

01-04/8

СОГЛАШЕНИЕ

о взаимодействии между государственным бюджетным учреждением Нижегородской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Нижегородской области» и министерством транспорта и автомобильных дорог Нижегородской области при организации оказания государственных услуг на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, созданных на территории муниципальных образований Нижегородской области

г. Нижний Новгород

"21" февраля 2017 г. № 01-03/4

Государственное бюджетное учреждение Нижегородской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Нижегородской области» в лице директора Карсакова Анатолия Геннадьевича, действующего на основании Устава и в интересах многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, созданных на территории муниципальных образований Нижегородской области, далее именуемое «Уполномоченный МФЦ», с одной стороны,

и министерство транспорта и автомобильных дорог Нижегородской области в лице министра Герасименко Александра Анатольевича, действующего на основании Положения о министерстве транспорта и автомобильных дорог Нижегородской области, утвержденного постановлением Правительства Нижегородской области от 11 октября 2013 года № 719, далее именуемое «Орган», 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) заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является порядок взаимодействия Уполномоченного МФЦ, многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, созданных на территории муниципальных образований Нижегородской области (далее – МФЦ), и Органа при организации предоставления государственных услуг.

1.2. Государственные услуги предоставляются МФЦ по принципу «одного окна».

2. Перечень государственных услуг, предоставляемых МФЦ.

Перечень государственных услуг, приведен в Приложении № 1 к настоящему Соглашению, которое является его неотъемлемой частью.

3. Права и обязанности Органа

3.1. Орган при предоставлении государственных услуг в МФЦ вправе:

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

3.1.2. Направлять в МФЦ предложения по совершенствованию деятельности МФЦ;

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

3.1.4. Осуществлять контроль за порядком и условиями предоставления государственных услуг в МФЦ.

3.2. Орган обязан:

3.2.1. Обеспечивать предоставление на основании запросов МФЦ необходимых сведений по вопросам, относящимся к предоставлению государственных услуг;

3.2.2. При получении запроса МФЦ (в том числе межведомственного запроса) рассматривать его в порядке, установленном нормативными правовыми актами, регуливающими порядок предоставления государственных услуг;

3.2.3. Информировать заявителей о возможности получения государственных услуг в МФЦ;

3.2.4. Предоставлять по запросу МФЦ разъяснения о порядке и условиях получения заявителями предоставляемых государственных услуг;

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

3.2.6. Определять лиц, ответственных за взаимодействие с МФЦ по вопросам предоставления государственных услуг.

4. Права и обязанности МФЦ

4.1. МФЦ вправе:

4.1.1. Выступать с предложениями о пересмотре сроков и условий настоящего Соглашения;

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

4.2. МФЦ обязан:

4.2.1. Предоставлять государственные услуги при условии соответствия МФЦ требованиям, установленным Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 (далее – Правила);

4.2.2. Предоставлять на основании запросов и обращений Органа, физических и юридических лиц необходимые сведения по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности МФЦ;

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

4.2.4. Осуществлять взаимодействие с Органом в соответствии с настоящим Соглашением, нормативными правовыми актами, регламентом деятельности МФЦ;

4.2.5. Соблюдать требования Соглашения;

4.2.6. Проводить мероприятия, направленные на обучение и повышение квалификации сотрудников МФЦ в сфере предоставления соответствующих государственных услуг;

4.2.7. Соблюдать при предоставлении государственных услуг, указанных в Приложении № 1 к настоящему Соглашению, требования нормативных правовых актов, регулирующих порядок их предоставления;

4.2.8. Обеспечивать доступ заявителей к сведениям, размещенным в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», информационной системе Нижегородской области «Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области»;

4.2.9. Обеспечивать защиту передаваемых в Орган сведений от неправомерного доступа, уничтожения, модификации, блокирования, копирования, распространения, иных неправомерных действий с момента поступления этих сведений в МФЦ, в том числе в автоматизированную информационную систему МФЦ, и до момента их поступления в Орган, в том числе в информационную систему Органа, либо до момента их передачи заявителю;

4.2.10. Соблюдать стандарты комфортности, требования к организации взаимодействия заявителями, установленными Правилами, административными регламентами предоставления государственных услуг, настоящим Соглашением;

4.2.10. Размещать информацию о порядке предоставления государственных услуг с использованием доступных

средств информирования заявителей (информационные стенды, сайт информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», средства массовой информации);

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

5. Права и обязанности Уполномоченного МФЦ

5.1. Уполномоченный МФЦ вправе:

5.1.1. Направлять запросы и обращения в МФЦ по вопросам, относящимся к сфере деятельности МФЦ;

5.1.2. Направлять в МФЦ предложения по совершенствованию деятельности МФЦ;

5.1.3. Выступать с предложениями о пересмотре сроков и условий настоящего Соглашения;

5.1.4. Осуществлять контроль за порядком и условиями организации предоставления государственных услуг в МФЦ;

5.1.5. Запрашивать у Органа информацию и документы, необходимые для предоставления государственных услуг, предусмотренных в Приложении.

5.2. Уполномоченный МФЦ обязан:

5.2.1. Формировать и представлять отчетность о деятельности МФЦ;

5.2.2. Организовывать обучение и повышение квалификации сотрудников МФЦ с привлечением специалистов Органа;

5.2.3. С целью организации предоставления государственных услуг, указанных в Приложении № 1 к настоящему Соглашению, заключать соглашения (договоры) с МФЦ, перечень которых указан в Приложении № 2 к настоящему Соглашению, в порядке, предусмотренном Правилами;

5.2.4. Обеспечивать исполнение требований к порядку и условиям организации предоставления государственных услуг, указанных в Приложении № 1 к настоящему Соглашению

5.2.5. Обеспечивать передачу в Орган жалоб на нарушение порядка предоставления государственных услуг не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

6. Порядок информационного обмена и участия МФЦ в предоставлении государственных услуг

6.1. В рамках настоящего Соглашения устанавливаются следующие особенности информационного взаимодействия между Сторонами настоящего Соглашения.

При предоставлении государственной услуги «Прием заявлений, документов и выдача разрешений (дубликатов разрешений) на

осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Нижегородской области»:

Орган:

- предоставляет сотрудникам МФЦ разъяснение о порядке и условиях приема заявления на получение государственных услуг;
- принимает по акту приема-передачи документы из МФЦ;
- на основании полученных из МФЦ документов в установленные сроки принимает решение о выдаче разрешения, дубликата разрешения, переоформлении разрешения, о досрочном прекращении действия разрешения, о возврате предоставленных документов на получение государственных услуг или об отказе в предоставлении государственных услуг;
- передает сотруднику МФЦ, по месту нахождения Органа, по акту приема - передачи разрешение, дубликат разрешения или переоформленное разрешение в течение трех рабочих дней со дня его изготовления, с учетом установленных сроков предоставления государственных услуг, в том числе уведомление о возврате представленных документов на получение государственных услуг.

МФЦ:

- принимает и регистрирует документы у юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в соответствии с требованиями пунктов 2.7-2.10¹ административного регламента министерства транспорта и автомобильных дорог Нижегородской области по предоставлению государственной услуги «Выдача и переоформление разрешений на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Нижегородской области», утвержденного приказом министерства транспорта и автомобильных дорог Нижегородской области от 28 июля 2014 года № 120/од;
- проверяет правильность заполнения представленных документов на получение государственных услуг;
- в течение трех рабочих дней со дня обращения заявителей в МФЦ передает в Орган, по месту его нахождения, принятые документы по акту приема-передачи с описью передаваемых документов;
- получает от Органа по акту приема-передачи разрешение, дубликат разрешения или переоформленное разрешение по месту нахождения Органа, обеспечивая его надлежащее хранение в соответствии с действующим законодательством, либо уведомление о возврате представленных документов на получение государственных услуг для вручения заявителю;
- уведомляет заявителя посредством телефонной связи по номеру, указанному в заявлении о предоставлении государственных услуг, либо направления сообщения по адресу электронной почты заявителя, о времени и месте получения результата оказания государственных услуг, а также выдает разрешение, дубликат разрешения, переоформленное разрешение или уведомление о возврате представленных документов на получение

государственных услуг.

6.2. 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) проверку готовности средств защиты информации к использованию с составлением заключений о возможности их эксплуатации;

в) установку и ввод в эксплуатацию средств защиты информации в соответствии с эксплуатационной и технической документацией;

г) обучение лиц, использующих средства защиты информации, применяемые в информационных системах, правилам работы с ними;

д) учет применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним, носителей персональных данных;

е) учет лиц, допущенных к работе с персональными данными в информационной системе;

ж) контроль за соблюдением условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией;

з) 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;

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

к) описание системы защиты персональных данных.

7. 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.

8. Осуществление контроля Органом за порядком и условиями организации предоставления государственных услуг в МФЦ

8.1. Контроль за порядком и условиями организации предоставления государственных услуг осуществляется посредством предоставления Органу Уполномоченным МФЦ сводной отчетности.

8.2. Сводный отчет Уполномоченного МФЦ о деятельности МФЦ по организации предоставления государственных услуг Органа направляется в Орган ежегодно, не позднее 10 февраля года, следующего за отчетным, и должен содержать:

а) сведения о соблюдении требований стандартов комфортности, требований к организации взаимодействия с заявителями предоставления государственных услуг и настоящим Соглашением;

б) сведения о количестве окон обслуживания заявителей, в каждом МФЦ в которых организуется предоставление государственных услуг Органа;

в) сведения о количестве консультирования заявителей за отчетный период;

г) сведения о среднем времени ожидания в очереди для получения консультации;

д) сведения о количестве жалоб на деятельность МФЦ при организации предоставления государственных услуг Органа, 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;

8.3. В случае выявления нарушения требований, предусмотренных настоящим Соглашением, Орган устанавливает сроки устранения нарушений и направляет соответствующее уведомление Уполномоченному МФЦ.

9. Срок действия Соглашения

9.1. Настоящее Соглашение заключается сроком на 1 (один) год и вступает в силу с даты подписания его обеими Сторонами.

9.2. Соглашение ежегодно пролонгируется на следующий календарный год, если ни одна из сторон не заявит о его прекращении за один месяц до окончания срока его действия.

9.3. Действие настоящего Соглашения может быть прекращено досрочно по соглашению Сторон.

10. Иные условия

10.1. Изменения или дополнения к настоящему Соглашению оформляются письменно по взаимному согласию Сторон путем заключения дополнительных соглашений, являющихся неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

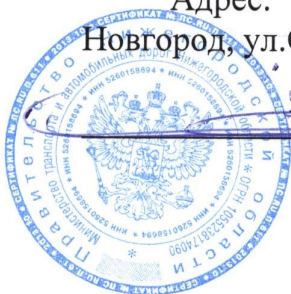
10.2. Расторжение настоящего Соглашения допускается по соглашению Сторон, по инициативе любой из Сторон при условии письменного уведомления другой стороны не позднее, чем за три месяца до предполагаемой даты прекращения действия настоящего Соглашения, а также по решению суда по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

10.3. Споры между Сторонами решаются путем переговоров или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11. Реквизиты и подписи сторон

Министерство транспорта и
автомобильных дорог Нижегородской
области

Адрес: 603115, г. Нижний
Новгород, ул. Ошарская, д. 63



А.А.Герасименко

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

Адрес: 603082, г. Нижний
Новгород, Кремль, корпус 2



А.Г.Карсаков