

СОГЛАШЕНИЕ

о взаимодействии между государственным бюджетным учреждением Нижегородской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Нижегородской области» и Министерством лесного хозяйства и охраны объектов животного мира Нижегородской области

г. Нижний Новгород

«07» декабря 2021 г. № 02-10

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 Министерство лесного хозяйства и охраны объектов животного мира Нижегородской области, в лице министра Воробьева Романа Алексеевича, действующего на основании Положения, утвержденного постановлением Правительства Нижегородской области от 15 марта 2021 года № 185, далее именуемое «Министерство», с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», на основании статьи 18 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ), 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» (далее – Постановление № 797), постановления Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Правила), заключили настоящее Соглашение о нижеследующем (далее – Соглашение).

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является порядок взаимодействия УМФЦ и Министерства при организации предоставления государственных услуг (далее – государственные услуги), который

осуществляется на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, созданных на территории муниципальных образований Нижегородской области (далее – МФЦ).

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

2. Перечень государственных услуг, предоставляемых в МФЦ

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

3. Права и обязанности Министерства

3.1. Министерство вправе:

3.1.1. Направлять запросы и обращения в УМФЦ по вопросам, относящимся к сфере деятельности 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. Министерство обязано:

3.2.1. Обеспечивать предоставление государственных услуг в МФЦ при условии соответствия МФЦ требованиям, установленным Правилами.

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

3.2.3. Обеспечивать предоставление на основании запросов УМФЦ необходимых сведений по вопросам, относящимся к предоставлению государственных услуг.

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

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

3.2.6. Информировать заявителей о возможности получения государственных услуг в МФЦ.

3.2.7. Предоставлять по запросу УМФЦ разъяснения о порядке и условиях получения заявителями предоставляемых государственных услуг.

3.2.7.1. Осуществлять методическую поддержку УМФЦ по вопросам предоставления государственных услуг, консультировать по приему документов, давать разъяснения о порядке и условиях получения заявителями государственных услуг, предоставлять формы бланков заявлений и образцы их заполнения, а также образцы документов, входящих в перечень обязательных для предоставления государственных услуг, предусмотренных настоящим Соглашением.

3.2.7.2. Во исполнение Федерального закона № 210-ФЗ (подпункт 3.2 пункта 3 статьи 17) и Постановления № 797 (подпункт «в» пункта 4(1)) обеспечивать своевременное информирование УМФЦ об изменении нормативных правовых актов Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна» в МФЦ, не позднее 5 рабочих дней после официального опубликования нормативных правовых актов, вносящих такие изменения.

Информировать УМФЦ об изменении нормативных правовых актов **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 Министерства.

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

Вышеуказанные мероприятия проводить не реже одного раза в год.

Способ проведения данных мероприятий определяется Министерством при согласовании с УМФЦ и, по возможности, может предусматривать дистанционное участие в них.

3.2.9. Определять лиц, ответственных за взаимодействие с УМФЦ, МФЦ по вопросам предоставления государственных услуг с указанием контактных данных (Приложение № 4 и № 4.1 к настоящему Соглашению).

3.2.10. Обеспечивать предоставление государственных 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 государственных 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 Министерства доступ к информационным системам, содержащим необходимые для предоставления государственных услуг сведения, если иное не предусмотрено 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 настоящим Соглашением, в соответствии с частью 2 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

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

4.1.5. Направлять в Министерство предложения по вопросам совершенствования предоставления государственных услуг, предусмотренных настоящим Соглашением, запросы о разъяснениях порядка и условий получения заявителями государственных услуг.

4.1.6. Отказывать заявителям в приеме заявлений и документов в случаях, предусмотренных административными регламентами предоставления государственных услуг, нормативными правовыми актами и настоящим Соглашением.

4.1.7. Осуществлять составление, распечатку и выдачу заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов в соответствии с «Требованиями 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», утвержденными постановлением Правительства РФ от 18 марта 2015 года № 250.

4.2. УМФЦ и МФЦ обязаны:

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

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 Министерством в соответствии с настоящим Соглашением, нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление государственных услуг, регламентом деятельности УМФЦ.

4.2.4. Соблюдать требования настоящего Соглашения, в том числе направлять межведомственный запрос в Министерство в срок, установленный в пункте 5.3.5 настоящего Соглашения.

4.2.5. Проводить мероприятия, направленные на обучение и повышение квалификации сотрудников УМФЦ и 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) Российской Федерации» (<https://www.gosuslugi.ru/>).

4.2.8. Обеспечивать защиту передаваемых в Министерство 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 Министерство, в том числе в информационную систему Министерства, 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 МФЦ, 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).

4.2.11. Формировать и представлять отчетность о деятельности УМФЦ в соответствии с абзацем седьмым подпункта "в" пункта 4 Постановления № 797.

4.2.12. Формировать и представлять сводную отчетность о деятельности МФЦ и (или) привлекаемых организаций, указанных в Приложении № 2 к настоящему Соглашению, по организации предоставления государственных услуг в соответствии с настоящим Соглашением.

4.2.13. Обеспечивать соблюдение стандартов комфортности, требований к организации взаимодействия с заявителями, установленных Правилами, административными регламентами предоставления государственных услуг, настоящим Соглашением, при организации предоставления государственных услуг в МФЦ и (или) привлекаемых организаций, указанных в Приложении № 2 к настоящему Соглашению.

4.2.14. Обеспечивать передачу в Министерство жалоб на нарушение порядка предоставления государственных услуг, в том числе на нарушения, допущенные МФЦ и (или) привлекаемыми организациями, указанными в Приложении № 2 к настоящему Соглашению, не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5. Порядок информационного обмена.

Порядок участия УМФЦ, МФЦ в предоставлении государственных услуг

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

5.1.1. МФЦ участвуют 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.

5.1.2. Стороны обязаны определять круг лиц, ответственных за электронное взаимодействие при предоставлении государственных услуг в

электронном виде, обеспечивать возможность оперативной связи, предоставлять их действующие контакты по официальному письменному запросу одной из Сторон в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней.

5.1.3. Организация предоставления государственных услуг, предусмотренных настоящим Соглашением, осуществляется в соответствии с Порядками (Стандартами) осуществления административных процедур по предоставлению соответствующей государственной услуги, которые приведены в Приложениях № 6, 7 к настоящему Соглашению.

5.2 При реализации своих функций УМФЦ, МФЦ вправе запрашивать документы и информацию (административные регламенты предоставления государственных услуг, образцы заявлений, методические рекомендации предоставления государственных услуг (при наличии)), 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. Министерство обязано передавать в УМФЦ, МФЦ информационные и справочные материалы, административные регламенты предоставления государственных услуг, формы бланков заявлений и образцы их заполнения, методические рекомендации по предоставлению государственных услуг (при наличии) для предоставления государственных услуг в МФЦ;

5.3.2. Министерство обязано передавать в УМФЦ, МФЦ документы и информацию, указанную в пункте 5.3.1 настоящего Соглашения, в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня получения межведомственного запроса о предоставлении документов и информации;

5.3.3. Министерство 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 УМФЦ, МФЦ.

5.3.4. МФЦ обязаны передавать в Министерство заявления с документами (их копиями, заверенными в соответствии с требованиями действующего законодательства), полученные от заявителей, 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 административным регламентом предоставления государственной услуги.

5.3.4.1. Принятые заявления с документами (их копиями, заверенными в соответствии с требованиями действующего законодательства) на бумажных

носителях передаются в Министерство по унифицированным формам Реестров передаваемых документов (Приложения № 5, № 5.1 к настоящему Соглашению) курьерской службой МФЦ либо в электронном виде по защищенным каналам связи (при наличии технической возможности), посредством СМЭВ с использованием АИС МФЦ.

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 Министерство не позднее следующего рабочего дня с момента получения запроса от заявителя о предоставлении государственной услуги.

5.3.6. Министерство обязано уведомлять, МФЦ о готовности результата предоставления государственной услуги посредством телефонного звонка в срок, не превышающий 1 (один) рабочий день со дня регистрации результата предоставления государственной услуги в Министерстве.

5.3.7. Невостребованные заявителями документы на бумажных носителях, являющиеся результатом предоставления государственной услуги и подготовленные Министерством, МФЦ обязаны возвращать в Министерство по истечении 30 календарных дней с даты поступления документов из Министерства в МФЦ.

5.3.8. При внесении изменений в нормативные документы, административные регламенты предоставления государственных услуг, Министерство обязано уведомлять УМФЦ о внесении изменений в соответствии с пунктом 3.2.7.2 настоящего Соглашения.

В случае, если в связи с изменением нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственных услуг по принципу «одного окна», необходимо изменение информационно-технологической инфраструктуры (АИС МФЦ), обеспечивающей взаимодействие для предоставления государственных услуг, порядок и сроки взаимодействия между Сторонами до момента доработки информационно-технологической инфраструктуры (АИС МФЦ) определяются Министерством по согласованию с УМФЦ.

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 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 государственных услуг Министерства

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

7. Осуществление контроля Министерством порядка и условий организации предоставления государственных услуг в МФЦ

7.1. Контроль порядка и условий организации предоставления государственных услуг Министерства осуществляется посредством представления УМФЦ Министерству сводной отчетности о деятельности МФЦ по организации предоставления государственных услуг Министерства.

7.2. Сводная отчетность о деятельности МФЦ по организации предоставления государственных услуг Министерства представляется УМФЦ по запросу Министерства, и должна содержать сведения о:

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

б) количестве окон обслуживания заявителей в каждом МФЦ;

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 Министерства, при получении результата государственных услуг Министерства;

д) количестве жалоб на деятельность МФЦ при организации предоставления государственных услуг Министерства, 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.

7.3. В случае выявления нарушения требований, установленных Правилами, административными регламентами предоставления

государственных услуг и настоящим Соглашением, Министерство:

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

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

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.

9. Срок действия Соглашения

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

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.

9.4. Действие настоящего соглашения распространяется на правоотношения, возникшие с 1 июня 2021 года.

10. Материально-техническое и финансовое обеспечение предоставления государственных услуг

В соответствии с пунктом 5 Постановления № 797, материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности УМФЦ 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 «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
тел.(831)469-10-01

Директор



/ С. Р. Мусарская

Министерство лесного хозяйства и охраны объектов животного мира Нижегородской области

ИНН: 5260294552
ОГРН: 1115260001449
Юридический адрес:
603134, Нижегородская область,
г. Нижний Новгород,
ул. Костина, д. 2
Почтовый адрес:
603082, Нижегородская область,
г. Нижний Новгород,
Кремль, корп. 14
тел. (831)433-69-85

Министр



/ Р. А. Воробьев