

СОГЛАШЕНИЕ

о взаимодействии между Тамбовским областным государственным казённым учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и Управлением Федеральной службы судебных приставов по Тамбовской области

г. Тамбов

«07» июля 2016 г.

№ 27

Тамбовское областное государственное казённое учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ТОГКУ «МФЦ») в лице директора Третьяковой Любови Петровны, действующего на основании Устава, утвержденного постановлением администрации Тамбовской области от 28.01.2008 № 111, и постановления администрации Тамбовской области от 15.02.2013 г. №147 «Об определении Тамбовского областного государственного казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления услуг населению» уполномоченным многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг», далее именуемое **Уполномоченный МФЦ**, с одной стороны,

и Управление Федеральной службы судебных приставов по Тамбовской области (далее – УФССП по Тамбовской области) в лице руководителя управления – главного судебного пристава Тамбовской области Полухтина Михаила Ивановича, действующего на основании Положения об Управлении Федеральной службы судебных приставов по Тамбовской области, утвержденного приказом ФССП России от 07.10.2013 г. № 400, далее именуемое **Орган**, с другой стороны, именуемые в дальнейшем **Стороны**,

на основании статьи 18 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ), постановления Правительства РФ от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – постановление № 1376), постановления Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных (муниципальных) услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления» (далее – постановление № 797), приказа Минэкономразвития России от 18.01.2012 № 13 «Об утверждении примерной формы соглашения 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», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

Предметом настоящего Соглашения является порядок взаимодействия между Уполномоченным МФЦ (далее – УМФЦ), многофункциональными центрами, в том числе территориально-обособленными структурными подразделениями (далее – МФЦ) и Органом при организации предоставления государственных услуг.

2. Перечень государственных услуг, предоставляемых в МФЦ

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

3. Права и обязанности Органа

3.1. Орган вправе:

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

3.1.2. направлять в УМФЦ, МФЦ предложения по совершенствованию деятельности МФЦ;

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

3.1.4. осуществлять контроль порядка и условий организации предоставления услуг, перечень которых приведен в **Приложении № 1** к настоящему Соглашению.

3.2. Орган обязан:

3.2.1. обеспечивать предоставление государственных услуг в МФЦ, в том числе в их ТОСП, при условии соответствия МФЦ требованиям, установленным Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства РФ от 22 декабря 2012 г. № 1376 (далее – Правила) работниками МФЦ;

3.2.2. обеспечивать доступ 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, МФЦ необходимых сведений по вопросам, относящимся к предоставлению государственных услуг;

3.2.4. при получении запроса УМФЦ, МФЦ рассматривать его в порядке, установленном нормативными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления государственных услуг;

3.2.5. передавать в МФЦ документы и информацию, необходимые для предоставления государственных услуг, в срок, установленный пунктом 5.2. настоящего Соглашения;

3.2.6. информировать заявителей о возможности получения государственных услуг в МФЦ;

3.2.7. предоставлять по запросу УМФЦ, МФЦ разъяснения о порядке и условиях получения заявителями предоставляемых государственных услуг;

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

3.2.9. определять лиц, ответственных за взаимодействие с УМФЦ, МФЦ по вопросам предоставления государственных услуг;

3.2.10. обеспечивать предоставление государственных услуг в МФЦ указанных в **Приложении № 2** к настоящему Соглашению, при условии соответствия их требованиям, установленным Правилами;

3.2.11. обеспечивать УМФЦ, МФЦ формами и образцами заявлений по государственной услуге, а также правилами их заполнения;

3.2.12. осуществлять своевременную обработку заявлений о предоставлении государственных услуг и передачу в МФЦ документов по результатам рассмотрения таких заявлений;

3.2.13. при получении запроса из УМФЦ, МФЦ, в том числе межведомственного запроса, рассматривать его в порядке, установленном нормативными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления услуг;

3.2.14. обеспечивать УМФЦ, МФЦ информационными, разъяснительными методическими материалами в электронном виде, а также образцами таких материалов на бумажных носителях (типографическая продукция) по вопросам предоставления государственных услуг в МФЦ;

3.2.15. информировать МФЦ обо всех изменениях, связанных с организацией предоставления услуг в МФЦ, не позднее, чем за 30 дней до вступления их в действие.

4. Права и обязанности МФЦ

4.1. УМФЦ, МФЦ вправе:

4.1.1. вносить предложения в Орган по вопросам повышения эффективности предоставления услуг в МФЦ;

4.1.2. запрашивать и получать документы и информацию, необходимые для предоставления услуг в соответствии с частью 2 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ и иными федеральными законами, нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление услуг, в том числе административными регламентами предоставления государственных услуг, настоящим Соглашением;

4.1.3. направлять запросы и обращения в Орган по вопросам, относящимся к сфере деятельности МФЦ;

4.1.4. выступать с предложением о пересмотре сроков и условий настоящего Соглашения.

4.2. МФЦ обязан:

4.2.1. осуществлять прием от заявителей (их представителей), лично обратившихся в МФЦ заявлений (запросов) и иных документов, необходимых для предоставления услуг, в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления государственных услуг, в том числе административных регламентов предоставления государственных услуг, с осуществлением проверки полноты комплекта представляемых документов, а также выдачу документов по результатам предоставления услуг;

4.2.2. предоставлять на основании запросов и обращений Органа, заявителей, их представителей, иных заинтересованных лиц необходимые сведения по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности МФЦ;

4.2.3. обеспечивать защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также соблюдать режим обработки и использования персональных данных;

4.2.4. осуществлять взаимодействие с Органом в соответствии с настоящим Соглашением, нормативными правовыми актами;

4.2.5. проводить мероприятия, направленные на обучение и повышение квалификации сотрудников МФЦ в сфере предоставления государственных услуг;

4.2.6. соблюдать при предоставлении государственных услуг, указанных в **Приложении №1**, требования законодательства регулирующие предоставление услуг, в том числе административных регламентов предоставления государственных услуг;

4.2.7. обеспечить доступ заявителям (их представителям, иным заинтересованным лицам) к «Порталу государственных и муниципальных услуг Тамбовской области» (<https://pgu.tambov.gov.ru/>);

4.2.8. обеспечивать прием жалоб заявителей, поданных в соответствии с действующим законодательством РФ, и передачу указанных жалоб в Орган в течение суток с момента их поступления, но не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации жалобы в МФЦ;

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 (его представителю, иным заинтересованным лицам);

4.2.10. 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 многофункциональных центров, утвержденными в установленном порядке;

4.2.11. обеспечивать сохранность принятых от заявителей документов, а также документов, предназначенных для выдачи заявителям;

4.2.12. систематически разъяснять сотрудникам МФЦ требования федерального законодательства и иных правовых актов, регламентирующих порядок работы с персональными данными;

4.2.13. осуществлять контроль эффективности функционирования МФЦ и степени удовлетворенности граждан качеством предоставления государственных услуг;

4.2.14. предоставлять заявителям возможность для предварительной записи на подачу заявления (запроса) о предоставлении государственных услуг;

4.2.15. формировать и предоставлять в Орган информацию о своей деятельности в части предоставления услуг в МФЦ, в том числе о результатах приема и выдачи документов от заявителей.

4.3. УМФЦ, МФЦ имеет иные права и обязанности, предусмотренные нормативными правовыми актами в установленной сфере деятельности.

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

5.1. Информационный обмен между МФЦ и Органом при предоставлении государственных услуг осуществляется посредством автоматизированной информационной системы многофункционального центра (далее – АИС МФЦ), официального сайта Органа (<http://r68.fssprus.ru>), а также через представителей МФЦ, Органа:

5.1.1. Услуги предоставляются с использованием АИС МФЦ, наполнение и актуализацию которой осуществляет УМФЦ на основании технологических схем, разработанных и утвержденных Органом. Сотрудник, принявший документы от заявителя, направляет их в отсканированном виде в режиме онлайн через АИС МФЦ, а в бумажном виде – в соответствии с п. 5.2 настоящего Соглашения. Срок предоставления услуги исчисляется с момента поступления в Орган документов через АИС МФЦ, а в случае невозможности направления документов через АИС МФЦ – с момента поступления документов в Орган на бумажном носителе.

5.1.2. Государственные услуги могут быть предоставлены с использованием официального сайта Органа: <http://r68.fssprus.ru/iss/ip>. Результатом предоставления услуги является устное информирование заявителя о находящимся на исполнении исполнительным производством в отношении физических и юридических лиц.

5.2. Доставку документов из МФЦ в Орган и из Органа в МФЦ осуществляет курьер Органа.

В случае передачи документов из МФЦ в Орган в электронном виде через АИС МФЦ, доставка документов на бумажном носителе в Орган осуществляется не реже одного раза в семь дней. В случае невозможности передачи документов через АИС МФЦ, документы из МФЦ в Орган доставляются на бумажном носителе в течение двух рабочих дней с момента получения запроса от заявителя.

Результат предоставления услуги заявитель может получить одним из способов, указанным заявителем: в МФЦ, Органе. При желании заявителя получить результат предоставления услуги в МФЦ документы доставляются из Органа в МФЦ в течение 2-х рабочих дней после подготовки результата предоставления услуги. О готовности документов Орган уведомляет МФЦ не позднее следующего рабочего дня с момента принятия решения через АИС МФЦ.

5.3. Лицо, осуществляющее доставку документов, несет ответственность за их сохранность в соответствии с действующим законодательством.

5.4. Если заявитель отказывается от получения документов (в том числе от подписи в их получении) специалист МФЦ, осуществляющий выдачу документов, на копии заявления, проставляет отметку об отказе в получении документов путем внесения слов «Получить документы отказался», заверяет своей подписью.

В этом случае МФЦ:

1) в течение следующих трёх рабочих дней обеспечивает направление документов, которые заявитель отказался получить, в Орган;

2) не позднее рабочего дня, следующего за днем направления документов в Орган, извещает заявителя по телефону или электронной почте о том, что эти документы направлены в Орган.

5.5. По услугам, которые предоставляет специалист МФЦ хранение полученных от Органа документов, предназначенных для выдачи заявителю, по результатам рассмотрения запросов МФЦ обеспечивает в течение следующих 30 рабочих дней со дня получения таких документов от Органа и несет ответственность за сохранность документов. Передача невостребованных заявителем документов от МФЦ в Орган осуществляется после истечения указанного срока на основании реестра передачи документов, с одновременным извещением заявителя (по телефону, электронной почте) о том, что эти документы доступны для получения в Орган.

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

5.7. В рамках настоящего Соглашения устанавливаются следующие особенности межведомственного информационного взаимодействия между Сторонами настоящего Соглашения:

5.7.1. Орган обязан передавать в МФЦ все запрашиваемые документы и информацию для предоставления государственных услуг, приведенных в **Приложении №1** к настоящему Соглашению в течение 5 рабочих дней с момента получения межведомственного запроса о предоставлении документов и информации;

5.7.2. Орган обязан предоставлять по запросу МФЦ сведения о ходе выполнения межведомственного запроса в срок не позднее 2 рабочих дней с момента получения соответствующего запроса МФЦ;

5.7.3. Орган обязан своевременно актуализировать информацию по предоставляемым в МФЦ услугам на «Портале государственных и муниципальных услуг Тамбовской области» (<https://pgu.tambov.gov.ru/>) и информировать УМФЦ, МФЦ обо всех изменениях нормативно-правовых актов и Административных регламентов, связанных с предоставлением услуг.

5.8. Информация, необходимая Сторонам для реализации настоящего Соглашения, предоставляется по мере возникновения необходимости в получении данных на основании соответствующих запросов.

5.9. В предоставлении информации может быть отказано в случае:

- а) отсутствия у Сторон запрашиваемой информации;
- б) отсутствия в запросе необходимой для его обработки информации;
- в) отсутствия в межведомственном запросе обязательной информации, установленной нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление услуг.

5.10. Орган, являясь оператором персональных данных, с целью предоставления государственных услуг субъекту персональных данных в

соответствии с частью 3 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» поручает МФЦ:

5.10.1. обрабатывать персональные данные заявителей, обратившихся в МФЦ с заявлением (запросом) о предоставлении услуг, необходимые для обеспечения предоставления услуг в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

Состав сведений (персональных данных), необходимых для предоставления услуг, определяется на основе состава сведений, предусмотренных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления услуг, в том числе административными регламентами предоставления государственных услуг.

5.10.2. совершать обработку персональных данных заявителя (операции) с применением интегрированного способа, включающего в себя следующие действия с персональными данными: сбор, накопление, уточнение (обновление, изменение), передачу информации для предоставления услуги, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных путем направления отзыва заявителя в Орган.

5.11. Стороны обязаны соблюдать требования Федерального закона от 27 июля 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и при обработке персональных данных и иной информации, необходимой для предоставления услуг, в частности:

5.11.1. 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) обеспечение контроля за обеспечением уровня защищенности персональных данных;

д) обеспечение возможности незамедлительного восстановления информации, модифицированной или уничтоженной вследствие несанкционированного доступа к ней.

5.11.2. Стороны обязаны проводить мероприятия по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах, включающие в себя:

а) классификацию объектов информатизации (сегментов информационной системы МФЦ), используемых для обработки персональных данных;

б) определение угроз безопасности персональных данных при их обработке, формирование на их основе модели угроз;

в) 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;