конкурс проводится по следующим номинациям:

9.1. «Лучший офис «Мои документы» государственного учреждения автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;

9.2. «Лучшее территориальное обособленное структурное подразделение государственного учреждения автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;

9.3. «Лучший универсальный специалист государственного учреждения автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

К участию в Конкурсе по номинациям указанным в подпунктах 9.1, 9.2 пункта 9 Порядка допускаются офисы «Мои документы» и ТОСП, осуществляющие предоставление государственных, муниципальных и иных услуг по принципу «одного окна».

К участию в Конкурсе по номинации указанной в подпункте 9.3 пункта 9 Порядка допускаются универсальные специалисты офиса «Мои документы» и (или) ТОСП, не занимающие руководящую должность, обладающий непрерывным стажем работы в ГУ ЯНАО «МФЦ» не менее 1 года на день подачи заявки на участие в Конкурсе, не имеющие неснятые дисциплинарные взыскания за год, предшествующий месяцу подачи заявки на участие в Конкурсе.

10. Для участия во Всероссийском конкурсе конкурсной комиссией принимается решение об участии победителей Конкурса в соответствующих номинациях Всероссийского конкурса в порядке предусмотренном положением о конкурсной комиссии.

IV. Общий порядок организации, проведения и подведения итогов Конкурса

11. Департамент не позднее 2 рабочих дней до дня начала подачи заявок на участие в Конкурсе размещает на официальном сайте департамента, на едином официальном интернет-портале ГУ ЯНАО «МФЦ» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://mfc.yanao.ru>) следующую информацию о проведении Конкурса:

объявление о начале приёма заявок на участие в Конкурсе;
Порядок;
состав конкурсной комиссии;
срок окончания приёма заявок.

12. Для проведения Конкурса участники конкурса предоставляют в конкурсную комиссию следующие конкурсные материалы:

12.1. по номинации «Лучший офис «Мои документы» государственного учреждения автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»:

заявку участника Конкурса, подписанную начальником отдела (либо лицом его замещающим), по форме согласно приложению № 1;

12.2. по номинации «Лучшее территориальное обособленное структурное подразделение государственного учреждения автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»:

заявку участника Конкурса, подписанную специалистом ТОСП - по форме согласно приложению № 2;

12.3. по номинации «Лучший универсальный специалист государственного учреждения автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»:

заявку участника Конкурса, подписанную им собственноручно, по форме, согласно приложению № 5;

видеооткрытка участника Конкурса, в соответствии с приложением № 7;

согласие участника Конкурса на обработку персональных данных, по форме, согласно приложению № 8;

согласие участника Конкурса на распространение персональных данных, по форме, согласно приложению № 9.

13. Представленные конкурсные материалы, открытые данные о результатах деятельности участников Конкурса из ИАС ПДиУ, ФГИС МДМ за истекший год на день начала подачи заявок на участие в Конкурсе и данные кадровой службы ГУ ЯНАО «МФЦ» рассматриваются и оцениваются конкурсной комиссией по критериям, установленным в приложениях № 3, 4, 6 в соответствии с указанной в заявке номинацией.

14. Конкурсная комиссия оценивает участников Конкурса по балльной системе.

Решение конкурсной комиссии принимается на основании суммирования баллов, набранных участниками Конкурса, в соответствии с критериями, установленными приложениями № 3, 4 в номинациях «Лучший офис отдела предоставления услуг государственного учреждения автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», «Лучшее территориальное структурное обособленное подразделение государственного учреждения автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

муниципальных услуг», приложением № 6 в номинации «Лучший универсальный специалист государственного учреждения автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

15. Подсчёт количества баллов, набранных участниками Конкурса, по каждой номинации осуществляется секретарём конкурсной комиссии.

16. Победителями Конкурса по соответствующей номинации признаются участники, набравшие наибольшее количество баллов и занявшие первые места. К призерам Конкурса относятся участники, занявшие вторые и третьи призовые места в соответствии с набранным количеством баллов.

Участникам Конкурса, набравшим менее 50 баллов призовое место не присуждается.

В случае если два и более претендента на призовые места в номинации набрали одинаковое количество баллов, то победители и/или призеры Конкурса в данной номинации определяются по результатам выполнения практического конкурсного задания в порядке предусмотренном положением о конкурсной комиссии.-

Решение конкурсной комиссии принимается на основании оценки представленных материалов по каждой номинации Конкурса и оформляется протоколом заседания конкурсной комиссии (далее — Протокол).

Протокол подписывается председателем (в случае его отсутствия — заместителем председателя) и секретарём конкурсной комиссии в течении 5 рабочих дней со дня завершения рассмотрения заявок на участие в Конкурсе.

17. Департамент, ГУ ЯНАО «МФЦ» не позднее 30 дней со дня окончания рассмотрения конкурсных материалов размещают пресс-релиз об итогах Конкурса и электронную скан-копию Протокола на официальном сайте департамента, на официальном интернет-портале ГУ ЯНАО «МФЦ» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

V. Поощрение победителей Конкурса

18. Поощрение победителей и призёров включает в себя:

18.1. диплом департамента участникам, занявшим 1, 2, 3 место в номинациях «Лучший офис «Мои документы» государственного учреждения автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», «Лучшее территориальное обособленное структурное подразделение государственного учреждения автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», «Лучший универсальный специалист государственного учреждения автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;

18.2. денежную выплату за 1 место в номинациях «Лучший офис «Мои документы» государственного учреждения автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и «Лучшее территориальное обособленное структурное подразделение государственного учреждения автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в размере 70 000 (семьдесят тысяч) рублей, каждому работнику отдела или ТОСП ГУ ЯНАО «МФЦ», фактически отработавшему в ГУ ЯНАО «МФЦ» не менее одного года и не имеющему неснятое дисциплинарное взыскание до дня подачи заявки на участие в Конкурсе;

18.3. денежную выплату в номинации «Лучший универсальный специалист государственного учреждения автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»:

за 1 место - в размере 130 000 (сто тридцать тысяч) рублей;

за 2 место - в размере 100 000 (сто тысяч) рублей;

за 3 место - в размере 70 000 (семьдесят тысяч) рублей.

19. В соответствии с пунктом 6.4 статьи 217 Налогового Кодекса Российской Федерации, пунктом 24 Перечня соревнований, конкурсов, иных мероприятий, по результатам участия в которых получаемые налогоплательщиками доходы не подлежат налогообложению, утвержденного постановлением Правительства автономного округа от 29 марта 2024 года № 154-П, денежные выплаты налогом на доходы физических лиц не облагаются.

20. Работникам ГУ ЯНАО «МФЦ» участвующим в Конкурсе и уволенным до подписания Протокола, денежная выплата, указанная в пункте 18 Порядка, не выплачивается.

Приложение № 1
к Порядку организации и проведения
ежегодного конкурса «Лучший
многофункциональный центр
предоставления государственных
и муниципальных услуг
Ямало-Ненецкого автономного округа»

ЗАЯВКА

на участие в конкурсе «Лучший многофункциональный центр
предоставления государственных и муниципальных услуг
Ямало-Ненецкого автономного округа»
в номинации «Лучший офис «Мои документы» государственного
учреждения автономного округа «Многофункциональный центр
предоставления государственных и муниципальных услуг»

(наименование офиса «Мои документы»)

№ п/п	Наименование показателя	
1.	Место нахождения офиса «Мои документы»	
2.	Дата открытия офиса «Мои документы»	
3.	Наименование и численность населенного пункта, на территории которого функционирует офис «Мои документы»	
4.	Общее количество окон обслуживания, из них:	
4.1.	Количество окон работающих по принципу «одного окна»	
4.2.	Стойка администратора	
4.3.	Количество окон сектора пользовательского сопровождения (СПС)	
5.	Среднесписочная численность универсальных специалистов, непосредственного осуществляющих приём заявлений и выдачу результатов государственных и иных	

	муниципальных услуг за последние 12 месяцев	
6.	График работы	
7.	Общее количество рабочих часов офиса «Мои документы» в неделю	
8.	Возможность в отделе государственного учреждения автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - ГУ ЯНАО «МФЦ») по запросу заявителя обеспечивать выезд работника ГУ ЯНАО «МФЦ» к заявителю, в том числе за плату	
9.	Расстояние от офиса «Мои документы» до остановки общественного транспорта (метры)	
10.	Фамилия, имя, отчество руководителя (лица его замещающего)	
11.	Подпись, дата	

Приложение № 2
к Порядку организации и проведения
ежегодного конкурса «Лучший
многофункциональный центр
предоставления государственных
и муниципальных услуг
Ямало-Ненецкого автономного округа»

ЗАЯВКА

на участие в конкурсе «Лучший многофункциональный центр
предоставления государственных и муниципальных услуг
Ямало-Ненецкого автономного округа»
в номинации «Лучшее территориальное обособленное структурное
подразделение государственного учреждения автономного округа
«Многофункциональный центр предоставления государственных и
муниципальных услуг»

(наименование ТОСП)

№ п/п	Наименование показателя	
1.	Место нахождения ТОСП	
2.	Дата открытия ТОСП	
3.	Наименование и численность населенного пункта, на территории которого функционирует ТОСП	
4.	Общее количество окон обслуживания, из них:	
5.	Среднесписочная численность универсальных специалистов, непосредственного осуществляющих приём заявлений и выдачу результатов государственных и иных муниципальных услуг за последние 12 месяцев	
6.	График работы	
7.	Общее количество рабочих часов ТОСП в неделю	
8.	Фамилия, имя, отчество работника ТОСП (лица его замещающего)	
9.	Подпись, дата	

Приложение № 3
к Порядку организации и проведения ежегодного
конкурса «Лучший многофункциональный центр
предоставления государственных
и муниципальных услуг
Ямало-Ненецкого автономного округа»

КРИТЕРИИ

оценки в номинациях «Лучший офис «Мои документы» государственного учреждения автономного округа
«Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»

№ п/п	Наименование критерия	Единица измерения	Варианты оценки	Значения оценки критерия в баллах (Z)	Весовой коэффициент критерия (N)	Итоговая оценка по критерию (Z x N)
1	2	3	4	5	6	7
1.	Среднее время ожидания в очереди для подачи документов и получения результата услуги, по данным информационно-аналитической системы «Поддержка деятельности и управления» (далее - ИАС ПДиУ)	минута	менее 10	100	0,2	
			от 10 до 15	50		
			15 и более	0		
2.	Наличие обоснованных жалоб, связанных с основной деятельностью, по данным ИАС ПДиУ	единица	отсутствие	20	0,1	
			1	10		
			2 и более	0		
3.	Доля услуг, оказанных в секторах пользовательского сопровождения в общем объеме обращений (без консультаций), по данным ИАС ПДиУ	процент	менее 10	0	0,3	
			от 10 до 20	50		
			20 и более	100		
4.	Наличие ошибок, отказов, повторных обращений,	процент	0	100	0,2	
			от 0,01 до 0,5	50		

	зафиксированных нарушений технологий исполнения основных процессов, произошедших по вине специалистов офиса «Мои документы», по данным ИАС ПДиУ		0,5 и более	0		
5.	Среднее время обслуживания заявителя, по данным ИАС ПДиУ	минут	менее 15	100	0,2	
от 15 до 25			50			
25 и более			0			

Итоговая оценка (в баллах) определяется по формуле: $F = \text{SUM} (Z_j \times N_j)$, где:

F - итоговая оценка;

Z_j - значение оценки критерия j (в баллах);

N_j - весовой коэффициент (вес критерия j).

Приложение № 4
к Порядку организации и проведения ежегодного
конкурса «Лучший многофункциональный центр
предоставления государственных
и муниципальных услуг
Ямало-Ненецкого автономного округа»

КРИТЕРИИ

оценки в номинации «Лучшее территориальное обособленное структурное подразделение государственного учреждения автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»

№ п/п	Наименование критерия	Единица измерения	Варианты оценки	Значения оценки критерия в баллах (Z)	Весовой коэффициент критерия (N)	Итоговая оценка по критерию (Z x N)
1	2	3	4	5	6	7
1.	Среднее время ожидания в очереди для подачи документов и получения результата услуги, по данным информационно-аналитической системы «Поддержка деятельности и управления» (далее - ИАС ПДиУ)	минута	менее 10 от 10 до 15 15 и более	100 50 0	0,3	
2.	Наличие обоснованных жалоб, связанных с основной деятельностью, по данным ИАС ПДиУ	единица	отсутствие 1 2 и более	20 10 0	0,2	
3.	Наличие ошибок, отказов, повторных обращений, зафиксированных нарушений технологий исполнения основных процессов, произошедших по вине специалистов ТОСП, по данным ИАС ПДиУ	процент	0 от 0,01 до 0,5 0,5 и более	100 50 0	0,2	
4.	Среднее время обслуживания заявителя,	минут	менее 15	100	0,3	

по данным ИАС ПДиУ	от 15 до 25	50		
	25 и более	0		

Итоговая оценка (в баллах) определяется по формуле: $F = \text{SUM} (Z_j \times N_j)$, где:

F - итоговая оценка;

Z_j - значение оценки критерия j (в баллах);

N_j - весовой коэффициент (вес критерия j).

Приложение № 5
к Порядку организации и проведения
ежегодного конкурса «Лучший
многофункциональный центр
предоставления государственных
и муниципальных услуг
Ямало-Ненецкого автономного округа»

ЗАЯВКА

на участие в конкурсе
«Лучший многофункциональный центр предоставления
государственных и муниципальных услуг
Ямало-Ненецкого автономного округа»
в номинации «Лучший универсальный специалист государственного
учреждения автономного округа «Многофункциональный центр
предоставления государственных и муниципальных услуг»

ФИО: _____

Занимаемая должность: _____

№ п/п	Наименование показателя	
1.	Дата рождения	
2.	Образование (специальность, наименование образовательной организации, год окончания)	
3.	Общий срок стажа работы, в том числе:	
3.1.	в государственном учреждении Ямало-Ненецкого автономного округа Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг	
4.	Контактная информация (телефон, рабочая электронная почта)	
5.	Дополнительная информация (по желанию)	
6.	Подпись, дата	

Приложение № 6
к Порядку организации и проведения ежегодного
конкурса «Лучший многофункциональный центр
предоставления государственных
и муниципальных услуг
Ямало-Ненецкого автономного округа»

КРИТЕРИИ

оценки в номинации «Лучший универсальный специалист государственного учреждения автономного округа
«Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»

№ п/п	Наименование критерия	Единица измерения	Варианты оценки	Значения оценки критерия в баллах (Z)	Весовой коэффициент критерия (N)	Итоговая оценка по критерию (Z x N)
1	2	3	4	5	6	7
1.	Выполнение норматива «универсальный специалист», по данным информационно-аналитической системы «Поддержка деятельности и управления» (далее - ИАС ПДиУ)		выполнение	50	0,1	
			невыполнение	0		
2.	Среднее количество обращений заявителей принятых специалистом через сектор пользовательского сопровождения (СПС) в день, по данным ИАС ПДиУ	единица	менее 10	0	0,2	
			от 11 до 19	10		
			от 20 до 39	50		
			40 и более	100		
3.	Норматив производственных действий БЭК в день, по данным ИАС ПДиУ	единица	менее 10	0	0,2	
			от 11 до 19	10		
			от 20 до 29	50		
			30 и более	100		

4.	Норматив производственных действий ФО (окно) в день, по данным ИАС ПДиУ	единица	менее 10	0	0,2	
			от 11 до 15	10		
			от 16 до 20	50		
			21 и более	100		
5.	Количество баллов по итогам тестирования по курсу «Оценка профессионального мастерства», по данным ИАС ПДиУ	единица	менее 80	0	0,1	
			от 80 до 84	50		
			от 85 до 89	80		
			90 и более	100		
6.	Наличие ошибок, допущенным специалистом, приведшим к снижению качества предоставления услуги (отказ, доработка дела, увеличение срока предоставления услуги и иное), по данным ИАС ПДиУ		отсутствие	50	0,1	
			наличие	за каждую ошибку -10, но не более -50		
7.	Наличие видеооткрытки о себе		наличие	30	0,1	
			отсутствие	0		

Итоговая оценка (в баллах) определяется по формуле: $F = \text{SUM} (Z_j \times N_j)$, где:

F - итоговая оценка;

Z_j - значение оценки критерия j (в баллах);

N_j - весовой коэффициент (вес критерия j).

Приложение № 7
к Порядку организации и проведения
ежегодного конкурса «Лучший
многофункциональный центр
предоставления государственных
и муниципальных услуг
Ямало-Ненецкого автономного округа»

Видеооткрытка участника Конкурса
в номинации «Лучший универсальный специалист государственного
учреждения автономного округа «Многофункциональный центр
предоставления государственных и муниципальных услуг»

Видеооткрытка - видеоролик, созданный в форматах mkv/ avi/ mp4, mpeg2, mpeg4, продолжительностью не более 3 минут, которые может содержать:

рассказ участника Конкурса о своих профессиональных качествах, знания, навыках, интересах;

предложения участника Конкурса, направленные на повышение качества предоставления государственных и муниципальных услуг в отделе предоставления услуг (ТОСП), развитие и повышение эффективности наставничества, оптимизации и совершенствования работы секторов пользовательского сопровождения;

иная информация о профессиональной деятельности участника Конкурса.

Видеосъёмка осуществляется собственными силами, возможно использование как мобильного телефона, так и видеоаппаратуры.

Приложение № 8
к Порядку организации и проведения
ежегодного конкурса «Лучший
многофункциональный центр
предоставления государственных
и муниципальных услуг
Ямало-Ненецкого автономного округа»

СОГЛАСИЕ

участника ежегодного конкурса «Лучший многофункциональный центр
предоставления государственных и муниципальных услуг
Ямало-Ненецкого автономного округа»
на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)
в соответствии с п. 4 ст. 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года
№ 152-ФЗ «О персональных данных», зарегистрированный (ая) по
адресу: _____,
документ, удостоверяющий личность: _____,
(наименование документа, №, сведения о дате выдачи документа и
выдавшем его органе)

в целях моего участия в ежегодном конкурсе «Лучший
многофункциональный центр предоставления государственных и
муниципальных услуг Ямало-Ненецкого автономного округа» даю
согласие департаменту информационных технологий и связи Ямало-
Ненецкого автономного округа, находящемуся по адресу: Ямало-
Ненецкий автономный округ, г. Салехард, ул. Матросова, д.29, на
автоматизированную, а также без использования средств
автоматизации обработку своих персональных данных, включая сбор,
систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление,
изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение
персональных данных, а именно:

фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол, дата и место
рождения, данные паспорта, контактный телефон, сведения об
образовании, профессиональной переподготовке, повышении
квалификации, информация о моей трудовой деятельности,
информация о моих деловых качествах, видеопрезентация участника
конкурса «Лучший многофункциональный центр предоставления
государственных и муниципальных услуг Ямало-Ненецкого автономного
округа».

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня
отзыва в письменной форме.

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 9
к Порядку организации и проведения
ежегодного конкурса «Лучший
многофункциональный центр
предоставления государственных
и муниципальных услуг
Ямало-Ненецкого автономного округа»

СОГЛАСИЕ

участника ежегодного конкурса «Лучший многофункциональный центр
предоставления государственных и муниципальных услуг
Ямало-Ненецкого автономного округа»
на распространение персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)
зарегистрированный (ая) по адресу: _____

_____,
документ, удостоверяющий личность: _____,
(наименование документа, №, сведения о дате выдачи документа и
выдавшем его органе)

являясь субъектом персональных данных, руководствуясь
статьей 10.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О
персональных данных», даю согласие департаменту информационных
технологий и связи Ямало-Ненецкого автономного округа,
находящемуся по адресу: Ямало-Ненецкий автономный округ,
г. Салехард, ул. Матросова, д.29, на обработку в форме размещения
и распространения (то есть совершения действий, направленных на
раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц) моих
персональных данных с целью размещения информации обо мне:

Цель обработки персональных данных:

- обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых
актов;
- размещение информации на официальном сайте департамента
информационных технологий и связи Ямало-Ненецкого автономного
округа (далее — Департамент) (ditis.yanao.ru);
- размещение информации на официальном сайте
государственного учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа
«Многофункциональный центр предоставления государственных и
муниципальных услуг» (далее — Учреждение) (mfc.yanao.ru);
- на официальной странице Департамента в социальной сети
«ВКонтакте» (vk.com/ditisyanao);
- на официальной странице Учреждения в социальной сети
«ВКонтакте» (vk.com/mfc_yanao);
- фамилия, имя, отчество, фотография, должность.

Распространение персональных данных осуществляется с целью публикации информации о результатах проводимого Департаментом ежегодного конкурса «Лучший многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Ямало-Ненецкого автономного округа».

Настоящее согласие на распространение персональных данных действует со дня его подписания на период ведения сайтов Департамента и Учреждения, официальных страниц Департамента и Учреждения в социальной сети «ВКонтакте» и может быть отозвано мной в любое время путем подачи заявления в Департамент, Учреждение в простой письменной форме.

Персональные данные субъекта подлежат хранению в течение сроков, установленных законодательством Российской Федерации. Персональные данные уничтожаются: по достижению целей обработки персональных данных; при ликвидации или реорганизации Департамента, Учреждения; на основании письменного обращения субъекта персональных данных с требованием о прекращении обработки его персональных данных.

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)