

СОГЛАШЕНИЕ

о взаимодействии между Главным управлением МЧС России по Тверской области и Государственным автономным учреждением Тверской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»

г. Тверь

«23» марта 2020 года

№ 256/С

Государственное автономное учреждение Тверской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», в лице директора Прудникова Дениса Александровича, действующего на основании Устава и Распоряжения Правительства Тверской области от 10.10.2019 № 759-рп, далее именуемое МФЦ, с одной стороны, и Главное управление МЧС России по Тверской области, в лице начальника Григоряна Арсена Рафиковича, действующего на основании Положения о территориальном органе Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий - органе, специально уполномоченном решать задачи гражданской обороны и задачи по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций по субъекту Российской Федерации, утвержденного приказом МЧС России от 06.08.2004 № 372, далее именуемое Главное управление, с другой стороны, вместе именуемые Стороны, в соответствии со статьями 15 и 18 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

1. Предметом настоящего Соглашения является порядок взаимодействия МФЦ и Главного управления, при организации предоставления государственных услуг.

2. Перечень государственных услуг, предоставляемых в МФЦ

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

3. Права и обязанности Главного управления

3.1. Главное управление 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 порядка и условий организации

предоставления в МФЦ государственных и муниципальных услуг, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ (далее - привлекаемые организации), перечень которых приведен в Приложении № 2 к настоящему Соглашению.

3.2. Главное управление обязано:

3.2.1. обеспечивать предоставление государственных услуг в МФЦ при условии соответствия МФЦ требованиям, установленным Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 (далее - Правила);

3.2.2. обеспечивать доступ МФЦ к информационным системам, в части касающейся сведений, необходимых для предоставления государственных услуг, если иное не предусмотрено федеральным законом;

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

3.2.4. при получении запроса МФЦ (в том числе межведомственного запроса) 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 5.3.2 настоящего Соглашения;

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

3.2.7. предоставлять по запросу 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 МФЦ по вопросам предоставления государственных услуг;

4. Права и обязанности МФЦ

4.1. МФЦ вправе:

4.1.1. запрашивать у Главного управления доступ к информационным системам, в части касающейся сведений, необходимых для предоставления государственных услуг, если иное не предусмотрено федеральным законом;

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

4.1.3. запрашивать и получать документы и информацию, 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 на основании запросов и обращений Главного управления, физических и юридических лиц необходимые сведения по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности МФЦ;

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

4.2.3. осуществлять взаимодействие с Главным управлением в соответствии с настоящим Соглашением, нормативными правовыми актами, регламентом деятельности МФЦ;

4.2.4. соблюдать требования Соглашения, в том числе направлять межведомственный запрос в Главное управление в срок, установленный в пункте 5.3.5 настоящего Соглашения;

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

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

4.2.7. обеспечивать доступ заявителей к сведениям, размещенным в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

4.2.8. обеспечивать защиту передаваемых в Главное управление 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 Главное управление, в том числе в информационную систему Главного управления, либо до момента их передачи заявителю;

4.2.9. соблюдать стандарты комфортности, требования к организации взаимодействия с заявителями, установленные Правилами, административными регламентами предоставления государственных услуг, административными регламентами предоставления муниципальных услуг, настоящим Соглашением, а также методическими рекомендациями по созданию и обеспечению деятельности многофункциональных центров, утверждаемыми в установленном порядке;

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

4.2.11. формировать и представлять отчетность о деятельности МФЦ в соответствии с абзацем седьмым подпункта «в» пункта 4 постановления

Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 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».

4.2.12. обеспечивать соблюдение стандартов комфортности, требований к организации взаимодействия с заявителями, установленных Правилами, административными регламентами предоставления государственных услуг, административными регламентами предоставления муниципальных услуг, настоящим Соглашением, при организации предоставления Государственных услуг в филиалах МФЦ, указанных в Приложении № 2 к настоящему Соглашению;

4.2.13. обеспечивать передачу в Главное управление жалоб на нарушение порядка предоставления государственных услуг, в том числе на нарушения, допущенные сотрудниками МФЦ, не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

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

5.1. Информационный обмен между МФЦ и Главным управлением осуществляется посредством почтового отправления, посредством курьерской доставки корреспонденции, в электронном виде в рамках межведомственного электронного взаимодействия, в том числе с использованием автоматизированной информационной системы МФЦ.

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

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

5.3.1. Главное управление обязано передавать в МФЦ перечень документов и информацию для предоставления государственных услуг согласно Приложения № 3.

5.3.2. Главное управление обязано передавать в МФЦ документы и информацию, указанную в пункте 5.3.1 настоящего Соглашения, не позднее, чем за один рабочий день до окончания срока предоставления государственной услуги, предусмотренного нормативными актами Российской Федерации, а также ведомственными нормативными актами Главное управление, с момента получения межведомственного запроса о предоставлении документов и информации;

5.3.3. Главное управление обязано предоставлять по запросу МФЦ сведения о ходе выполнения межведомственного запроса в срок не позднее 5 рабочих дней с момента получения соответствующего запроса МФЦ;

5.3.4. МФЦ обязан передавать в Главное управление документы и информацию, полученную от заявителя, в срок не позднее, чем на следующий рабочий день с момента получения запроса от заявителя о предоставлении государственной услуги;

5.3.5. МФЦ обязан соблюдать требования Соглашения, в том числе направлять межведомственный запрос в Главное управление в срок не позднее, чем на следующий рабочий день с момента получения запроса от заявителя о предоставлении государственной услуги;

5.3.6. Требования к перечню, содержанию и оформлению документов, необходимых для предоставления государственных услуг, а также порядок делопроизводства между МФЦ и Главным управлением, реализуются в порядке, предусмотренном нормативными актами Российской Федерации, административными регламентами предоставления государственных услуг, а также ведомственными нормативными актами МФЦ и Главного управления.

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

5.4.1. 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.

5.4.2. 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) разработка и принятие мер по предотвращению возможных опасных последствий подобных нарушений;
- л) описание системы защиты персональных данных.

6. Перечень филиалов МФЦ, в которых организуется предоставление государственных услуг Главного управления

Перечень филиалов, в которых организуется предоставление государственных услуг (далее - Перечень), приведен в Приложении №2 к настоящему Соглашению.

7. Осуществление контроля Главным управлением порядка и условий организации предоставления государственных услуг в многофункциональных центрах и (или) привлекаемых организациях

7.1. Контроль порядка и условий организации предоставления государственных услуг Главным управлением осуществляется посредством представления МФЦ Главному управлению сводной отчетности о деятельности многофункциональных центров и (или) привлекаемых организаций по организации государственных услуг Главного управления.

7.2. Сводная отчетность о деятельности многофункциональных центров и (или) привлекаемых организаций по организации предоставления государственных услуг Главного управления представляется МФЦ в Главное управление ежегодно, не позднее 10 февраля года, следующего за отчетным, и должна содержать сведения о:

- а) соблюдении требований стандартов комфортности, требований к организации взаимодействия с заявителями, установленных Правилами, административными регламентами предоставления государственных услуг, административными регламентами предоставления муниципальных услуг и настоящим Соглашением;
- б) количестве окон обслуживания заявителей в каждом многофункциональном центре и (или) привлекаемой организации;
- в) количестве обращений заявителей за отчетный период, в том числе по

информированию и консультированию, приему документов, выдаче документов;

г) среднем времени ожидания в очереди для получения консультации, для подачи документов на предоставление государственных услуг Главного управления, при получении результата государственных услуг Главного управления;

д) количестве жалоб на деятельность многофункциональных центров и (или) привлекаемых организаций при организации предоставления государственных услуг Главного управления, в том числе сведения о действиях (бездействии) и (или) решениях, послуживших основанием для подачи жалобы, а также сведения о принятых мерах по устранению выявленных нарушений;

е) соблюдении привлекаемыми организациями требований, предусмотренных пунктами 32 и 33 Правил.

7.3. В случае выявления нарушений требований, установленных Правилами, административными регламентами предоставления государственных услуг, административными регламентами предоставления муниципальных услуг и настоящим Соглашением, Главное управление:

а) устанавливает сроки устранения нарушений и направляет соответствующее уведомление в МФЦ;

б) в случае, если допущенные нарушения не были устранены в установленный срок, инициирует исключение из Перечня многофункционального центра или привлекаемой организации, в которых не устранены нарушения. Внесение изменений в Перечень осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к настоящему Соглашению.

8. 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.



9. Срок действия Соглашения

Настоящее Соглашение вступает в силу с даты подписания обеими Сторонами и действует до «01» февраля 2023 г.

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

Материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности МФЦ осуществляется за счет средств бюджета Тверской области.

11. Реквизиты и подписи Сторон

<p>Государственное автономное учреждение Тверской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» 170026, г. Тверь, Комсомольский пр., д. 4/4 ИНН 6952024447 КПП 695201001</p>	<p>Главное управление МЧС России по Тверской области 170034, г. Тверь, ул. Дарвина, д. 12 ИНН 6901066135 КПП 695001001</p>
<p>М.П. _____ Директор ГАУ МФЦ _____ Д.А. Прудников _____ 2020 года</p> 	<p>М.П. _____ Начальник Главного управления _____ А.Р. Григорян _____ « 23 » 03 2020 года</p> 

Перечень
государственных услуг, предоставляемых в МФЦ

№ п/п	Наименование услуги
1	Прием и учет уведомлений о начале осуществления юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями отдельных видов работ и услуг согласно перечню, предусмотренному постановлением Правительства Российской Федерации от 16 июля 2009 г. № 584 (производство первичных средств пожаротушения, мобильных средств пожаротушения, установок пожаротушения, средств пожарной автоматики, пожарного оборудования, средств индивидуальной защиты и спасания людей при пожаре, пожарного инструмента, средств пожарной сигнализации, связи и оповещения).

Перечень
многофункциональных центров и (или) привлекаемых организаций, в которых
организуется предоставление государственных услуг

№	Наименование филиала	Адрес
1	Андреапольский филиал	172800, Тверская область, г. Андреаполь, ул. Авиаторов, д. 59
2	Бежецкий филиал	171988, Тверская область, г. Бежецк, ул. М.И. Кузнецова, д. 26
3	Бологовский филиал	171080, Тверская область, г. Бологое ул. Кирова, д. 4
4	Весьегонский филиал	171720, Тверская область, г. Весьегонск, ул. Коммунистическая, д. 16
5	Вышневолоцкий филиал	171163, Тверская область, г. Вышний Волочек, Казанский пр-т, д. 29
6	Жарковский филиал	172460, Тверская область, п. Жарковский, ул. Доватора, д. 16-а,
7	Завидовский филиал	171266, Тверская область, Конаковский р-н, д. Мокшино, ул. Парковая, д. 8
8	Западнодвинский филиал	172610, Тверская область, г. Западная Двина, ул. Мира, д. 13
9	Зубцовский филиал	172333, Тверская область, г. Зубцов, ул. Московская, д. 8
10	Калязинский филиал	171573, Тверская область, г. Калязин, ул. Коминтерна, д. 77
11	Кашинский филиал	171640, Тверская область, г. Кашин, Пролетарская площадь, д.6
12	Кесовогорский филиал	171470, Тверская область, пгт Кесова Гора, ул. Кооперативная, д. 7
13	Кимрский филиал	171507, Тверская область, г. Кимры, ул. Карла Либкнехта, д. 43
14	Конаковский филиал	171252, Тверская область, г. Конаково, ул. Учебная, д. 15
15	Кувшиновский филиал	172112, Тверская область, г. Кувшиново, ул. Коммунальная, д. 7
16	Лихославльский филиал	171210, Тверская область, г. Лихославль, ул. Первомайская, д.13
17	Максатихинский филиал	171901, Тверская область, пгт Максатиха, ул. Пролетарская, д. 4
18	Нелидовский филиал	172500, Тверская область, г. Нелидово, ул. Куйбышева, д. 10

19	Филиал в ЗАТО Озерный	171090, Тверская область, пгт Озерный, ул. Киевская, д. 1
20	Оленинский филиал	172400, Тверская область, пгт Оленино, ул. Ленина, д. 64
21	Осташковский филиал	172735, Тверская область, г. Осташков, Ленинский пр., д. 44
22	Рамешковский филиал	171400, Тверская область, пгт Рамешки, ул. Советская, д. 20
23	Ржевский филиал	172386, Тверская область, г. Ржев, ул. Тимирязева, д. 5/25
24	Сандовский филиал	171750, Тверская область, п. Сандово, ул. Лесная, д. 4
25	Селижаровский филиал	172200, Тверская область, пгт Селижарово, ул. Пушкина, д. 58
26	Спировский филиал	171170, Тверская область, п. Спирово, Советская пл., д. 7
27	Старицкий филиал	171360, Тверская область, г. Старица, ул. Советская, д. 1
28	Торжокский филиал	172060, Тверская область, г. Торжок, ул. Металлистов, д. 7
29	Торопецкий филиал	172840, Тверская область, г. Торопец, ул. К. Маркса, д. 63
30	Удомельский филиал	171841, Тверская область, г. Удомля, ул. Попова, дом 22
31	Филиал № 1 ГАУ «МФЦ» в г. Твери	170100, г. Тверь, ул. Трехсвятская, д. 6
32	Филиал № 2 ГАУ «МФЦ» в г. Твери	170003, г. Тверь, Санкт-Петербургское шоссе, д.28
33	Филиал № 3 ГАУ «МФЦ» в г. Твери	170016, г. Тверь, Бурашевское шоссе, д.36
34	Филиал № 4 ГАУ «МФЦ» в г. Твери	170026, г. Тверь, Комсомольский пр-т, д.4/4
35	Филиал № 5 ГАУ «МФЦ» в г. Твери	170034, г. Тверь, пр-т Победы, д. 14
36	Филиал № 6 ГАУ «МФЦ» в г. Твери	170001, г. Тверь, Двор Пролетарки, д.7

Перечень
документов и информации для предоставления государственных услуг,
передаваемых Главным управлением в МФЦ

№ п/п	Наименование услуги	Наименование документов и информации
1	Прием и учет уведомлений о начале осуществления юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями отдельных видов работ и услуг согласно перечню, предусмотренному постановлением Правительства Российской Федерации от 16.07.2009 № 584 (производство первичных средств пожаротушения, мобильных средств пожаротушения, установок пожаротушения, средств пожарной автоматики, пожарного оборудования, средств индивидуальной защиты и спасания людей при пожаре, пожарного инструмента, средств пожарной сигнализации, связи и оповещения).	<p>При регистрации в реестре уведомлений: уведомление о начале осуществления предпринимательской деятельности в 2 экземплярах по форме, предусмотренной приложением № 2 к правилам представления уведомлений о начале указанных уведомлений, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 16.07.2009 № 584.</p> <p>При внесении изменений в реестр уведомлений: заявление в произвольной форме с приложением копий документов, подтверждающих факт, внесения соответствующих изменений.</p>