

СОГЛАШЕНИЕ

о взаимодействии между государственным бюджетным учреждением Нижегородской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Нижегородской области» и Главным управлением Федеральной службы судебных приставов по Нижегородской области при организации предоставления государственных услуг на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, созданных на территории муниципальных образований Нижегородской области

г. Нижний Новгород

«03» июля 2023 г. № 01-02/52911/23/5-МВ

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, утвержденного приказом министра информационных технологий и связи Нижегородской области от 13 января 2020 г. № 1-од, именуемое в дальнейшем «УМФЦ», с одной стороны, и

Главное управление Федеральной службы судебных приставов по Нижегородской области, в лице врио руководителя Юдина Александра Викторовича, действующего на основании Положения о Главном управлении Федеральной службы судебных приставов по Нижегородской области, утвержденного приказом ФССП России от 01 августа 2022 г. № 508, далее именуемое «ГУФССП», с другой стороны, совместно именуемые «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), заключили настоящее Соглашение о

нижеследующем (далее – Соглашение).

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является порядок взаимодействия между УМФЦ и ГУФССП при организации предоставления государственных услуг ФССП России (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. МФЦ принимают участие в предоставлении государственных услуг в части приема заявлений и документов, необходимых для предоставления государственных услуг, в том числе по экстерриториальному принципу, в части выдачи документов по результатам предоставления государственных услуг, в том числе выдачи документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, заявление по которой было подано через в федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг» (далее – ЕПГУ), а также совершения иных действий по организации предоставления государственных услуг, предусмотренных настоящим Соглашением, в рамках, не превышающих полномочий УМФЦ, МФЦ.

2. Перечень государственных услуг ФССП России, предоставляемых в МФЦ

Перечень государственных услуг, предоставляемых в МФЦ, приведен в Приложении № 1 к настоящему Соглашению (далее – Перечень услуг).

3. Права и обязанности ГУФССП

3.1. ГУФССП 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. ГУФССП обязан:

3.2.1. обеспечивать предоставление государственных услуг, предусмотренных настоящим Соглашением, в МФЦ при условии их соответствия требованиям, установленным Правилами;

3.2.2. при получении жалобы физических или юридических лиц в отношении ГУФССП, переданной через МФЦ, рассматривать ее в досудебном (внесудебном) порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего услугу;

3.2.3. обеспечивать техническое и методологическое сопровождение запросов УМФЦ 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, МФЦ документы и актуальную информацию об изменении порядка предоставления государственных услуг в срок, установленный пунктом 5.3.2 настоящего Соглашения;

3.2.6. информировать заявителей о возможности получения государственных услуг в МФЦ, в том числе о возможности получения документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, заявление по которой было подано через ЕПГУ;

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 государственных услуг;

3.2.7.1. осуществлять методическую поддержку УМФЦ, МФЦ по вопросам предоставления государственных услуг, консультировать по приему документов, давать разъяснения о порядке и условиях получения заявителями государственных услуг;

3.2.7.2. во исполнение Федерального закона № 210-ФЗ (пункт 3.2 статьи 17) и Постановления № 797 (подпункт «в» пункта 4(1)) уведомлять УМФЦ об изменении нормативных правовых актов Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных услуг по принципу «одного окна» в МФЦ, 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-po.ru с приложением копий необходимых документов и с указанием контактных данных сотрудников ГУФССП»;

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.

3.2.8.1. Вышеуказанные мероприятия проводить по мере необходимости, не чаще двух раз в год. Способ проведения данных мероприятий определяется ГУФССП при согласовании с УМФЦ 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 государственных услуг, предоставлять действующие контакты вышеуказанных лиц, а также обеспечивать возможность связаться с ответственными со стороны ГУФССП.

Сформировать перечень подразделений (отделов) ГУФССП (Приложение № 3 к настоящему Соглашению), осуществляющих предоставление государственных услуг и (или) прием документов от МФЦ;

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

3.2.12. соблюдать условия настоящего Соглашения.

4. Права и обязанности УМФЦ, МФЦ

4.1. УМФЦ и 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 государственных услуг, предусмотренных Приложением № 1 к настоящему Соглашению, в соответствии с частью 2 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

4.1.3. направлять в ГУФССП предложения по вопросам совершенствования предоставления государственных услуг, предусмотренных

настоящим Соглашением, запросы о разъяснениях порядка и условий получения заявителями государственных услуг;

4.1.4. отказывать заявителям в приеме заявлений и документов в случаях, предусмотренных административными регламентами предоставления государственных услуг, нормативными правовыми актами, регулируемыми порядок предоставления государственных услуг;

4.1.5 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», утвержденных постановлением Правительства РФ от 18 марта 2015 г. № 250.

4.2. УМФЦ и МФЦ обязаны:

4.2.1. предоставлять на основании запросов и обращений ГУФССП, 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 законодательством, а также соблюдать режим обработки и использования персональных данных;

4.2.3. осуществлять взаимодействие с заявителями, с ГУФССП в соответствии с настоящим Соглашением, нормативными правовыми актами, регулируемыми порядок предоставления государственных услуг, регламентом деятельности МФЦ;

4.2.4. соблюдать требования настоящего Соглашения, в том числе направлять межведомственный запрос 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 государственных услуг ФССП России;

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» (ЕПГУ) (<https://www.gosuslugi.ru>);

4.2.8. обеспечивать защиту передаваемых в ФССП России, ГУФССП 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 электронный сервис ФССП России, 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. информировать заявителей о порядке предоставления государственных услуг в МФЦ, о готовности документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги;

4.2.11. размещать информацию о порядке предоставления государственных услуг с использованием доступных средств информирования заявителей (информационные стенды, портал многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Нижегородской области (далее - Портал УМФЦ НО) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», средства массовой информации);

4.2.12. согласовывать с ГУФССП любую информацию, содержащую сведения о ФССП России, ГУФССП, в случае размещения ее в средствах массовой информации и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

4.2.13. Формировать и представлять отчетность о деятельности УМФЦ, МФЦ в соответствии с абзацем седьмым подпункта "в" пункта 4 постановления № 797;

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

4.2.15. обеспечивать передачу в ГУФССП жалоб на нарушение порядка предоставления государственных услуг не позднее следующего рабочего дня со

дня поступления жалобы.

5. Порядок информационного обмена. Порядок участия МФЦ в предоставлении государственных услуг ФССП России

5.1 При организации предоставления государственных услуг, предусмотренных настоящим Соглашением, информационный обмен между МФЦ и ГУФССП осуществляется в электронном виде по защищенным каналам связи, посредством федеральной государственной информационной Системы межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ), в том числе с использованием АИС МФЦ.

5.1.1 УМФЦ обязан обеспечить соответствие АИС МФЦ, используемой для формирования и направления запроса-заявления на предоставление государственных услуг, форматам и технической документации.

УМФЦ обязан обеспечить доработку АИС МФЦ в течение 2 недель с момента уведомления об изменениях в технической документации.

5.1.2 УМФЦ осуществляет взаимодействие с ФССП России по вопросам эксплуатации СМЭВ в рамках Регламента работы линии технической поддержки Участников межведомственного взаимодействия, опубликованного на официальном интернет-сайте ФССП России (https://fssp.gov.ru/mvv_fssp).

5.1.3. Предоставление государственных услуг, предусмотренных настоящим Соглашением, в МФЦ осуществляется в соответствии с Правилами и Регламентом, Порядками (стандартами) осуществления административных процедур при предоставлении государственных услуг (далее Порядок), которые оформляются отдельными приложениями и являются неотъемлемой частью настоящего Соглашения (Приложение № 4 к настоящему Соглашению).

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

5.2. При реализации своих функций УМФЦ вправе запрашивать документы и информацию, 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. ГУФССП обязан передавать в УМФЦ информационные и

справочные материалы, административные регламенты предоставления государственных услуг, методические рекомендации по предоставлению государственных услуг (при наличии) для предоставления государственных услуг, указанных в Приложении № 1 к настоящему Соглашению;

5.3.2. ГУФССП обязан 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. МФЦ обязаны соблюдать требования Соглашения, в том числе направлять межведомственный запрос по СМЭВ в срок, установленный административным регламентом предоставления государственной услуги, нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление государственных услуг;

5.3.4. при внесении изменений в нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственных услуг, административные регламенты предоставления государственных услуг, ГУФССП обязано уведомлять УМФЦ о внесении изменений в соответствии с пунктом 3.2.7.2 настоящего Соглашения;

5.3.5. 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 АИС МФЦ определяются ГУФССП по согласованию с УМФЦ;

5.3.6. ГУФССП организывает по согласованию с УМФЦ информирование и консультирование физических и юридических лиц в МФЦ специалистами структурных подразделений ГУФССП по вопросам деятельности Федеральной службы судебных приставов.

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 ФССП России

6.1. Перечень МФЦ, в которых организуется предоставление государственных услуг, приведен в Приложении № 2 к настоящему Соглашению.

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

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

7.1. Контроль порядка и условий организации предоставления государственных услуг осуществляется посредством предоставления УМФЦ в ГУФССП сводной отчетности о деятельности МФЦ по организации предоставления государственных услуг.

7.2. Сводная отчетность о деятельности МФЦ по организации предоставления государственных услуг, представляется УМФЦ в ГУФССП по запросу, и может 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 которых организуется предоставление государственных услуг;

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;

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

7.3. В случае выявления нарушения требований, установленных Правилами, административными регламентами предоставления государственных услуг и настоящим Соглашением, ГУФССП устанавливает сроки устранения нарушений и направляет соответствующее уведомление

УМФЦ.

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.

Все приложения к настоящему Соглашению являются его неотъемлемой частью.

9.2. Соглашения, которые утрачивают силу с даты подписания настоящего Соглашения: № 52911/20/4 /01-08/2/20 от 17 декабря 2020 г.

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 производится 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 государственных услуг

Материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности Сторон в рамках настоящего Соглашения осуществляется учредителями в рамках финансового обеспечения выполнения государственного задания в виде субсидий из бюджета соответствующего уровня в соответствии с

законодательством Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований.

11. Заключительные положения

11.1. Споры и разногласия между Сторонами разрешаются путем переговоров.

Срок рассмотрения претензий – 10 (десять) рабочих 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.

Телефон: 8(831) 469-10-01

E-mail: delo@umfc-no.ru

Главное управление Федеральной службы судебных приставов по Нижегородской области

ИНН 5263047008

ОГРН 1045207492461

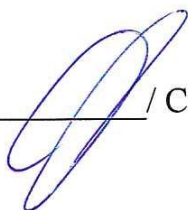
603950, г. Н. Новгород,

ул. Вождей Революции, д. 5а, к. 1

Телефон: 8(831) 223-29-80

E-mail: mail@r52.fssp.gov.ru

Директор



/ С. Р. Мусарская



Врио руководителя



/ А. В. Юдин

