

СОГЛАШЕНИЕ

о взаимодействии между государственным бюджетным учреждением Нижегородской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Нижегородской области» и Управлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Нижегородской области

г. Нижний Новгород

«23» мая 2024 г. № 01-03/1/1-СГ

Государственное бюджетное учреждение Нижегородской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Нижегородской области», в лице директора Мусарской Светланы Романовны, действующего на основании Устава, далее именуемое «УМФЦ», с одной стороны, и

Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Нижегородской области, в лице руководителя Кучеренко Наталии Сергеевны, действующего на основании Положения об Управлении Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Нижегородской области, утвержденного приказом Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 9 июля 2012 года № 701, далее именуемый «Управление», с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», на основании статьи 18 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ), Постановления Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 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), Постановления Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Правила), Закона от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей», статьи 59

Федерального закона от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» заключили настоящее Соглашение о нижеследующем (далее – Соглашение).

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является порядок взаимодействия УМФЦ и Управления (его территориальных отделов) при организации предоставления иных услуг (далее – иные услуги), который осуществляется на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, созданных на территории муниципальных образований Нижегородской области (далее – МФЦ).

1.2. МФЦ принимают участие в предоставлении иных услуг в части приема заявлений и документов, необходимых для предоставления иных услуг, в том числе по экстерриториальному принципу, а также совершения иных действий по организации предоставления иных услуг, предусмотренных настоящим Соглашением, в рамках, не превышающих полномочий УМФЦ, МФЦ.

2. Перечень иных услуг, предоставляемых в МФЦ

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

3. Права и обязанности Управления

3.1. Управление вправе:

3.1.1. направлять запросы и обращения в УМФЦ по вопросам, относящимся к сфере деятельности УМФЦ, МФЦ в рамках настоящего Соглашения;

3.1.2. направлять в УМФЦ предложения по совершенствованию деятельности МФЦ в рамках настоящего Соглашения;

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

3.2. Управление обязано:

3.2.1. обеспечивать предоставление иных услуг в МФЦ при условии соответствия МФЦ требованиям, установленным Правилами;

3.2.1.1. обеспечивать прием от МФЦ поступивших документов, необходимых для предоставления иных услуг;

3.2.2. при наличии технической возможности обеспечивать доступ УМФЦ, МФЦ к информационным системам, содержащим необходимые для предоставления иных услуг сведения, если иное не предусмотрено федеральным законом;

3.2.3. обеспечивать предоставление на основании запросов УМФЦ, МФЦ необходимых сведений по вопросам, относящимся к предоставлению иных услуг;

3.2.4. при получении запроса УМФЦ, МФЦ (в том числе межведомственного запроса) рассматривать его в порядке, установленном нормативными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления иных услуг;

3.2.5. передавать в УМФЦ, МФЦ документы и актуальную информацию, необходимые для предоставления иных услуг, в срок, установленный пунктом 5.3.2 настоящего Соглашения;

3.2.6. информировать заявителей о возможности получения иных услуг в МФЦ;

3.2.6.1. согласовывать с УМФЦ информацию, содержащую сведения об УМФЦ, МФЦ, в случае размещения ее в средствах массовой информации и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

3.2.7. предоставлять по запросу УМФЦ разъяснения о порядке и условиях получения заявителями предоставляемых иных услуг;

3.2.7.1. осуществлять методическую поддержку УМФЦ, МФЦ по вопросам предоставления иных услуг, консультировать по приему документов, давать разъяснения о порядке и условиях получения заявителями иных услуг, предоставлять формы бланков заявлений и образцы их заполнения;

3.2.7.2. уведомлять УМФЦ об изменении нормативных правовых актов Российской Федерации, Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением иных услуг, не позднее 5 рабочих дней после официального опубликования нормативных правовых актов, вносящих такие изменения.

Уведомление УМФЦ об изменении нормативных правовых актов направлять с использованием единой системы электронного документооборота либо по адресу электронной почты delo@umfc-no.ru с приложением копий необходимых документов и с указанием контактных данных сотрудников Управления;

3.2.8. обеспечивать участие своих представителей в проведении мероприятий, направленных на обучение и повышение квалификации

сотрудников УМФЦ, МФЦ по вопросам предоставления соответствующих иных услуг.

Вышеуказанные мероприятия проводить не реже одного раза в год. Способ проведения данных мероприятий осуществляется по согласованию УМФЦ с Управлением и, при наличии технической возможности, может предусматривать дистанционное участие в них;

3.2.9. определять лиц, ответственных за взаимодействие с УМФЦ, МФЦ по вопросам предоставления иных услуг;

3.2.10. обеспечивать предоставление иных услуг в МФЦ, перечень которых приведен в Приложении № 2 к настоящему Соглашению, при условии соответствия их требованиям, установленным Правилами;

3.2.11. осуществлять контроль порядка и условий организации предоставления иных услуг в МФЦ, перечень которых приведен в Приложении № 2 к настоящему Соглашению.

4. Права и обязанности УМФЦ, МФЦ

4.1. УМФЦ и МФЦ вправе:

4.1.1. запрашивать у Управления доступ к информационным системам, содержащим необходимые для предоставления иных 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 иных услуг, предусмотренных в Приложении № 1 к настоящему Соглашению;

4.1.4. направлять в Управление предложения по вопросам совершенствования предоставления иных услуг, предусмотренных настоящим Соглашением, запросы о разъяснениях порядка и условий получения заявителями иных услуг;

4.1.5. отказывать заявителям в приеме заявлений и документов в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления иных услуг;

4.2. УМФЦ и МФЦ обязаны:

4.2.1. предоставлять на основании запросов и обращений Управления, физических и юридических лиц необходимые сведения по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности УМФЦ, 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 заявителями, с Управлением в соответствии с настоящим Соглашением, нормативными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления иных услуг, регламентом деятельности МФЦ;

4.2.3.1. обеспечивать прием от заявителей документов, необходимых для предоставления иных услуг, и их передачу в Управление;

4.2.4. соблюдать требования Соглашения, в том числе направлять межведомственный запрос в Управление в срок, установленный в пункте 5.3.5 настоящего Соглашения;

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

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

4.2.7. 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 (далее - АИС МФЦ), и до момента их поступления в Управление, в том числе в информационную систему Управления, либо до момента их передачи заявителю;

4.2.8. обеспечивать соблюдение стандартов комфортности, требований к организации взаимодействия с заявителями, установленных Правилами, настоящим Соглашением, при организации предоставления иных услуг в МФЦ, указанных в Приложении № 2 к настоящему Соглашению;

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

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

4.2.11. Обеспечивать передачу в Управление жалоб на нарушение порядка предоставления иных услуг не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

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

5.1. При организации предоставления иных услуг, предусмотренных Приложением № 1 к настоящему Соглашению, информационный обмен документами между МФЦ и Управлением осуществляется в электронной форме (при наличии технической возможности) по защищенным каналам связи, посредством системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ) и (или) программно-аппаратного комплекса средств криптографической защиты информации VipNet (далее – защищенный канал связи), в том числе с использованием АИС МФЦ, и (или) осуществляется в форме бумажных документов с курьером МФЦ.

5.1.1. Стороны обязаны определять круг лиц, ответственных за электронное взаимодействие при предоставлении иных услуг, обеспечивать возможность оперативной связи, предоставлять их действующие контакты по официальному письменному запросу одной из Сторон в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней.

5.1.2. Организация предоставления иных услуг, предусмотренных настоящим Соглашением, осуществляется в соответствии с Порядками взаимодействия при организации предоставления соответствующей иной услуги (далее Порядок), которые оформляются отдельными приложениями и являются неотъемлемой частью настоящего Соглашения (Приложение № 6).

5.2. При реализации своих функций УМФЦ, МФЦ вправе запрашивать документы и информацию, необходимые для предоставления иных 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. Управление обязано передавать в УМФЦ информационные и справочные материалы, бланки заявлений и образцы их заполнения, для предоставления иных услуг, указанных в Приложении № 1 к настоящему Соглашению;

5.3.2. Управление обязано передавать в УМФЦ документы и информацию, указанную в пункте 5.3.1 настоящего Соглашения, в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня получения межведомственного запроса о предоставлении документов и информации;

5.3.3. Управление обязано предоставлять по запросу УМФЦ, МФЦ сведения о ходе выполнения межведомственного запроса в срок не позднее 5

(пяти) рабочих дней с момента получения соответствующего запроса от УМФЦ, МФЦ;

5.3.4. МФЦ обязаны передавать в Управление документы и информацию, полученные от заявителя, в сроки:

- на бумажных носителях - в соответствии с графиком доставки документов, но не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации заявления в МФЦ, при условии, что иное не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления иной услуги;

- в электронном виде с использованием защищенных каналов связи (при наличии технической возможности) - в течение 1 (одного) рабочего дня со дня регистрации заявления в МФЦ;

5.3.4.1. принятые заявления с документами (их копиями, заверенными в соответствии с требованиями действующего законодательства) в форме бумажных документов передаются в Управление по унифицированным формам реестров передаваемых документов (Приложение № 5 к настоящему Соглашению) курьером МФЦ и/или электронные образы заявления и документов, представленных заявителями на бумажном носителе, передаются в электронном виде по защищенному каналу связи (при наличии технической возможности);

5.3.4.2. юридическая сила передаваемой в электронном виде информации обеспечивается посредством подписания документов электронной подписью в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

5.3.5. УМФЦ, МФЦ обязаны соблюдать требования Соглашения, в том числе направлять межведомственный запрос в Управление в срок не позднее следующего рабочего дня с момента получения запроса от заявителя о предоставлении иной услуги;

5.3.6. при внесении изменений в нормативные правовые акты, регулирующие предоставление иных услуг, Управление обязано уведомлять УМФЦ о внесении изменений в соответствии с пунктом 3.2.7.2 настоящего Соглашения;

5.4. Стороны обязаны соблюдать требования к обработке персональных данных и иной информации, необходимой для предоставления иных 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) разработку и принятие мер по предотвращению возможных опасных последствий подобных нарушений;

л) описание системы защиты персональных данных;

6. Перечень МФЦ, в которых организуется предоставление иных услуг Управления

6.1. Перечень МФЦ, в которых организуется предоставление иных услуг (далее – Перечень), приведен в Приложении № 2 к настоящему Соглашению.

6.2. Актуальные сведения о месте нахождения и графике работы, о номерах телефонов, адресе электронной почты УМФЦ, МФЦ размещается на Портале УМФЦ НО в сети Интернет: <http://www.umfc-no.ru>.

7. Осуществление контроля Управлением порядка и условий организации предоставления иных услуг в МФЦ

7.1. Контроль порядка и условий организации предоставления иных услуг Управления осуществляется посредством предоставления УМФЦ Управлению сводной отчетности о деятельности МФЦ по организации предоставления иных услуг Управления.

7.2. Сводная отчетность о деятельности МФЦ по организации предоставления иных услуг Управления представляется УМФЦ в Управление по запросу и по форме в соответствии с Приложением № 4 к настоящему Соглашению.

7.3. В случае выявления нарушения требований, установленных Правилами, и настоящим Соглашением, Управление:

а) устанавливает сроки устранения нарушений и направляет соответствующее уведомление УМФЦ;

б) в случае, если допущенные нарушения не были устранены в установленный срок, инициирует исключение из Перечня МФЦ, 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

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 иных услуг, Стороны несут

ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

9. Срок действия Соглашения

9.1. Настоящее Соглашение заключается сроком на 3 (три) года, вступает в силу с даты его подписания Сторонами.

Все приложения к настоящему Соглашению являются его неотъемлемой частью.

9.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Соглашение осуществляется путем заключения дополнительных соглашений, являющихся его неотъемлемой частью.

9.3. Соглашение может быть расторгнуто по соглашению Сторон или в одностороннем порядке по инициативе одной из Сторон, которая письменно уведомляет о предстоящем расторжении другую Сторону не позднее, чем за 30 (тридцать) дней до даты расторжения.

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

В соответствии с пунктом 5 Постановления № 797, материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности УМФЦ, МФЦ осуществляется учредителем УМФЦ за счет средств бюджета Нижегородской области.

11. Заключительные положения

11.1. Споры и разногласия между Сторонами разрешаются путем переговоров.

Срок рассмотрения претензий – 10 (десять) дней с даты поступления. В случае недостижения согласия, спор разрешается в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.2. Соглашение составлено в 2 (двух) экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

12. Реквизиты и подписи Сторон

Государственное бюджетное
учреждение Нижегородской области

Управление Федеральной службы
по надзору в сфере защиты прав

«Уполномоченный
многофункциональный центр
предоставления государственных и
муниципальных услуг на территории
Нижегородской области»

ИНН: 5260358157

ОГРН: 1135260007497

Юридический и почтовый адрес:
603001, г. Нижний Новгород,
ул. Рождественская, д. 24

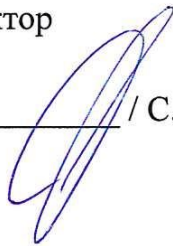
потребителей и благополучия
человека по Нижегородской
области

ИНН: 5260147237

ОГРН: 1055238026491

Адрес:
603950, г. Нижний Новгород,
ул. Тургенева, д. 1

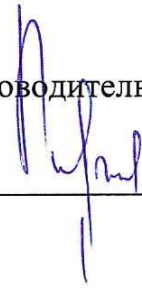
Директор



/ С. Р. Мусарская



Руководитель



/ Н. С. Кучеренко

