

СОГЛАШЕНИЕ № 248

о взаимодействии между краевым автономным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Алтайского края» и Администрацией Солонешенского района Алтайского края

г. Барнаул

«17» ноября 2017г.

Краевое автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Алтайского края», в лице директора Тишина Дениса Владимировича, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «МФЦ», с одной стороны, и Администрация Солонешенского района Алтайского края, в лице главы Администрации района Горбачева Виктора Григорьевича, действующего на основании Устава, именуемая в дальнейшем «Администрация», с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», на основании статьи 18 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ) заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Предмет соглашения

1.1 Предметом настоящего Соглашения является порядок взаимодействия МФЦ и Администрации при организации предоставления муниципальных услуг.

2. Перечень муниципальных услуг, предоставляемых в МФЦ

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

3. Права и обязанности Администрации

3.1 Администрация вправе:

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

3.1.2 направлять предложения по совершенствованию деятельности МФЦ;

3.1.3 информировать заявителей о возможности получения муниципальных услуг в МФЦ;

3.1.4 выступать с предложениями о пересмотре сроков и условий настоящего Соглашения;

3.1.5 осуществлять контроль порядка и условий организации предоставления муниципальных услуг в МФЦ и 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 Администрация обязана:

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

3.2.2 обеспечивать предоставление на основании запросов МФЦ необходимых сведений по вопросам, относящимся к предоставлению муниципальных услуг;

3.2.3 при получении запроса МФЦ (в том числе межведомственного запроса) рассматривать его в порядке, установленном нормативными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления муниципальных услуг;

3.2.4 передавать в МФЦ документы и информацию, необходимые для предоставления муниципальных услуг, в срок, установленный действующим законодательством;

3.2.5 предоставлять по запросу МФЦ разъяснения о порядке и условиях получения заявителем предоставляемых муниципальных услуг;

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

3.2.7 определять лиц, ответственных за взаимодействие с МФЦ по вопросам предоставления муниципальных услуг;

3.2.8 обеспечивать предоставление муниципальных услуг в МФЦ и (или) привлекаемых организациях, указанных в Приложении № 2 к настоящему Соглашению, при условии соответствия их требованиям, установленным Правилами.

4. Права и обязанности МФЦ

4.1 МФЦ вправе:

4.1.1 выступать с предложениями о пересмотре сроков и условий настоящего Соглашения;

4.1.2 запрашивать и получать документы и информацию, необходимые для предоставления муниципальных услуг, предусмотренных в Приложении № 1, в соответствии с частью 2 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

4.1.3 с целью организации предоставления муниципальных услуг, предусмотренных настоящим Соглашением, заключать договора с привлекаемыми организациями в порядке, предусмотренном Правилами.

4.2 МФЦ обязан:

4.2.1 предоставлять на основании запросов и обращений Администрации, 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 Администрацией в соответствии с настоящим Соглашением, нормативными правовыми актами, регламентом деятельности МФЦ;

4.2.4 соблюдать требования Соглашения, в том числе направлять межведомственные запросы в Администрацию;

4.2.5 проводить мероприятия, направленные на обучение и повышение квалификации сотрудников МФЦ в сфере предоставления соответствующих муниципальных услуг;

4.2.6 соблюдать при предоставлении муниципальных 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 Администрацию 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 Администрацию, в том числе в информационную систему Администрации, либо до момента их передачи заявителю;

4.2.9 размещать информацию о порядке предоставления муниципальных услуг с использованием доступных средств информирования заявителей (информационные стенды, сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», средства массовой информации);

4.2.10 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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011 № 40, ст. 5559; 2012, № 53, 7933) (далее – постановление № 797);

4.2.11 формировать и предоставлять сводную отчетность о деятельности МФЦ и (или) привлекаемых организаций, указанных в Приложении № 2 к настоящему Соглашению, по организации предоставления муниципальных услуг в соответствии с настоящим Соглашением;

4.2.12 обеспечивать соблюдение стандартов комфортности, требований к организации взаимодействия с заявителями, установленных Правилами, административными регламентами предоставления муниципальных услуг, настоящим Соглашением, при организации предоставления муниципальных услуг в МФЦ и (или) привлекаемых организациях, указанных в Приложение № 2 к настоящему Соглашению;

4.2.13 обеспечивать передачу в Администрацию жалоб на нарушение порядка предоставления муниципальных услуг, в том числе на нарушения, допущенные МФЦ и (или) привлекаемыми организациями, указанными в Приложение № 2 к

настоящему Соглашению не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

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

5.1 Информационный обмен между МФЦ и Администрацией осуществляется как в электронном, так и в бумажном виде посредством курьерской связи.

5.2 При реализации своих функций МФЦ вправе запрашивать информацию, необходимую для предоставления муниципальных услуг, в рамках информационного взаимодействия при направлении запроса, через систему межведомственного электронного взаимодействия.

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

5.3.1 Администрация обязана передавать в МФЦ сведения об условиях и порядке предоставления услуг, включая: перечень нормативных правовых актов, регулирующих процедуру предоставления услуг, образцы заявлений и иные существенные условия, необходимые для предоставления муниципальных услуг;

5.3.2 Администрация обязана передавать в МФЦ документы и информацию, указанные в п. 5.3.1 настоящего Соглашения, в течение 15 дней с момента получения запроса о предоставлении таких документов и информации, если иное не установлено настоящим Соглашением;

5.3.3 МФЦ обязан передавать в Администрацию документы и информацию, полученные от заявителя, на следующий рабочий день с момента получения документов и информации о предоставлении муниципальной услуги;

5.3.4 МФЦ обязан соблюдать требования Соглашения, в том числе направлять межведомственные запросы в Администрацию на следующий рабочий день с момента получения запроса от заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

5.3.5 порядок взаимодействия Сторон по вопросам предоставления муниципальных услуг Администрации определяется Регламентом взаимодействия Сторон (приложение № 3 к Соглашению).

5.4 Стороны обязаны соблюдать требования к обработке персональных данных и иной информации, необходимой для предоставления муниципальных 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 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.

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

л) описание системы защиты персональных данных.

5.5.1 Стороны обязаны назначить ответственных лиц по вопросам реализации настоящего Соглашения:

- от Администрации: Ветчинкин Александр Анатольевич, управляющий делами Администрации района;

- от МФЦ: Кузнецова Юлия Евгеньевна, заместитель директора по правовым вопросам.

6. Перечень МФЦ и (или) привлекаемых организаций, в которых организуется предоставление муниципальных услуг Администрации

6.1 Перечень МФЦ и (или) привлекаемых организаций, в которых организуется предоставление муниципальных услуг Администрации (далее - Перечень), приведен в Приложении № 2 к настоящему Соглашению.

7. Осуществление контроля Администрацией порядка и условий организации предоставления муниципальных услуг в МФЦ и (или) привлекаемых организациях

7.1 Контроль условий и порядка организации предоставления услуг Администрации осуществляется посредством предоставления МФЦ Администрации сводной отчетности о деятельности МФЦ и (или) привлекаемых организаций по организации предоставления муниципальных услуг Администрации.

7.2 Сводная отчетность о деятельности МФЦ и (или) привлекаемых организаций по организации предоставления муниципальных услуг Администрации представляется МФЦ в Администрацию 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, установленными Правилами, административными регламентами предоставления муниципальных услуг и настоящим Соглашением;

б) количестве окон обслуживания заявителей в каждом МФЦ 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 муниципальных услуг Администрации, при получении результата муниципальных услуг Администрации;

д) количестве жалоб на деятельность МФЦ и (или) привлекаемых организаций при организации предоставления муниципальных услуг Администрации, в том числе сведения о действиях (бездействиях) 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.

7.3 В случае выявления нарушений требований, установленных Правилами, административными регламентами предоставления муниципальных услуг и настоящим Соглашением, Администрация:

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.

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

8.1 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 муниципальных услуг, Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

9. Срок действия соглашения

9.1 Настоящее Соглашение вступает в силу с даты подписания обеими Сторонами и действует в течение трех лет.

9.2 Предоставление муниципальных услуг Администрации в МФЦ организуется с даты подписания Соглашения.

9.3 Действие Соглашения автоматически продлевается на следующий год, если ни одна из Сторон не заявит о своем намерении прекратить его не позднее, чем за месяц до истечения срока действия Соглашения.

9.4. Ранее заключенное Соглашение о взаимодействии между краевым автономным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Алтайского края» и администрацией Солонешенского района Алтайского края от 25.05.2015 № 177, признается утратившим силу с момента подписания настоящего Соглашения.

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

10.1 Материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности МФЦ осуществляется за счет средств краевого бюджета.

11. Заключительные положения

11.1 Изменение настоящего Соглашения осуществляется в письменной форме в виде дополнений к настоящему Соглашению, которые являются его неотъемлемой частью.

11.2 Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, на 8 листах каждое, по одному экземпляру для каждой Стороны.

11.3 Приложения к настоящему Соглашению, являющиеся его неотъемлемой частью:

1) Приложение № 1. Перечень муниципальных услуг Администрации, предоставляемых в МФЦ;

2) Приложение № 2. Перечень многофункциональных центров и привлекаемых организаций, в которых организуется предоставление муниципальных услуг Администрации;

2) Приложение № 3. Регламент взаимодействия Сторон по предоставлению заявителям муниципальных услуг, уполномоченным органом по предоставлению которых является Администрация Солонешенского района Алтайского края на базе краевого автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Алтайского края».

12. Реквизиты и подписи Сторон

Администрация Солонешенского
района Алтайского края

659690, Алтайский край,
Солонешенский район,
с. Солонешное,
ул. Красноармейская, 15
тел. (38594) 22401

Краевое автономное учреждение
«Многофункциональный центр
предоставления государственных и
муниципальных услуг Алтайского края»
656064, г. Барнаул,
Павловский тракт, 58г
тел. (3852) 20-05-50

Глава администрации района
_____/Горбачев В.Г./
МП

Директор
_____/Тишин Д.В./
МП