

СОГЛАШЕНИЕ № 73

о взаимодействии между казенным учреждением Ненецкого автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и Управлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Ненецкому автономному округу

г. Нарьян-Мар

24 октября 2017 г.

Казенное учреждение Ненецкого автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в лице директора 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 **Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Ненецкому автономному округу**, в лице руководителя Кирхар Натальи Вячеславовны, действующего на основании Положения об Управлении Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Ненецкому автономному округу, далее именуемое «Управление», с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны» или «Сторона», на основании статьи 18 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ), в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 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» (далее – постановление 797), заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

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

2. Перечень государственных услуг Управления, предоставляемых в МФЦ

2.1. Перечень государственных услуг, предоставление которых организуется в МФЦ, приведен в Приложении № 1 к настоящему Соглашению (далее – государственные услуги).

3. Права и обязанности Управления

3.1. Управление при предоставлении указанных в Приложении № 1 к настоящему Соглашению 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;

3.1.4. давать рекомендации по перечню вопросов, которые подлежат обязательному включению в программы обучения и повышения квалификации работников МФЦ;

3.1.5. осуществлять контроль порядка и условий организации предоставления государственных услуг в организациях, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ (далее - привлекаемые организации), перечень которых приведен в Приложении № 2 к настоящему Соглашению.

3.2. Управление обязано:

3.2.1. обеспечивать предоставление государственных услуг в МФЦ при условии соответствия МФЦ требованиям, установленным Федеральным законом № 210-ФЗ и 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;

3.2.2. обеспечивать предоставление государственных услуг в привлекаемых организациях, указанных в Приложении № 2 к настоящему Соглашению, при условии их соответствия требованиям, установленным Федеральным законом № 210-ФЗ и Правилами;

3.2.3. обеспечивать предоставление на основании запросов МФЦ (в том числе межведомственного запроса) необходимых сведений по вопросам, относящимся к предоставлению государственных услуг;

3.2.4. предоставлять по межведомственному запросу документы и информацию, которая находится в распоряжении Управления, в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемой к ней автоматизированной информационной системы МФЦ;

3.2.5. при получении межведомственного запроса МФЦ рассматривать его в порядке, установленном нормативными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления государственных услуг, и направлять ответ на межведомственный запрос в течение пяти рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса;

3.2.6. информировать заявителей о возможности получения государственных услуг, указанных в Приложении № 1 к настоящему Соглашению, в МФЦ;

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

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

3.2.9. 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 Управления 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 в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ, иными федеральными законами, нормативными правовыми актами, регулирующими предоставлением государственных услуг, в том числе административными регламентами предоставления государственных услуг, настоящим Соглашением;

4.1.4. получать разъяснения о порядке и условиях получения заявителями предоставляемых в соответствии с настоящим Соглашением государственных услуг;

4.1.5. с целью организации предоставления государственных услуг, предусмотренных настоящим Соглашением, заключать договоры с привлекаемыми организациями в порядке, предусмотренном Правилами;

4.1.6. МФЦ имеет иные права, предусмотренные нормативными правовыми актами в установленной сфере деятельности.

4.2. МФЦ обязан:

4.2.1. информировать заявителей о порядке предоставления государственных услуг в МФЦ, о ходе рассмотрения заявлений, поданных через МФЦ в целях предоставления государственных услуг, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением государственных услуг;

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

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

4.2.4. осуществлять взаимодействие с Управлением в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ, иными нормативными правовыми актами, в том числе административными регламентами предоставления государственных услуг, настоящим Соглашением, регламентом деятельности МФЦ;

4.2.5. проводить мероприятия, направленные на обучение и повышение квалификации сотрудников МФЦ и привлекаемых организаций в сфере предоставления государственных услуг, указанных в Приложении № 1 к настоящему Соглашению;

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

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

4.2.8. обеспечивать защиту передаваемых в Управление сведений от неправомерного доступа, уничтожения, модификации, блокирования, копирования, распространения, иных неправомерных действий с момента поступления этих сведений в МФЦ, в том числе в автоматизированную информационную систему МФЦ, и до момента их поступления в Управление, в том числе в информационную систему Управления, 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, методическими рекомендациями по созданию и обеспечению деятельности многофункциональных центров, утверждаемыми Минэкономразвития России, и настоящим Соглашением;

4.2.10. размещать информацию о порядке предоставления государственных услуг, оказываемых Управлением, с использованием доступных средств информирования заявителей (информационные ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», средства массовой информации, информационные стенды, плакаты, листовки, брошюры);

4.2.11. формировать и представлять в Управление ежегодно 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 и 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 Управление жалоб на нарушение порядка предоставления государственных услуг, в том числе на нарушения, допущенные привлекаемыми организациями, указанными в Приложении № 2 к настоящему Соглашению, не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы;

4.2.13. формировать и представлять сводную отчетность о деятельности привлекаемых организаций, указанных в Приложении № 2 к настоящему Соглашению, по организации предоставления услуг в соответствии с настоящим Соглашением;

4.2.14. обеспечивать соблюдение стандартов комфортности, требований к организации взаимодействия с заявителями, установленных Правилами, административными регламентами предоставления государственных услуг, настоящим Соглашением, при организации предоставления услуг в привлекаемых организациях, указанных в Приложении № 2 к настоящему Соглашению;

4.2.15. определять лиц, ответственных за взаимодействие с Управлением по вопросам предоставления государственных услуг.

5. Порядок информационного обмена

5.1. Информационный обмен между МФЦ и (или) привлекаемых организаций и Управлением осуществляется с использованием курьерской доставки, почтовых отправок и в электронном виде.

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

5.3. Взаимодействие МФЦ и (или) привлекаемых организаций и Управления при предоставлении государственных услуг в электронном виде осуществляется посредством автоматизированной информационной системы многофункционального центра (далее – АИС МФЦ), обеспечивающей доступ к электронным сервисам (видам сведений) Роспотребнадзора России посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ).

5.4. До создания и внедрения в промышленную эксплуатацию электронного сервиса (вида сведений), обеспечивающего взаимодействие с АИС МФЦ посредством СМЭВ, настройки АИС МФЦ, взаимодействие МФЦ и (или) привлекаемых организаций и Управления при предоставлении государственных услуг осуществляется посредством курьерской доставки, почтовых отправок.

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

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

5.6.1. Управление обязано передавать в МФЦ документы и информацию необходимые для предоставления государственных услуг, указанных в Приложении № 1 к настоящему Соглашению.

5.6.2. Управление обязано передавать в МФЦ документы и информацию, указанную в пункте 5.5.1 настоящего Соглашения, в срок не более 5 рабочих дней с момента получения межведомственного запроса о предоставлении документов и информации;

5.6.3. Управление обязано предоставлять по запросу МФЦ сведения о ходе выполнения межведомственного запроса в срок не более 3 рабочих дней с момента получения соответствующего запроса МФЦ;

5.6.4. Управление обязано информировать МФЦ о результатах предоставления государственной услуги в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем предоставления государственной услуги;

5.6.5. МФЦ обязан передавать в Управление документы и информацию, полученную от заявителя, в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем получения запроса от заявителя о предоставлении государственной услуги;

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

5.7. Управление, являясь оператором персональных данных, с целью предоставления государственных услуг субъекту персональных данных в соответствии с частью 3 статьи 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» уполномочивает МФЦ:

5.7.1. Обрабатывать персональные данные Заявителей, обратившихся в МФЦ с заявлением (запросом) о предоставлении государственных услуг, необходимые для обеспечения предоставления государственных услуг в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

Состав сведений (персональных данных), необходимых для предоставления государственных услуг, определяется на основе состава сведений, предусмотренных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления государственных услуг, в том числе административными регламентами предоставления государственных услуг.

5.7.2. Совершать обработку персональных данных Заявителя (операции) с применением интегрированного способа, включающего в себя следующие действия с персональными данными: сбор, накопление, уточнение (обновление, изменение), передачу информации для предоставления государственной услуги, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных путем направления отзыва Заявителя в Управление.

5.8. Стороны обязаны соблюдать требования Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» при обработке персональных данных и иной информации, необходимой для предоставления государственных услуг, в частности:

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

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

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

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

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

д) осуществление контроля за обеспечением уровня защищенности персональных данных.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

л) описание системы защиты персональных данных.

6. Осуществление контроля порядка и условий организации предоставления государственных услуг в МФЦ и (или) привлекаемых организациях

6.1. Контроль порядка и условий организаций предоставления государственных услуг осуществляется посредством предоставления МФЦ Управлению сводной отчетности о деятельности МФЦ и (или) привлекаемых организаций по организации предоставления государственных услуг.

6.2. Сводная отчетность о деятельности МФЦ и (или) привлекаемых организаций по организации предоставления Государственных услуг представляется МФЦ в Управление ежегодно, не позднее 10 февраля года, следующего за отчетным, и должна содержать сведения о:

а) соблюдении требований стандартов комфортности, требований к организации взаимодействия с заявителями, установленных Правилами, административными регламентами предоставления государственных услуг, административными регламентами предоставления муниципальных услуг и настоящим Соглашением;

б) количестве окон обслуживания заявителей в каждом многофункциональном центре и (или) привлекаемой организации;

в) количестве обращений заявителей за отчетный период, в том числе по информированию и консультированию, приему документов, выдаче документов;

г) среднем времени ожидания в очереди для получения консультации, для подачи документов на предоставление государственных услуг, при получении результата государственных услуг Управления;

д) количестве жалоб на деятельность многофункциональных центров и (или) привлекаемых организаций при организации предоставления государственных услуг Управления, в том числе сведения о действиях (бездействии) и (или) решениях, послуживших основанием для подачи жалобы, а также сведения о принятых мерах по устранению выявленных нарушений;

е) соблюдении привлекаемыми организациями требований, предусмотренных пунктами 32 и 33 Правил.

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

а) устанавливает сроки устранения нарушений и направляет соответствующее уведомление в МФЦ;

б) в случае, если допущенные нарушения не были устранены в установленный срок, инициирует исключение из Перечня многофункционального центра или привлекаемой организации, в которых не устранены нарушения. Внесение изменений в Перечень осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к настоящему Соглашению.

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

7.1. 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.

7.2. В соответствии с частью 5 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ МФЦ, его сотрудники, привлекаемые организации и их работники несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации:

1) за полноту передаваемых в Управление заявлений, уведомлений, иных документов, принятых от заявителя в МФЦ, привлекаемой организации;

2) за своевременную передачу заявлений, уведомлений, иных документов, принятых от заявителя;

3) за своевременную выдачу заявителю документов, переданных в этих целях МФЦ Управлением;

4) за соблюдение прав субъектов персональных данных, за соблюдение законодательства Российской Федерации, устанавливающего особенности обращения с информацией, доступ к которой ограничен федеральным законом.

8. Срок действия Соглашения

8.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с 28 октября 2017 года и действует по 27 октября 2020 года включительно.

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

9.1. Материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности МФЦ осуществляется его учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. Заключительные положения

10.1. В настоящее Соглашение по взаимному согласию Сторон могут вноситься изменения, которые оформляются дополнительными соглашениями, являющимися неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

10.2. Каждая из Сторон вправе прекратить действие настоящего Соглашения, письменно уведомив об этом другую Сторону не позднее, чем за 30 (тридцать) дней до предполагаемой даты прекращения действия.

10.3. Настоящее Соглашение составлено и подписано в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой Стороны.

11. Реквизиты и подписи Сторон

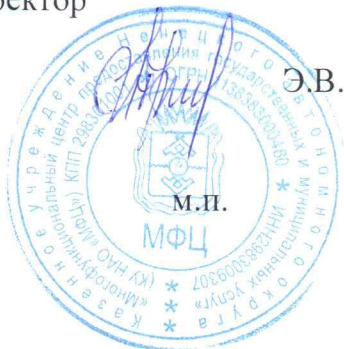
Казенное учреждение Ненецкого
автономного округа
«Многофункциональный центр
предоставления государственных и
муниципальных услуг»

166000, Ненецкий автономный округ,
г. Нарьян-Мар, ул. Ленина, д. 27В
тел. (81853) 2-16-14
электронная почта:
mail@mfc.adm-nao.ru
ИНН: 2983009307
ОГРН: 1138383000480

Управление Федеральной службы по
надзору в сфере защиты прав
потребителей и благополучия человека
по Ненецкому автономному округу

166000, Ненецкий автономный округ,
г. Нарьян-Мар, ул. Авиаторов, д. 7
тел. (81853) 4-21-58
электронная почта:
turpnnao@atnet.ru
ИНН 2983002647
ОГРН: 1058383000301

Директор



Э.В. Бухарин

Руководитель



Н.В. Кирхар

**Перечень
государственных услуг государственных услуг Управления Федеральной
службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия
человека по Ненецкому автономному, предоставление которых организуется
в казенном учреждении Ненецкого автономного округа
«Многофункциональный центр предоставления государственных и
муниципальных услуг»**

№ п/п	Наименование государственной услуги
1.	Прием и учет уведомлений о начале осуществления юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями отдельных видов работ и услуг согласно перечню, предусмотренному постановлением Правительства Российской Федерации от 16 июля 2009 г. № 584 «Об уведомительном порядке начала осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности».

**Перечень привлекаемых
организаций, в которых организуется предоставление
государственных услуг Управления Федеральной службы по надзору в сфере
защиты прав потребителей и благополучия человека по Ненецкому
автономному**

№ п/п	Наименование привлекаемой организации	Местонахождение привлекаемой организации

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

п/п	Наименование государственной услуги	Ссылка на раздел официального сайта Управления в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет», в котором размещена технологическая схема