

СОГЛАШЕНИЕ № 129/С

о взаимодействии между государственным автономным учреждением Тверской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», администрацией Торжокского района Тверской области

г. Тверь

«08» ноября 2019 год

Государственное автономное учреждение Тверской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в лице директора Прудникова Дениса Александровича, действующего на основании Устава (далее – ГАУ «МФЦ»), с одной стороны, и Администрация Торжокского района, в лице Главы администрации Лашиной Н.А., действующей на основании Устава, (далее – Администрация), 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 ГАУ «МФЦ» и Администрации при организации предоставления в ГАУ «МФЦ» муниципальных услуг, указанных в Приложении № 1 к настоящему Соглашению.

2. Перечень муниципальных Услуг, предоставляемых в ГАУ «МФЦ»

2.1. Перечень муниципальных услуг, предоставляемых в ГАУ «МФЦ» приведен в Приложении № 1 к настоящему Соглашению.

3. Принципы взаимодействия

3.1. При осуществлении взаимодействия Стороны руководствуются следующими принципами:

- строгое соблюдение действующего законодательства Российской Федерации;
- единообразный подход к специфике предоставления муниципальных услуг в ГАУ «МФЦ»;
- соответствие требованиям стандартов комфортности оказания государственных и муниципальных услуг;
- обмен информацией в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации по вопросам оказания услуг;
- обязательность, безупречность и непрерывность исполнения достигнутых Сторонами договоренностей.

4. Права и обязанности Сторон**4.1. Администрация вправе:**

- направлять запросы и обращения в ГАУ «МФЦ» по вопросам, относящимся к сфере деятельности ГАУ «МФЦ»;
- направлять в ГАУ «МФЦ» предложения по совершенствованию деятельности ГАУ «МФЦ»;
- осуществлять информирование населения о предоставлении муниципальных услуг на базе ГАУ «МФЦ»;
- выступать с предложениями о пересмотре сроков и условий настоящего Соглашения;
- осуществлять мониторинг деятельности ГАУ «МФЦ» в части услуг, предоставляемых филиалами ГАУ «МФЦ».

4.2. Администрация обязана:

- обеспечивать предоставление муниципальных услуг в ГАУ «МФЦ», при условии соответствия ГАУ «МФЦ» требованиям, установленным Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утверждёнными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376;
- обеспечивать доступ ГАУ «МФЦ» к информационным системам, содержащим необходимые для предоставления муниципальных услуг сведения, если иное не предусмотрено Федеральным законом;
- обеспечивать предоставление на основании запросов ГАУ «МФЦ» необходимых сведений по вопросам, относящимся к предоставлению муниципальных услуг;
- при получении запроса ГАУ «МФЦ» (в том числе межведомственного запроса) рассматривать его в порядке, установленном нормативными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления муниципальных услуг;
- передавать в ГАУ «МФЦ» документы и информацию, необходимые для предоставления муниципальных услуг, в срок до 5 (пяти) рабочих дней с момента получения запроса;
- предоставлять по запросу ГАУ «МФЦ» разъяснения о порядке и условиях получения заявителями предоставляемых муниципальных услуг, в срок до 5 (пяти) рабочих дней с момента получения запроса;
- в случае необходимости, обеспечивать участие представителей Администрации в проведении мероприятий, направленных на обучение и повышение квалификации сотрудников ГАУ «МФЦ» по вопросам предоставления соответствующих муниципальных услуг;
- информировать ГАУ «МФЦ» об изменении нормативной правовой базы, регулирующей порядок предоставления муниципальных услуг, предусмотренных настоящим Соглашением;
- определить лиц, ответственных за взаимодействие с ГАУ «МФЦ» по вопросам предоставления муниципальных услуг.

4.3. ГАУ «МФЦ» вправе:

- запрашивать у Администрации доступ к информационным системам, содержащим необходимые для предоставления муниципальных услуг сведения, если иное не предусмотрено Федеральным законом;
- выступать с предложениями о пересмотре сроков и условий настоящего Соглашения;
- запрашивать и получать документы и информацию, необходимые для предоставления муниципальных услуг, предусмотренных Приложением № 1 к настоящему Соглашению, в соответствии с частью 2 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

4.4. ГАУ «МФЦ» обязано:

- принимать от заявителей документы, необходимые для оказания услуг Администрацией, с осуществлением проверки полноты перечня предоставленных документов;
- при поступлении жалобы обеспечивать ее передачу в уполномоченный орган в порядке и сроки не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления;
- предоставлять на основании запросов и обращений Администрации, физических и юридических лиц необходимые сведения по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности ГАУ «МФЦ»;
- обеспечивать всестороннее, объективное и своевременное рассмотрение обращений заинтересованных лиц по вопросам, относящимся к сфере деятельности ГАУ «МФЦ»;

- обеспечивать защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации, а также соблюдать режим обработки и использования персональных данных;
- осуществлять взаимодействие с Администрацией в соответствии с настоящим Соглашением, нормативными правовыми актами, регламентом деятельности ГАУ «МФЦ»;
- проводить мероприятия, направленные на обучение и повышение квалификации сотрудников ГАУ «МФЦ» в сфере предоставления соответствующих муниципальных услуг;
- соблюдать при предоставлении муниципальных услуг, указанных в Приложении № 1 настоящего Соглашения, требования нормативных правовых актов, регулирующих порядок их предоставления;
- обеспечивать доступ заявителей к сведениям, размещенным в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- обеспечивать защиту передаваемых в Администрацию сведений от неправомерного доступа, уничтожения, модификации, блокирования, копирования, распространения, иных неправомерных действий с момента поступления этих сведений в ГАУ «МФЦ», в том числе в автоматизированную информационную систему ГАУ «МФЦ», и до момента их поступления в Администрацию, в том числе в информационную систему Администрации, либо до момента их передачи заявителю;
- соблюдать стандарты комфортности, требования к организации взаимодействия с заявителями, установленными в соответствии с абзацем третьим подпункта «в» пункта 4 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);
- размещать информацию о порядке предоставления муниципальных услуг с использованием доступных средств информирования заявителей (информационные стенды, сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», средства массовой информации);
- формировать и представлять отчетность о деятельности ГАУ «МФЦ» в соответствии с абзацем 7 подпункта «в» пункта 4 Постановления № 797.

5. Порядок информационного обмена.

Участие ГАУ «МФЦ» в предоставлении муниципальных услуг

5.1. Информационный обмен между ГАУ «МФЦ», Администрацией осуществляется посредством почтового отправления, в электронном виде, в том числе с использованием автоматизированной информационной системы ГАУ «МФЦ», и др.

5.2. При реализации своих функций ГАУ «МФЦ» вправе запрашивать документы и информацию, необходимые для предоставления муниципальных 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. Стороны вправе проводить рабочие совещания, а также другие совместные мероприятия по предмету и вопросам, касающимся выполнения настоящего Соглашения;

5.3.2. Администрация обязуется передавать в ГАУ «МФЦ» перечень документов и информации для предоставления муниципальных услуг, указанных в Приложении № 1 к настоящему Соглашению;

5.3.3. Администрация обязуется передавать в ГАУ «МФЦ» документы и информацию, указанную в пункте 5.3.2 настоящего Соглашения, в срок до 5 (пяти) рабочих дней с момента получения межведомственного запроса о предоставлении документов и информации. Конкретный срок предоставления муниципальной услуги определяется исходя из административных регламентов;

5.3.4. Администрация обязуется предоставлять по запросу ГАУ «МФЦ» сведения о ходе выполнения межведомственного запроса;

5.3.5. ГАУ «МФЦ» обязано передавать в Администрацию документы и информацию, полученную от заявителя в срок не позднее 1 (одного) рабочего дня с момента получения запроса от заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

5.3.6. ГАУ «МФЦ» обязано соблюдать требования Соглашения, в том числе направлять межведомственный запрос в Администрацию в срок не позднее 1 (одного) рабочего дня с момента получения запроса от заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

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

5.4.1. При обработке персональных данных в информационной системе Сторонами должно быть обеспечено:

5.4.1.1. Проведение мероприятий, направленных на предотвращение несанкционированного доступа к персональным данным и (или) передачи их лицам, не имеющим права доступа к такой информации;

5.4.1.2. Своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и их обработки;

5.4.1.3. Недопущение воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование;

5.4.1.4. Незамедлительное восстановление персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированной их обработки;

5.4.1.5. 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:

5.4.2.1. Определение угроз безопасности персональных данных при их обработке, формирование на их основе модели угроз;

5.4.2.2. 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;

5.4.2.3. Проверку готовности средств защиты информации к использованию с составлением заключений о возможности их эксплуатации;

5.4.2.4. Установку и ввод в эксплуатацию средств защиты информации в соответствии с эксплуатационной и технической документацией;

5.4.2.5. Обучение лиц, использующих средства защиты информации, применяемые в информационных системах, правилам работы с ними;

5.4.2.6. Учет применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним, носителей персональных данных;

5.4.2.7. Учет лиц, допущенных к работе с персональными данными в информационной системе;

5.4.2.8. Контроль за соблюдением условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией;

5.4.2.9. 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;

5.4.2.10. Разработка и принятие мер по предотвращению возможных опасных последствий подобных нарушений;

5.4.2.11. Описание системы защиты персональных данных.

6. Ответственность Сторон

6.1. 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 действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. В случае неисполнения обязательств по данному соглашению, должностное лицо, не исполнившее обязательства, может быть привлечено к административной ответственности в соответствии со статьей 5.63 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации.

7. Срок действия Соглашения

7.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты подписания Сторонами и действует в течение 3 (трех) лет.

7.2. В случае если ни одна из Сторон к моменту истечения срока действия Соглашения официально в письменной форме не уведомила другую Сторону о его прекращении, Соглашение считается пролонгированным на тех же условиях на каждый последующий год.

8. Материально-техническое и финансовое обеспечение предоставления муниципальных услуг в ГАУ «МФЦ».

8.1. Материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности ГАУ «МФЦ» осуществляется за счет субсидий на возмещение нормативных затрат на оказание муниципальных услуг из средств бюджета Тверской области.

9. Заключительные положения

9.1. Любые дополнения и изменения, вносимые в настоящее Соглашение, оформляются Дополнительным соглашением, подписываемым уполномоченными на то представителями Сторон, являющимся неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

9.2. Настоящее Соглашение может быть расторгнуто по инициативе любой из Сторон, при этом Сторона, являющаяся инициатором расторжения, должна уведомить другую Сторону не

менее чем за 30 (тридцать) календарных дней до предполагаемой даты расторжения Соглашения.

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

10. Реквизиты и подписи Сторон

Государственное автономное учреждение
Тверской области «Многофункциональный
центр предоставления государственных и
муниципальных услуг»
Юридический адрес: пр. Комсомольский,
д. 4/4, г. Тверь, 170026
Тел. (4822) 78-71-12
ИНН 6952024447
ОГРН 1106952007359

Администрация Торжокского района
Юридический адрес:
172002, г. Торжок, ул. Луначарского, д. 2
Тел. (48251) 9-22-50
ИНН 6943000471
ОГРН 1026901913598

Директор



Д.А. Прудников

Глава администрации



Н.А. Лашина

Перечень муниципальных услуг, предоставляемых на базе ГАУ «МФЦ»

№ п/п	Наименование услуги	Заявители
1	Перевод земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую (за исключением земель сельскохозяйственного назначения).	физические и юридические лица
2	Заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности.	физические и юридические лица
3	Выдача разрешений на установку рекламной конструкции.	физические и юридические лица
4	Выдача копий и архивных документов, подтверждающих право на владение землей.	физические и юридические лица
5	Предоставление информации гражданам и организациям по документам архивных фондов	физические и юридические лица
6	Выдача повторных свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния и иных документов (справок), подтверждающих факт государственной регистрации акта гражданского состояния	физические лица