

## СОГЛАШЕНИЕ

о взаимодействии между государственным бюджетным учреждением Нижегородской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Нижегородской области» и Нижегородским областным судом при организации предоставления услуг на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, созданных на территории муниципальных образований Нижегородской области

г. Нижний Новгород

«15» 02 2021 г. № 01-13/1/21

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, именуемое в дальнейшем «УМФЦ», с одной стороны, и Нижегородским областным судом, в лице Председателя Нижегородского областного суда Поправко Вячеслава Ивановича, действующего на основании Указа Президента Российской Федерации от 30 декабря 2018 года № 776 и Закона Российской Федерации от 26 июня 1992 года № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации», далее именуемый «Орган», с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», с учетом статьи 18 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ), в соответствии с частью 1.1 статьи 3 Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации (далее - ГПК РФ), с частью 2 статьи 45 Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации (далее - КАС РФ), со статьей 474.1 Уголовно-процессуального кодекса Российской Федерации (далее - УПК РФ), с положениями Федерального закона от 23 июня 2016 года № 220-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части применения электронных документов в деятельности органов судебной власти", Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных", приказа Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 27 декабря 2016 года № 251 «Об утверждении Порядка подачи в федеральные суды общей юрисдикции документов в электронном виде, в том числе в форме электронного документа», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем (далее – Соглашение).

### 1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является порядок взаимодействия между УМФЦ и Органом при организации предоставления услуг Органа, который осуществляется через сеть многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг города Нижнего Новгорода и Нижегородской области (далее – МФЦ) и подведомственных Органу судов общей юрисдикции города Нижнего Новгорода и Нижегородской области (далее – Суды).

1.2. В целях реализации настоящего Соглашения используются понятия, термины, определения и сокращения, которые приведены в Приложении № 4 к настоящему Соглашению.



## 2. Перечень услуг Органа, предоставляемых в УМФЦ, МФЦ

Перечень услуг Органа, предоставляемых в УМФЦ, МФЦ в соответствии с настоящим Соглашением, приведен в Приложении № 1.

## 3. Права и обязанности Органа

### 3.1. Орган 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 УМФЦ, МФЦ в рамках настоящего Соглашения.

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

### 3.2. Орган обязан:

3.2.1. Обеспечивать предоставление услуг, предусмотренных настоящим Соглашением, в УМФЦ, МФЦ при условии соответствия УМФЦ, МФЦ требованиям, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Правила).

3.2.2. При наличии технической возможности обеспечивать доступ УМФЦ, МФЦ к информационным системам, содержащим необходимые для предоставления 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 услуг, предусмотренных настоящим Соглашением.

3.2.4. При получении запроса от УМФЦ, МФЦ (в том числе межведомственного запроса) рассматривать его в порядке, установленном нормативными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления услуги.

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

3.2.6. Информировать заявителей о возможности получения услуг в УМФЦ, МФЦ.

3.2.7. Предоставлять по запросу УМФЦ, МФЦ разъяснения о порядке и условиях получения заявителями предоставляемой услуги, предусмотренной настоящим Соглашением.

3.2.7.1. Осуществлять методическую поддержку УМФЦ, МФЦ по вопросам предоставления услуг, консультировать по приему документов, предоставлять бланки заявлений и образцы их заполнения.

3.2.7.2. Обеспечивать своевременное информирование УМФЦ об изменениях в законодательстве, регулирующем порядок предоставления услуг, предусмотренных настоящим Соглашением, в срок не позднее 3-х рабочих дней с даты утверждения этих изменений.

Информировать УМФЦ об изменениях законодательства **по адресу электронной почты delo@umfc-no.ru** с темой письма «Изменения в предоставлении услуг», с приложением копий необходимых документов и с указанием контактных данных сотрудников Органа.

3.2.8. Обеспечивать участие своих представителей в проведении мероприятий, направленных на обучение и повышение квалификации сотрудников УМФЦ, МФЦ по вопросам предоставления соответствующей услуги.

Вышеуказанные мероприятия проводить не реже одного раза в год.

Способ проведения данных мероприятий определяется Органом при согласовании с УМФЦ и, по возможности, должен предусматривать также дистанционную форму участия в них.

3.2.9. Определять лиц, ответственных за взаимодействие с УМФЦ, МФЦ по вопросам предоставления услуг, предоставлять действующие контакты вышеуказанных лиц, а также обеспечивать возможность связаться с ответственными со стороны Органа.

Сформировать перечень Органов (в том числе Судов), осуществляющих предоставление услуг и (или) приём документов от УМФЦ, МФЦ (Приложение № 8).

#### **4. Права и обязанности УМФЦ, МФЦ**

УМФЦ и МФЦ принимают участие в предоставлении услуг в части приема документов, выдачи результата предоставления услуги в УМФЦ, МФЦ, а также совершения иных действий по организации предоставления услуг, предусмотренных настоящим Соглашением, в рамках, не превышающих полномочия УМФЦ, МФЦ.

##### **4.1. УМФЦ и МФЦ вправе:**

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

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

4.1.2.1. Направлять в Орган предложения по вопросам совершенствования предоставления услуг, предусмотренных настоящим Соглашением.

4.1.3. Запрашивать и получать документы и информацию, необходимые для предоставления услуг, предусмотренных Приложением № 1 к настоящему Соглашению, в соответствии с частью 2 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

4.1.4. С целью организации предоставления услуг, предусмотренных настоящим Соглашением, заключать договоры с МФЦ и (или) привлекаемыми организациями в порядке, предусмотренном Правилами.

4.1.5. Отказывать в приеме заявлений и других документов (их копий) в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами и настоящим Соглашением.

4.1.6. Осуществлять распечатку и выдачу заявителям документов, являющихся результатом предоставления услуги в УМФЦ, МФЦ, на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов с учетом «Требований к составлению и выдаче заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, и к выдаче заявителям на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем», утвержденных постановлением Правительства РФ от 18 марта 2015 года № 250 (далее – Требования).

##### **4.2. УМФЦ и МФЦ обязаны:**

4.2.1. Предоставлять на основании запросов и обращений Органа, физических и юридических лиц необходимые сведения по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности УМФЦ и 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 Органом (в том числе с Судами) в соответствии с настоящим Соглашением, нормативными правовыми актами, регламентом деятельности УМФЦ, МФЦ.

4.2.4. Соблюдать требования настоящего Соглашения, в том числе направлять межведомственный запрос в Орган (Суды) в срок, установленный в пункте 5.3.4 настоящего Соглашения.

4.2.5. Проводить мероприятия, направленные на обучение и повышение квалификации сотрудников УМФЦ и МФЦ в сфере предоставления соответствующей услуги.

4.2.6. Соблюдать при предоставлении услуг, указанных в Приложении № 1 настоящего Соглашения, 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) Российской Федерации» (<https://www.gosuslugi.ru/>) и к интернет-порталу Государственной автоматизированной системы Российской Федерации «Правосудие» (далее - ГАС «Правосудие») в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.sudrf.ru](http://www.sudrf.ru)).

4.2.8. Обеспечивать защиту передаваемых в Орган (в том числе в Суды) сведений от неправомерного доступа, уничтожения, модификации, блокирования, копирования, распространения, иных неправомерных действий с момента поступления этих сведений в УМФЦ, МФЦ, в том числе в автоматизированную информационную систему МФЦ (далее - АИС МФЦ), и до момента их поступления в Орган (в том числе в Суды), в том числе в информационную систему Органа (Судов), либо до момента их передачи заявителю.

4.2.9. Соблюдать стандарты комфортности, требования к организации взаимодействия с заявителями, установленные Правилами, настоящим Соглашением, а также методическими рекомендациями по созданию и обеспечению деятельности УМФЦ, МФЦ, утверждаемыми в установленном порядке.

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

## **5. Порядок информационного обмена. Порядок участия УМФЦ, МФЦ в предоставлении услуг Органа**

5.1. При организации предоставления услуг, предусмотренных настоящим Соглашением, информационный обмен между УМФЦ, МФЦ и Органом (в том числе Судами) осуществляется в электронном виде по защищенным каналам связи (далее – VipNet) либо посредством системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ) (при наличии технической возможности), в том числе с использованием АИС МФЦ.

В случае отсутствия технической возможности использования VipNet либо СМЭВ, сотрудники УМФЦ, МФЦ оказывают содействие заявителям при работе с ГАС «Правосудие» на автоматизированных местах (компьютерах общего доступа) для доступа к федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) Российской Федерации» и ГАС «Правосудие», расположенных в УМФЦ, МФЦ, в соответствии с «Порядком предоставления услуги посредством ГАС Правосудие» (Приложение № 7 к настоящему Соглашению).

5.1.1. УМФЦ, МФЦ участвуют в предоставлении услуг с учётом одобренных

(утвержденных) технологических схем предоставления услуг, содержащих подробное описание требований, условий, процесса предоставления услуг, основанное на нормативных правовых актах Российской Федерации, регулирующих предоставление услуг, детализированные разъяснения, а также информацию о требуемом документационном и технологическом обеспечении процесса предоставления услуг (далее - технологические схемы), сведения о которых указаны в Приложении № 3 к настоящему Соглашению<sup>1</sup>.

5.1.2. Организация предоставления услуг, предусмотренных настоящим Соглашением, осуществляется в соответствии с Порядком (стандартом) осуществления административных процедур по предоставлению услуги (далее - Порядок), с Порядком организации защищенного электронного взаимодействия при обмене электронными документами между УМФЦ и Органом (далее - Порядок ЭВ), которые оформляются отдельными приложениями к настоящему Соглашению (Приложение № 5 и № 6 соответственно).

5.1.3. Стороны обязаны определять круг лиц, ответственных за электронное взаимодействие при предоставлении услуг в электронном виде, обеспечивать возможность оперативной связи, предоставлять их действующие контакты по официальному письменному запросу одной из Сторон в срок не позднее 3-х рабочих дней.

5.2. При реализации своих функций УМФЦ, МФЦ вправе запрашивать документы и информацию, необходимые для предоставления 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. Орган обязан передавать в УМФЦ, МФЦ информационные и справочные материалы, методические рекомендации по предоставлению услуг (при наличии), бланки заявлений и образцы их заполнения для предоставления услуги в срок не позднее 3 (трёх) рабочих дней со дня получения межведомственного запроса о предоставлении документов и информации.

5.3.2. Орган (Суд) обязан предоставлять по запросу УМФЦ, МФЦ сведения о ходе выполнения межведомственного запроса в срок не позднее 3 (трёх) рабочих дней с момента получения соответствующего запроса УМФЦ, МФЦ.

5.3.3. УМФЦ, МФЦ передают (направляют) в Орган (Суд) полученные от заявителя заявления и другие документы (их копии) на предоставление услуги, предусмотренной настоящим Соглашением, в электронном виде по VipNet либо посредством СМЭВ (при наличии технической возможности) в течение рабочего дня с момента получения запроса от заявителя о предоставлении услуги, но не позднее следующего рабочего дня с момента обращения заявителя и регистрации заявления в УМФЦ, МФЦ, либо оказывают содействие заявителям при работе с ГАС «Правосудие» в день обращения заявителя. При условии, что иное не предусмотрено нормативными документами по предоставлению услуги или Порядком.

5.3.4. УМФЦ, МФЦ обязаны соблюдать требования Соглашения, в том числе направлять межведомственный запрос в Орган (Суды) не позднее следующего рабочего дня с момента получения запроса от заявителя о предоставлении услуги, предусмотренной настоящим Соглашением.

5.3.5. Органы (Суды) передают (направляют) в УМФЦ, МФЦ, направившее запрос заявителя о предоставлении услуги, документы (уведомления), являющиеся результатом предоставления услуги, а именно уведомление о получении судом документов или уведомление об отказе в приеме документов, в срок не позднее одного рабочего дня после принятия решения

---

<sup>1</sup> Пункт 5.1.1 вступает в силу в течение 2 (двух) месяцев со дня такого одобрения (утверждения) технологических схем.

о получении судом поданных в электронном виде документов либо после принятия решения об отказе в получении поданных в электронном виде документов.

5.3.6. Информирование заявителя о возможности получения документов, подготовленных Органом (Судом), осуществляется силами УМФЦ, МФЦ не позднее одного рабочего дня со дня их получения из Органа (Суда), при условии, что выдача результата предоставления услуги в УМФЦ, МФЦ предусмотрена нормативными документами по предоставлению услуги или Порядком.

5.4. Стороны обязаны соблюдать требования к обработке персональных данных и иной информации, необходимой для предоставления 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) учёт применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним, носителей персональных данных;

ж) учёт 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 УМФЦ, МФЦ и (или) привлекаемых организаций, в которых организуется предоставление услуг Органа**

Перечень УМФЦ, МФЦ и (или) привлекаемых организаций, в которых организуется предоставление услуг Органа, приведен в Приложении № 2 к настоящему Соглашению.

## **7. Осуществление контроля Органом порядка и условий организации предоставления услуг в УМФЦ, МФЦ и (или) привлекаемых организациях**

7.1. Контроль порядка и условий организации предоставления услуг Органа, предусмотренных настоящим Соглашением, осуществляется посредством представления УМФЦ Органу сводной отчетности о деятельности УМФЦ, МФЦ по организации предоставления услуги Органа.

7.2. Сводная отчетность о деятельности УМФЦ, МФЦ по организации предоставления услуг Органа, представляется УМФЦ в Орган ежеквартально нарастающим итогом, не позднее 10 числа, следующего за отчетным, по форме согласно Приложению № 9 настоящего Соглашения.

## **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 услуг, Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

## **9. Срок действия Соглашения**

9.1. Настоящее Соглашение в части электронного взаимодействия по VipNet либо посредством СМЭВ вступает в силу и становится обязательным для Сторон после реализации условий, предусмотренных Порядком ЭВ (Приложение № 6 к Соглашению), с использованием комплекса средств криптографической защиты информации VipNet, а также после обеспечения информационного обмена посредством подключения АИС МФЦ к СМЭВ.

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

9.3. В случае, если ни одна из Сторон не заявит о желании заключить новое Соглашение в связи с окончанием срока действия настоящего Соглашения, срок действия настоящего Соглашения однократно пролонгируется на 3 (три) года.

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

9.5. 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 услуг Органа

В соответствии с пунктом 5 постановления 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", материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности организации предоставления государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами государственной власти (органами местного самоуправления) публично-правового образования, являющегося учредителем многофункционального центра, осуществляется за счет средств бюджета такого публично-правового образования.

## 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 двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

## 12. Реквизиты и подписи Сторон

Государственное бюджетное учреждение  
Нижегородской области «Уполномоченный  
многофункциональный центр  
предоставления государственных и  
муниципальных услуг на территории  
Нижегородской области»  
ИНН: 5260358157  
ОГРН: 1135260007497  
Юридический адрес:  
603001, г. Нижний Новгород,  
ул. Рождественская, 24.

Директор

М п

С. Р. Мусарская

Согласовано  
Управление Судебного департамента в  
Нижегородской области

Начальник управления

М п

А. В. Юрьев

Нижегородский областной суд  
ИНН 5260038012,  
КПП 526001001  
ОКМТО 22701001  
КБК 18210803010011000110  
СБП 40102810745370000024  
Волго-Вятское ГУ Банка России УФК по  
Нижегородской области  
г. Нижнего Новгорода  
Адрес местонахождения:  
603951, г. Нижний Новгород,  
ул. Студенческая, 23

Председатель суда

М п

В. И. Поправко