

СОГЛАШЕНИЕ № 6/н

о взаимодействии между Государственным автономным учреждением
«Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг
в Республике Саха (Якутия)» и Окружной администрацией города Якутска
при предоставлении муниципальных услуг на базе Многофункционального центра

« 23 » 12 2021 г.

г. Якутск

Государственное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Саха (Якутия)», в лице руководителя Батуевой Таисии Львовны, действующей на основании Устава, далее именуемое МФЦ, с одной стороны, и Окружная администрация города Якутска, в лице главы городского округа «город Якутск» Григорьева Евгения Николаевича, действующего на основании Устава городского округа «город Якутск», далее именуемая Администрацией, с другой стороны, совместно именуемые 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 между МФЦ и Администрацией при организации предоставления муниципальных услуг Администрации, а также при поступлении в МФЦ жалоб на решения и действия (бездействие) Администрации, ее должностных лиц и государственных служащих (далее – жалобы).

2. Перечень муниципальных услуг Администрации, предоставляемых в МФЦ

2.1. Перечень муниципальных услуг Администрации, предоставление которых осуществляется в МФЦ, приведен в Приложении № 1 к настоящему Соглашению.

2.2. Все изменения в Перечень муниципальных услуг Администрации вносятся путем заключения дополнительного соглашения к настоящему соглашению.

2.3. Дата начала предоставления муниципальной услуги Администрации в МФЦ определяется МФЦ с учетом проведения необходимых для ее организации процедур, в том числе технического характера. Письменное уведомление о начале предоставления муниципальной услуги направляется МФЦ в Администрацию не позднее чем за 2 (два) рабочих дня до даты начала предоставления муниципальной услуги.

2.4. Стороны могут утвердить Паспорт муниципальной услуги, содержащий краткое описание требований, условий, процесса предоставления муниципальных услуг Администрации, основанное на нормативных правовых актах Российской Федерации, регулирующих предоставление муниципальных услуг Администрации. Паспорт муниципальной услуги, утверждается Сторонами в качестве отдельного документа и не является приложением к настоящему Соглашению.

3. Перечень многофункциональных центров и (или) привлекаемых организаций, в которых организуется предоставление муниципальных услуг Администрации

3.1. Перечень многофункциональных центров и (или) привлекаемых организаций, в которых организуется предоставление муниципальных услуг Администрации, приведен в Приложении № 2 к настоящему Соглашению.

3.2. Организация предоставления муниципальных услуг на базе МФЦ и порядок взаимодействия при осуществлении информационного обмена посредством бумажного (электронного) документооборота определяется положениями Регламента взаимодействия МФЦ и Администрации при предоставлении муниципальных услуг, являющегося Приложением № 3 к настоящему Соглашению.

4. Права и обязанности Администрации

4.1. Администрация при предоставлении на базе МФЦ муниципальных услуг вправе:

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

4.1.2. Направлять в МФЦ предложения по совершенствованию деятельности МФЦ;

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

4.2. Администрация при предоставлении на базе МФЦ муниципальных услуг обязана:

4.2.1. Организовать свою деятельность для эффективного взаимодействия с МФЦ по предоставлению муниципальных услуг на базе МФЦ;

4.2.2. Обеспечивать исполнение Регламента взаимодействия при предоставлении муниципальных услуг на базе МФЦ;

4.2.3. Обеспечивать предоставление муниципальных услуг в отделениях МФЦ, указанных в Приложении № 2 к настоящему Соглашению, при условии их соответствия 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);

4.2.4. Обеспечивать доступ МФЦ к информационным системам, содержащим необходимые для предоставления муниципальных услуг сведения, если иное не предусмотрено федеральным законом;

4.2.5. Обеспечивать предоставление на основании запросов МФЦ (в том числе межведомственного запроса) необходимых сведений и разъяснений по вопросам, относящимся к предоставлению муниципальных услуг, и разъяснений, в том числе о порядке и условиях получения заявителями предоставляемых муниципальных услуг;

4.2.6. Информировать заявителей о возможности получения муниципальных услуг в МФЦ;

4.2.7. Определять лиц, ответственных за взаимодействие с МФЦ по вопросам предоставления муниципальных услуг;

4.2.8. Осуществлять контроль порядка и условий организации предоставления муниципальных услуг на базе МФЦ;

4.2.9. Уведомлять МФЦ в письменном виде об изменении условий и (или) порядка предоставления муниципальных услуг, в том числе касающихся порядка приема документов, их состава, форм заявлений и иных документов и др., с указанием оснований такого изменения, не позднее 5 (пяти) рабочих дней после официального опубликования нормативных правовых актов, вносящих такие изменения;

4.2.10. В случае если в связи с изменением нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальных услуг, предусмотренных настоящим Соглашением, необходимо изменение информационно-технологической инфраструктуры, обеспечивающей взаимодействие при предоставлении муниципальных услуг, порядок и сроки взаимодействия между Сторонами соглашения о взаимодействии до момента доработки информационно-технологической инфраструктуры определяется Администрацией по согласованию с МФЦ;

4.2.11. Обеспечивать непрерывность процесса предоставления муниципальных услуг;

4.2.12. В случае приостановления предоставления муниципальных услуг по каким-либо причинам не позднее одного рабочего дня с момента приостановления уведомлять об этом МФЦ, в письменной форме с указанием срока и причин приостановления;

4.2.13. Обеспечивать участие своих представителей в проведении мероприятий, направленных на обучение и повышение квалификации специалистов МФЦ по вопросам предоставления соответствующих муниципальных услуг;

4.2.14. Передавать в МФЦ решения, принятые по результатам рассмотрения жалоб, поступивших в МФЦ, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем принятия таких решений.

5. Права и обязанности МФЦ

5.1. МФЦ вправе:

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

5.1.2. Запрашивать и получать документы и информацию, необходимые для предоставления муниципальных услуг Администрации, предусмотренных Перечнем муниципальных услуг, являющимся Приложением № 1 к настоящему Соглашению, в соответствии с частью 2 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

5.1.3. Получать у Администрации доступ к информационным системам, содержащим необходимые для предоставления муниципальных услуг сведения, если иное не предусмотрено федеральным законом.

5.2. МФЦ обязан:

5.2.1. Предоставлять на основании запросов и обращений Администрации необходимые сведения по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности МФЦ;

5.2.2. Обеспечивать защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральными законами, а также соблюдать режим обработки и использования персональных данных;

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

5.2.4. Обеспечивать исполнение Регламента взаимодействия при предоставлении муниципальных услуг на базе МФЦ;

5.2.5. Соблюдать при предоставлении муниципальных услуг требования нормативных правовых актов, регулирующих порядок их предоставления;

5.2.6. Обеспечить защиту передаваемых в Администрацию 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 Администрацию, в том числе в информационную систему Администрации, либо до момента их передачи заявителю;

5.2.7. Соблюдать стандарты комфортности, требования к организации взаимодействия с заявителями, установленные Правилами, административными регламентами предоставления муниципальных услуг, административными регламентами предоставления муниципальных услуг, настоящим Соглашением, при организации предоставления муниципальных услуг в офисах МФЦ, указанных в Приложении № 1 к настоящему Соглашению;

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

5.2.9. Формировать и предоставлять отчётность о деятельности МФЦ в соответствии с абзацем 7 подпункта «в» пункта 4 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»;

5.2.10. Осуществлять прием жалоб на решения, действия (бездействие) Администрации, на нарушения порядка предоставления муниципальных услуг, передавать жалобы в Администрацию не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы;

5.2.11. Определять лиц, ответственных за взаимодействие с Администрацией по вопросам предоставления муниципальных услуг;

5.2.12. Проводить мероприятия, направленные на обучение и повышение квалификации сотрудников МФЦ в сфере предоставления муниципальных услуг Администрации, предусмотренных в Приложении № 1 к настоящему Соглашению;

5.2.13. Информировать заявителя о поступлении в МФЦ решений Администрации, принятых по результатам рассмотрения жалоб, и выдавать такие решения заявителю при личной явке последнего.

6. Порядок информационного обмена.

Порядок участия МФЦ в предоставлении муниципальных услуг

6.1. Информационный обмен между МФЦ и Администрацией осуществляется в бумажном и в электронном виде;

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

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

6.3.1. 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 обработки;
- д) осуществление контроля за обеспечением уровня защищенности персональных данных.

6.3.2. 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 соответствие с эксплуатационной и технической документацией;
- д) учёт применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним, носителей персональных данных;
- е) учёт 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) разработка и принятие мер по предотвращению возможно опасных последствий нарушений;
- к) описание системы защиты персональных данных.

6.4. При осуществлении информационного обмена посредством электронного и бумажного документооборота Стороны руководствуются положениями Регламента взаимодействия МФЦ и Администрации при предоставлении муниципальных услуг, являющегося Приложением № 3 к настоящему Соглашению.

6.5. МФЦ участвует в организации предоставления муниципальных услуг, указанных в Приложении № 1 к настоящему Соглашению с учетом утвержденных технологических схем предоставления муниципальных услуг Администрации, содержащих подробное описание

требований, условий, процесса предоставления муниципальных услуг Администрации, основанное на нормативных правовых актах Российской Федерации, регулирующих предоставление муниципальных услуг Администрации, детализированные разъяснения, а также информацию о требуемом документационном и технологическом обеспечении процесса предоставления муниципальных услуг Администрации (далее - технологические схемы).

7. Осуществление контроля Администрацией порядка и условий организации предоставления муниципальных услуг на базе МФЦ

7.1. Контроль порядка и условий организации предоставления муниципальных услуг Администрации осуществляется посредством представления МФЦ Администрации сводной отчетности о деятельности МФЦ и (или) привлекаемых организаций по организации предоставления муниципальных услуг.

7.2. Сводная отчетность о деятельности МФЦ, отделений МФЦ представляется в Администрацию по письменному запросу последнего один раз в год, следующий за отчетным, и должна содержать сведения о:

- а) соблюдении требований стандартов комфортности, требований к организации взаимодействия с заявителями, установленных Правилами, административными регламентами предоставления муниципальных услуг и настоящим Соглашением;
- б) количестве окон обслуживания заявителей в МФЦ, в каждом Отделении МФЦ;
- в) количестве обращений заявителей за отчетный период, в том числе по информированию и консультированию, приёму документов, выдаче документов;
- г) среднем времени ожидания в очереди для получения консультации, для подачи документов на предоставление муниципальных услуг в МФЦ;
- д) количество жалоб на деятельность многофункциональных центров и (или) привлекаемых организаций при организации предоставления муниципальных услуг Администрации, в том числе сведений о действиях (бездействии) и (или) решениях, послуживших основанием для подачи жалобы, а также сведения о принятых мерах по устранению выявленных нарушений.

7.3. В случае выявления нарушений требований, установленных Правилами, административными регламентами предоставления муниципальных услуг, и настоящим Соглашением, Администрация устанавливает сроки устранения нарушений и направляет соответствующее уведомление в МФЦ.

8. Ответственность Сторон за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей

8.1. 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 муниципальных услуг, Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации;

8.2. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Соглашению, если такое неисполнение было вызвано наступлением обстоятельств непреодолимой силы.

9. Срок действия Соглашения

9.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты подписания обеими Сторонами и действует 3 (три) года.

9.2. В случае если ни одна из Сторон к моменту истечения срока действия настоящего Соглашения в письменной форме не заявила о его прекращении, Соглашение считается пролонгированным на тех же условиях и на тот же срок.

10. Материально-техническое и финансовое обеспечение предоставления государственных услуг в МФЦ

10.1. Материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности МФЦ осуществляется учредителем МФЦ – Правительством Республики Саха (Якутия) за счёт средств бюджета Республики Саха (Якутия) согласно нормативным правовым актам.

11. Заключительные положения

11.1. Настоящее Соглашение составлено в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон;

11.2. В части, не оговоренной настоящим Соглашением, Стороны руководствуются действующим законодательством.

11.3. В настоящее Соглашение по взаимному согласию Сторон могут вноситься изменения и дополнения, которые оформляются дополнительными соглашениями, являющимися неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

11.4. Настоящее Соглашение может быть расторгнуто по инициативе любой из Сторон, о чем необходимо письменно уведомить другую Сторону не позднее, чем за 30 (тридцать) дней до предполагаемой даты его расторжения или по решению суда по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации;

11.5. Споры между Сторонами решаются путём переговоров или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

11.6. Приложения к настоящему Соглашению являются его неотъемлемой частью:

11.6.1. Приложение № 1 Перечень муниципальных услуг Администрации, предоставляемых на базе МФЦ;

11.6.2. Приложение № 2 Регламент взаимодействия между МФЦ и Администрацией по предоставлению муниципальных услуг;

11.6.3. Приложение № 3 Перечень Отделений МФЦ и офисов привлекаемой организации, в которых организуется предоставление муниципальных услуг Администрации.

11.6.4. С момента подписания настоящего Соглашения считается утратившим силу Соглашение о взаимодействии между МФЦ и Администрацией от 13 апреля 2020 года.

Государственное автономное учреждение
«Многофункциональный
центр предоставления государственных
и муниципальных услуг в Республике
Саха (Якутия)»

Окружная администрация
города Якутска

Руководитель



Т.Л. Батуева

Глава



Е.Н. Григорьев