

01-21/87 см
10.08.2015

СОГЛАШЕНИЕ О ВЗАИМОДЕЙСТВИИ № 01-21/87
между казенным учреждением Ненецкого автономного округа
«Многофункциональный центр предоставления государственных и
муниципальных услуг» и Аппаратом Администрации Ненецкого автономного
округа при организации предоставления государственных услуг

г. Нарьян-Мар

«10» августа 2015 г.

Казенное учреждение Ненецкого автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в лице директора Казенного учреждения Ненецкого автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Бухарина Эдуарда Викторовича, действующего на основании Устава, утвержденного распоряжением Аппарата Администрации Ненецкого автономного округа от 31.03.2015 № 72-ра, именуемого в дальнейшем «МФЦ», с одной стороны, и

Аппарат Администрации Ненецкого автономного округа в лице заместителя губернатора Ненецкого автономного округа – руководителя Аппарата Администрации Ненецкого автономного округа Васильева Михаила Викторовича, действующего на основании Положения об Аппарате Администрации Ненецкого автономного округа от 22.12.2014 № 498-п, далее именуемый «Аппарат», с другой стороны,

именуемые в дальнейшем Стороны, на основании статьи 18 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

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

2. Перечень государственных услуг, предоставляемых в МФЦ

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

3. Права и обязанности Аппарата

3.1. Аппарат при предоставлении указанных в Приложении № 1 государственных услуг вправе:

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

3.1.2. Направлять в МФЦ предложения по совершенствованию деятельности МФЦ;

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

3.2. Аппарат при предоставлении указанных в Приложении № 1 государственных услуг обязан:

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

3.2.2. Обеспечивать доступ МФЦ к информационным системам, содержащим необходимые для предоставления государственных услуг сведения, если иное не предусмотрено федеральным законом;

3.2.3. Передавать в МФЦ информацию о результатах предоставления государственной услуги в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем предоставления государственной услуги;

3.2.4. Обеспечивать предоставление на основании запросов МФЦ необходимых сведений по вопросам, относящимся к предоставлению государственных услуг;

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

3.2.6. Передавать в МФЦ документы и информацию, необходимые для предоставления государственных услуг, в срок, установленный пунктом 5.4.2 настоящего Соглашения;

3.2.7. Информировать заявителей о возможности получения государственных услуг в МФЦ;

3.2.8. Предоставлять по запросу МФЦ разъяснения о порядке и условиях получения заявителями предоставляемых государственных услуг;

3.2.9. Своевременно информировать МФЦ об изменении нормативно-правовых актов, регулирующих порядок предоставления государственных услуг, предусмотренных настоящим соглашением;

3.2.10. Обеспечивать участие своих представителей в проведении мероприятий, направленных на обучение и повышение квалификации сотрудников МФЦ по вопросам предоставления соответствующих государственных услуг;

3.2.11. Определять лиц, ответственных за взаимодействие с МФЦ по вопросам предоставления государственных услуг.

4. Права и обязанности МФЦ

4.1. МФЦ вправе:

4.1.1. Запрашивать у Аппарата доступ к информационным системам, содержащим необходимые для предоставления государственных услуг сведения, если иное не предусмотрено федеральным законом;

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

4.1.3. Запрашивать и получать документы и информацию, необходимые для предоставления государственных услуг, предусмотренных в Приложении № 1 к настоящему Соглашению, в соответствии с частью 2 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

4.2. МФЦ обязан:

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

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

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

4.2.4. Соблюдать требования Соглашения, в том числе направлять межведомственный запрос в Аппарат в срок, установленный в пункте 5.4.5 настоящего Соглашения;

4.2.5. Проводить мероприятия, направленные на обучение и повышение квалификации сотрудников МФЦ в сфере предоставления соответствующих государственных услуг;

4.2.6. Соблюдать при предоставлении государственных услуг, указанных в Приложении № 1 к настоящему Соглашению, требования нормативных правовых актов, регулирующих порядок их предоставления;

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

4.2.8. Обеспечивать защиту передаваемых в Аппарат сведений от неправомерного доступа, уничтожения, модификации, блокирования, копирования, распространения, иных неправомерных действий с момента поступления этих сведений в МФЦ, в том числе в автоматизированную информационную систему МФЦ, и до момента их поступления в Аппарат, в том числе в информационную систему Аппарата либо до момента их передачи заявителю;

4.2.9. Соблюдать стандарты комфортности, требования к организации взаимодействия с заявителями, установленные Правилами, административными регламентами предоставления государственных услуг, настоящим Соглашением, а также методическими рекомендациями по созданию и обеспечению деятельности многофункциональных центров, утверждаемыми в установленном порядке;

4.2.10. Размещать информацию о порядке предоставления государственных услуг с использованием доступных средств информирования заявителей (информационные стенды, сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», средства массовой информации и др.);

4.2.11. Формировать и представлять отчетность о деятельности МФЦ в соответствии с абзацем седьмым подпункта «в» пункта 4 постановления Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных (муниципальных) услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления»;

4.2.12. Обеспечивать передачу в Аппарат жалоб на нарушение порядка предоставления государственных услуг, в том числе на нарушения, допущенные МФЦ, не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5. Порядок информационного обмена. Порядок участия МФЦ в предоставлении государственных услуг

5.1. Информационный обмен между МФЦ и Аппаратом осуществляется посредством почтового отправления, в электронном виде, в том числе с использованием автоматизированной информационной системы МФЦ, и другими способами. В случае отсутствия возможности обеспечения информационного обмена в электронном виде, документы доставляются на бумажном носителе курьером МФЦ.

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

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

5.3.1. Аппарат обязан передавать в МФЦ документы и информацию необходимые для предоставления государственных услуг, указанных в Приложении № 1.

5.3.2. Аппарат обязан передавать в МФЦ документы и информацию, указанную в пункте 5.4.1 настоящего Соглашения, в срок не более 3 рабочих дней с момента получения межведомственного запроса о предоставлении документов и информации;

5.3.3. Аппарат обязан предоставлять по запросу МФЦ сведения о ходе выполнения межведомственного запроса в срок не более 3 рабочих дней с момента получения соответствующего запроса МФЦ;

5.3.4. МФЦ обязан передавать в Аппарат документы и информацию, полученную от заявителя, в срок не позднее рабочего дня следующего за днем получения запроса от заявителя о предоставлении государственной услуги. Для удаленных рабочих мест МФЦ - в срок не позднее семи рабочих дней со дня получения запроса от заявителя о предоставлении государственной услуги;

5.3.5. МФЦ обязан соблюдать требования Соглашения, в том числе направлять межведомственный запрос в Аппарат в срок не позднее рабочего дня следующего за днем получения запроса от заявителя о предоставлении государственной услуги;

5.3.6. Список уполномоченных (ответственных) должностных лиц Аппарата и МФЦ, участвующих во взаимодействии при организации предоставления государственных услуг во исполнение настоящего Соглашения, утверждается правовыми актами Сторон и передается другой Стороне для осуществления взаимодействия.

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

5.4.1. при обработке персональных данных в информационной системе Сторонами должно быть обеспечено:

а) проведение мероприятий, направленных на предотвращение несанкционированного доступа к персональным данным и (или) передачи их лицам, не имеющим права доступа к такой информации;

б) своевременное обнаружение фактов несанкционированных доступа к персональным данным и их обработки;

в) недопущение воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование;

г) незамедлительное восстановление персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированной их обработки;

д) осуществление контроля за обеспечением уровня защищенности персональных данных.

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

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

б) разработку на основе модели угроз системы защиты персональных данных, обеспечивающей нейтрализацию предполагаемых угроз с использованием методов и способов защиты персональных данных, предусмотренных для соответствующего класса информационных систем;

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

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

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

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

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

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

и) разбирательство и составление заключений по фактам несоблюдения условий хранения носителей персональных данных, использования средств защиты информации, которые могут привести к нарушению конфиденциальности персональных данных или другим нарушениям, приводящим к снижению уровня защищенности персональных данных;

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

л) описание системы защиты персональных данных.

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

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по настоящему Соглашению, а также за невыполнение и (или) ненадлежащее выполнение требований к обработке персональных данных и (или) иной информации, необходимой для предоставления государственных услуг, Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской

Федерации.

7. Срок действия Соглашения

7.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты подписания обеими Сторонами и действует 3 (три) года с момента заключения.

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

8.1. Материально-техническое и финансовое обеспечение организации предоставления государственных услуг в МФЦ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. Реквизиты и подписи Сторон

Аппарат Администрации Ненецкого автономного округа

166000, Ненецкий автономный округ,
г. Нарьян-Мар, ул. Смидовича, д. 20
тел./факс: (818-53) 4-84-82
ИНН 2983003136
КПП 298301001

Заместитель губернатора
Ненецкого автономного округа –
руководитель Аппарата
Администрации Ненецкого
автономного округа



М.В. Васильев

Казенное учреждение Ненецкого автономного округа
«Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»

166000, Ненецкий автономный округ,
г. Нарьян-Мар, ул. Ленина, д. 27 «В»
тел./факс (81853) 2-16-14
ИНН 2983009307
КПП 298301001

Директор Казенного учреждения
Ненецкого автономного округа
«Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»



Э.А. Бухарин

Приложение № 1
к Соглашению о взаимодействии № 01-21/87
между казенным учреждением Ненецкого
автономного округа «Многофункциональный
центр предоставления государственных и
муниципальных услуг» и Аппаратом Администрации
Ненецкого автономного округа при организации
предоставления государственных услуг
от 10.08.2015

Перечень государственных услуг Аппарата,
предоставляемых в МФЦ

№ п/п	Наименование государственной услуги
1.	Государственная регистрация актов гражданского состояния (заключение брака в части приема заявления о предоставлении государственной услуги, расторжение брака по взаимному согласию супругов, не имеющих общих несовершеннолетних детей в части приема заявления о предоставлении государственной услуги), в том числе прием заявлений о выдаче повторных свидетельств (справок), подтверждающих факт государственной регистрации акта гражданского состояния