

## СОГЛАШЕНИЕ

о взаимодействии между государственным бюджетным учреждением  
Нижегородской области «Уполномоченный многофункциональный центр  
предоставления государственных и муниципальных услуг на территории  
Нижегородской области» и министерством социальной политики Нижегородской  
области при организации предоставления государственной услуги на базе  
многофункциональных центров предоставления государственных и  
муниципальных услуг, созданных на территории муниципальных  
образований Нижегородской области

№ 9911 / 01-07/12 / 20

г. Нижний Новгород

«18 06» 2020 г.

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 министерство социальной политики Нижегородской области, в лице министра социальной политики Нижегородской области Исаева Алексея Вячеславовича, действующего на основании Положения о министерстве социальной политики Нижегородской области, утвержденного постановлением Правительства Нижегородской области №148 от 25 марта 2009 г., и распоряжения Губернатора Нижегородской области № 607-р от 18 апреля 2019 г., именуемое далее «**Орган**», 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.

### 1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является порядок взаимодействия между УМФЦ и Органом при организации предоставления заявителям государственных услуг в сфере социальной защиты населения (далее – государственные услуги), которое осуществляется через сеть многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг города Нижнего Новгорода и Нижегородской области (далее – МФЦ) и подведомственных Органу государственных казенных учреждений Нижегородской области "Управление социальной защиты населения" (далее – УСЗН).

### 2. Перечень государственных услуг, предоставляемых в МФЦ

2.1 Перечень государственных услуг, предоставляемых Органом 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 и МФЦ по вопросам, относящимся к сфере деятельности УМФЦ, МФЦ в рамках настоящего Соглашения. Перечень МФЦ приведен в Приложении № 2 к настоящему Соглашению.

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 государственных услуг, предусмотренных настоящим Соглашением, в УМФЦ и МФЦ при условии их соответствия 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 законом.

3.2.3. Обеспечивать предоставление на основании запросов УМФЦ, МФЦ 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. Предоставлять по запросу УМФЦ, МФЦ разъяснения о порядке и условиях получения заявителями предоставляемых государственных услуг, предоставлять консультации по приему документов.

3.2.6. Передавать в УМФЦ, МФЦ документы и информацию, необходимые для предоставления государственных услуг, предусмотренных настоящим Соглашением.

3.2.7. Уведомлять УМФЦ, МФЦ об изменениях в законодательстве, регулирующем порядок предоставления государственных услуг, предусмотренных настоящим Соглашением (в том числе административных регламентов), в срок не позднее 3-х рабочих дней с даты утверждения этих изменений.

3.2.8. Информировать заявителей о возможности получения государственных услуг в УМФЦ и МФЦ.

3.2.8. Обеспечивать участие своих представителей в проведении мероприятий, направленных на обучение и повышение квалификации сотрудников УМФЦ, МФЦ. Вышеуказанные мероприятия проводить не реже одного раза в год.

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 Органа (в том числе подведомственными учреждениями - управлениями социальной защиты населения) сотрудниками, учитывая график работы УМФЦ, МФЦ.

3.2.10. Осуществлять контроль порядка и условий организации предоставления государственных услуг, предусмотренных настоящим Соглашением, в УМФЦ и МФЦ.

### **4. Права и обязанности УСЗН, взаимодействующих с МФЦ**



#### **4.1. УСЗН, взаимодействующие с МФЦ, вправе:**

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

4.1.2. Направлять уведомление в УМФЦ, МФЦ в случаях получения УСЗН документов, принятых МФЦ с нарушениями требований (несоответствия принятых от гражданина документов установленным требованиям).

#### **4.2. УСЗН, взаимодействующие с МФЦ, обязаны:**

4.2.1. Принимать к рассмотрению документы, поступающие из УМФЦ и МФЦ, по государственным услугам, указанным в Приложении 1 к настоящему Соглашению.

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. Информировать заявителей о возможности получения государственных услуг в УМФЦ и МФЦ.

4.2.4. 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 Органа сотрудниками, учитывая график работы УМФЦ, МФЦ.

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

4.2.6. При наличии технической возможности предоставлять УМФЦ и МФЦ доступ к информационным системам, содержащим необходимые для предоставления государственных услуг сведения.

### **5. Права и обязанности УМФЦ и МФЦ**

5.1. 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 полномочия МФЦ.

#### **5.2. УМФЦ и МФЦ вправе:**

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

5.2.2. Запрашивать у Органа, а также УСЗН, доступ к информационным системам, содержащим необходимые для предоставления государственных услуг сведения, если иное не предусмотрено федеральным законом.

5.2.3. Запрашивать и получать документы и информацию, необходимые для предоставления государственных услуг, предусмотренных настоящим Соглашением, в соответствии с частью 2 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ.

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

5.2.5. Направлять в Орган, а также УСЗН, запросы о разъяснениях порядка и условий получения заявителями государственных услуг.

5.2.6. УМФЦ с целью организации предоставления государственных услуг, предусмотренных настоящим Соглашением, вправе заключать договоры с МФЦ в порядке, предусмотренном Правилами.

#### **5.1. УМФЦ и МФЦ обязаны:**

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

деятельности УМФЦ и МФЦ.

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

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

5.1.4. Соблюдать требования настоящего Соглашения, в том числе направлять межведомственный запрос в Орган в срок, установленный в п.6.7. настоящего Соглашения.

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

5.1.6. Соблюдать при предоставлении государственных услуг требования нормативных правовых актов, регулирующих порядок их предоставления.

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

5.1.8. Обеспечивать защиту передаваемых в Орган и УСЗН 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 и УСЗН (в том числе в информационную систему), либо до момента их передачи заявителю.

5.1.9. Соблюдать стандарты комфортности, требования к организации взаимодействия с заявителями, установленными Правилами, в соответствии с требованиями действующего законодательства (в том числе административными регламентами) предоставления государственных услуг, настоящим Соглашением, а также методическими рекомендациями по созданию и обеспечению деятельности многофункциональных центров, утверждаемыми в установленном порядке.

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

5.1.11. Формировать и представлять отчетность о деятельности МФЦ в соответствии с абзацем седьмым подпункта "в" пункта 4 постановления N 797.

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

5.1.13. УМФЦ обязан формировать и представлять сводную отчетность о деятельности УМФЦ и МФЦ по организации предоставления государственных услуг в соответствии с настоящим Соглашением.

## **6. Порядок взаимодействия и информационного обмена**

6.1. УМФЦ и МФЦ участвуют в предоставлении государственных услуг с учетом одобренных (утвержденных) технологических схем предоставления соответствующих государственных услуг, содержащих подробное описание требований, условий, процесса их предоставления, 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).



6.2. Организация предоставления государственных услуг, предусмотренных настоящим Соглашением, осуществляется в соответствии с Порядком (Стандартом) осуществления административных процедур по предоставлению соответствующей государственной услуги (Приложение № 8).

6.3. При организации предоставления заявителям государственных услуг, предусмотренных настоящим Соглашением, информационный обмен между УМФЦ (в том числе МФЦ) и Органом (в том числе УСЗН) осуществляется посредством использования защищенных электронных каналов связи с использованием автоматизированной информационной системы МФЦ (далее - АИС МФЦ) (при наличии технической возможности), либо курьерской доставкой УМФЦ и МФЦ.

6.4. Принятые заявления с документами (их копиями), в случае предоставления их заявителем, передаются в Орган (УСЗН) по унифицированным формам Описей документов дел (Приложения № 4 и № 5) и Реестров передаваемых документов (Приложения № 6 и № 7) в электронном виде с использованием защищенного канала передачи данных или на бумажном носителе курьерской доставкой УМФЦ и МФЦ.

6.5. Срок передачи документов от УМФЦ (МФЦ) в Орган (УСЗН) – один рабочий день, следующий за днем обращения заявителя в УМФЦ (МФЦ), если иное не предусмотрено административным регламентом или Порядком (Стандартом) осуществления административных процедур по предоставлению соответствующей государственной услуги.

6.6. При реализации своих функций МФЦ вправе запрашивать документы и информацию, необходимые для предоставления государственных услуг, в рамках межведомственного информационного взаимодействия при направлении межведомственного запроса.

6.7. УМФЦ обязан соблюдать требования Соглашения, в том числе направлять межведомственный запрос в Орган не позднее следующего рабочего дня с момента получения запроса от заявителя о предоставлении государственной услуги.

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

6.9. В рамках настоящего Соглашения Орган, в том числе УСЗН, обязаны передавать в УМФЦ, в том числе в МФЦ, информацию и документы, необходимые для предоставления государственных услуг (административные регламенты предоставления государственных услуг, утверждённые Порядки предоставления государственных услуг, образцы заявлений, методические рекомендации предоставления государственных услуг (при наличии) не позднее трёх рабочих дней со дня получения соответствующего запроса о предоставлении указанных документов и информации).

6.10. При внесении изменений в административные регламенты предоставления государственных услуг, Орган обязан уведомлять УМФЦ о внесении изменений в соответствии с пунктом 3.2.7. настоящего Соглашения.

6.11. Стороны обязаны соблюдать требования к обработке персональных данных и иной информации, необходимой для предоставления государственных услуг, в частности:

6.11.1. 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.

6.11.2. 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.

## **7. Ответственность сторон за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей**

7.1. 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. Материально-техническое и финансовое обеспечение предоставления государственных услуг**

8.1. 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.

## 9. Срок действия Соглашения

8.2. Настоящее Соглашение заключается сроком на 3 (три) года, вступает в силу с даты его подписания Сторонами и действует по «17 июня 2023 года.

8.3. 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.

8.4. Изменение или расторжение настоящего Соглашения возможно по соглашению Сторон по инициативе любой Стороны. В одностороннем порядке расторжение Соглашения не допускается.

8.5. Внесение изменений и дополнений осуществляется путем заключения дополнительных соглашений к настоящему Соглашению, которые являются его неотъемлемой частью.

## 9. Заключительные положения.

9.1. 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.

9.2. Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

## 10. Реквизиты и подписи Сторон

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

ИНН:5260358157 ОГРН: 1135260007497

Юридический адрес: 603082, г. Нижний  
Новгород, территория Кремль, корпус 2

КПП:526001001 ОКПО: 10642064

Министерство финансов Нижегородской  
области (ИНН 5260358157 КПП 526001001,  
л/сч 20093020070)

р/сч 40601810422023000001 в Волго-  
Вятском ГУ Банка России г.Нижний  
Новгород

БИК:042202001

Директор

МП

/ С.Р.Мусарская/

Министерство социальной политики  
Нижегородской области

ИНН            ОГРН  
КПП            ОКПО  
Банк  
р/с

Юридический адрес: 603950, г. Нижний  
Новгород,  
ул. Деловая, д. 9

Министр

/ А.В.Исаев/

