

Соглашение
о взаимодействии между Управлением Федеральной службы судебных приставов по
Рязанской области и государственным бюджетным учреждением Рязанской области
«Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных
услуг Рязанской области»

г. Рязань

Общественное №162 № 354/4

Управление ФССП России по Рязанской области (далее - Управление) в лице и.о. руководителя Управления - главного судебного пристава Рязанской области Раева Валерия Валерьевича, действующего на основании Положения о территориальном органе, с одной стороны, и Государственное бюджетное учреждение Рязанской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Рязанской области» (далее - Уполномоченный МФЦ) в лице и.о. директора Лукьяновой Лии Викторовны, действующего на основании Устава и приказа Министерства экономического развития и торговли Рязанской области от 11.11.2015 №196, с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», на основании статьи 18 Федерального закона от 27.07.2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с положениями постановления Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 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 Минюста России от 23.04.2014 г. №86 «Об утверждении Административного регламента Федеральной службы судебных приставов по предоставлению государственной услуги по предоставлению информации по находящимся на исполнении исполнительным производствам в отношении физического и юридического лица», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

I. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является порядок взаимодействия между Сторонами при организации предоставления государственных услуг, указанных в установленном настоящим Соглашением перечне государственных услуг, оказание которых организуется в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенных на территории Рязанской области (далее - государственные услуги).

1.2. Перечень многофункциональных центров, расположенных на территории Рязанской области (далее - МФЦ), в которых организуется предоставление государственных услуг (далее - Перечень), приведен в Приложении №2 к настоящему Соглашению.

II. Перечень государственных услуг, предоставляемых в МФЦ

2.1. Перечень государственных услуг, предоставляемых в МФЦ, приведен в приложении №1 к настоящему Соглашению.

III. Права и обязанности Управления

3.1. Управление вправе:

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

3.1.2. направлять в Уполномоченный МФЦ, 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 государственных услуг в МФЦ.

3.2. 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 г. №1376 (далее - Правила);

3.2.2. обеспечивать доступ информационных систем МФЦ к электронному сервису ФССП России в единой системе межведомственного электронного взаимодействия (далее - электронный сервис), необходимый для предоставления государственных услуг¹;

3.2.3. обеспечивать предоставление на основании запросов Уполномоченного МФЦ, 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 с использованием электронного сервиса (при наличии технической возможности межведомственного запроса в информационной системе, используемой в Уполномоченном МФЦ, МФЦ и электронном сервисе) или посредством курьерской доставки в МФЦ документы и информацию, необходимые для предоставления государственных услуг, в срок, установленный пунктом 5.4.2. настоящего Соглашения;

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

3.2.7. предоставлять по запросу Уполномоченного МФЦ, 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 государственных услуг;

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

IV. Права и обязанности Уполномоченного МФЦ

4.1. Уполномоченный МФЦ вправе:

4.1.1. запрашивать у Управления доступ к электронному сервису, необходимый для оказания государственных услуг в МФЦ;

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, в соответствии с частью 2 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

4.1.4. с целью организации предоставления государственных услуг, предусмотренных настоящим Соглашением, заключать договоры с многофункциональными центрами и (или) привлекаемыми организациями в порядке, предусмотренном Правилами.

4.2. Уполномоченный МФЦ обязан:

4.2.1. Организовать выполнение МФЦ следующих мероприятий:

4.2.1.1. предоставление на основании запросов и обращений Управления, Уполномоченного МФЦ, физических и юридических лиц необходимых сведений по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности МФЦ, в том числе с использованием информационно - технологической и коммуникационной инфраструктуры;

4.2.1.2. обеспечение защиты информации, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральным законом, а также соблюдение режима обработки и использования персональных данных;

¹ Наименование электронного сервиса и его версия: «Взаимодействие с ЕПГУ и Многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг(МФЦ) для обеспечения предоставления информации по находящимся на исполнении исполнительным производствам, возможности подачи заявления в рамках исполнительного производства». Тестовый контур: SID0003967. Продуктивный контур: SID0003957.

4.2.1.3. осуществление взаимодействия с Управлением в соответствии с настоящим Соглашением, нормативными правовыми актами, договорами между Уполномоченным МФЦ и МФЦ;

4.2.1.4. соблюдение требований Соглашения, в том числе направление при наличии технической возможности межведомственного запроса (при необходимости) в Управление в срок, не превышающий одного рабочего дня с момента получения запроса заявителя о предоставлении государственных услуг.

4.2.1.5. при приеме запросов о предоставлении государственных услуг и выдаче документов установление личности заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также проверку соответствия копий представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам;

4.2.1.6. проведение мероприятий, направленных на обучение и повышение квалификации сотрудников МФЦ в сфере предоставления государственных услуг;

4.2.1.7. соблюдение при предоставлении государственных услуг, требований нормативных правовых актов, регулирующих порядок их предоставления;

4.2.1.8. обеспечение доступа заявителей к сведениям, размещенным в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», возможности оплаты государственных услуг;

4.2.1.9. обеспечение защиты передаваемых в 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 Управление, в том числе в информационную систему Управления, либо до момента их передачи заявителю;

4.2.1.10. соблюдение стандартов комфортности, требований к организации взаимодействия с заявителями, установленные Правилами, административными регламентами предоставления государственных услуг, методическими рекомендациями по созданию и обеспечению деятельности многофункциональных центров, утверждаемыми в установленном порядке, настоящим Соглашением;

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

4.2.1.12. формирование и представление отчетности о деятельности МФЦ в соответствии с абзацем седьмым 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";

4.2.1.13. обеспечение передачи в Управление жалоб на нарушение порядка предоставления государственных услуг, в том числе на нарушения, допущенные работником Уполномоченного МФЦ, МФЦ, не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

4.2.1.14. исполнение требований к порядку и условиям организации предоставления государственных услуг, установленных настоящим Соглашением, в МФЦ.

4.2.2. Формировать и представлять сводную отчетность о деятельности МФЦ по организации предоставления государственных услуг в соответствии с разделом 6 настоящего Соглашения.

4.2.3. Обеспечивать соблюдение стандартов комфортности, требований к организации взаимодействия с заявителями, установленных Правилами, административными регламентами предоставления государственных услуг, настоящим Соглашением, при организации предоставления государственных услуг в МФЦ.

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

5.1. Информационный обмен между МФЦ и Управлением осуществляется в электронном виде с использованием электронного сервиса (при наличии технической возможности межведомственного запроса в информационной системе, используемой в Уполномоченном МФЦ, МФЦ и электронном сервисе) или на бумажном носителе посредством курьерской доставки (при отсутствии технической возможности межведомственного запроса в информационной системе, используемой в Уполномоченном МФЦ, МФЦ и электронном сервисе).

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. Управление обязано передавать в МФЦ следующие документы (сведения), необходимые для предоставления государственных услуг, в электронном виде с использованием электронного сервиса (при наличии технической возможности межведомственного запроса в информационной системе, используемой в Уполномоченном МФЦ, МФЦ и электронном сервисе) или посредством курьерской доставки на бумажном носителе:

по государственной услуге «Предоставление информации по находящимся на исполнении исполнительным производствам в отношении физических и юридических лиц»: уведомление с информацией о ходе исполнительного производства; уведомление о наличии исполнительного производства на исполнении; уведомление об отсутствии исполнительного производства на исполнении; уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги;

5.3.2. Управление обязано передавать в МФЦ документы и информацию, указанную в пункте 5.3.1 настоящего Соглашения:

по государственной услуге «Предоставление информации по находящимся на исполнении исполнительным производствам в отношении физических и юридических лиц» в срок 17 рабочих дней со дня поступления заявления в МФЦ;

5.3.3. Управление обязано предоставлять по запросу МФЦ сведения о ходе рассмотрения выполнения межведомственного запроса в срок 5 рабочих дней с момента получения соответствующего запроса МФЦ;

5.3.4. МФЦ направляет в Управление (его структурное подразделение) заявление о предоставлении государственной услуги в электронном виде (при наличии технической возможности) или посредством курьерской доставки в течение 1 рабочего дня с момента получения запроса от заявителя о предоставлении государственной услуги;

5.3.5. МФЦ удостоверяет личность заявителя, обратившегося за получением государственной услуги.

5.3.6. МФЦ получает от заявителя письменный запрос о предоставлении государственной услуги и обеспечивает его хранение в течение 1 месяца с момента получения результатов оказания государственной услуги. По истечении указанного срока запрос передается по реестру в Управление (его структурное подразделение).

5.3.7. МФЦ обеспечивает соответствие информации, указанной в направляемом заявлении о предоставлении государственной услуги в электронном виде и в полученном от заявителя письменном запросе о предоставлении государственной услуги.

5.3.8. МФЦ осуществляет взаимодействие с Управлением по вопросам эксплуатации электронного сервиса в рамках Регламента работы линии технической поддержки Участников межведомственного взаимодействия, опубликованного на официальном интернет сайте ФССП России (http://fssprus.ru/mvv_fssp/).

5.3.9. Передача в Управление жалоб на решения, действия (бездействие) Управления и его структурных подразделений, а также их должностных лиц при предоставлении государственной услуги должна осуществляться (при наличии технической возможности межведомственного запроса в информационной системе, используемой в Уполномоченном МФЦ, МФЦ и электронном сервисе) с использованием федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, создаваемой в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 №1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс

досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

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 несанкционированных доступов 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) разработку и принятие мер по предотвращению возможных опасных последствий подобных нарушений;

л) описание системы защиты персональных данных.

VI. Осуществление контроля Управлением порядка и условий организации предоставления государственных услуг в МФЦ

6.1. Контроль порядка и условий организации предоставления государственных услуг Управления осуществляется посредством представления Уполномоченным МФЦ Управлению сводной отчетности о деятельности МФЦ по организации предоставления государственных услуг.

6.2. Сводная отчетность о деятельности МФЦ по организации предоставления государственных услуг Управления представляется МФЦ в 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 и настоящим Соглашением;

- б) количестве окон обслуживания заявителей в каждом МФЦ;
- 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, при получении результата государственных услуг;
- д) количестве жалоб на деятельность МФЦ при организации предоставления государственных услуг, 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;

6.3. В случае выявления нарушений требований, установленных Правилами административными регламентами предоставления государственных услуг и настоящим Соглашением, 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 МФЦ, в которых не устранены нарушения. Внесение изменений в Перечень осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к настоящему Соглашению.

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

7.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Соглашению, а также за невыполнение и (или) ненадлежащее выполнение требований к обработке персональных данных и (или) иной информации, необходимой для предоставления государственной услуги, Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

VIII. Срок действия Соглашения

8.1. Настоящее Соглашение заключается сроком на 3 (три) года и вступает в силу с даты подписания его обеими Сторонами.

8.2. С момента заключения настоящего Соглашения, соглашение от 12.01.2015 №56, заключенное Сторонами, утрачивает силу.

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

9.1. Материально-техническое и финансовое обеспечение организации предоставления государственных услуг осуществляется за счет средств бюджета публично-правового образования являющегося учредителем МФЦ.

X. Иные условия

10.1. Изменения или дополнения к настоящему Соглашению оформляются письменно по взаимному согласию Сторон путем заключения дополнительных соглашений.

10.2. До появления технической возможности обмена документами и сведениями между МФЦ и Управлением посредством электронного сервиса, указанный обмен осуществляется на бумажном носителе посредством курьерской доставки. Порядок взаимодействия между МФЦ и Управлением (его структурными подразделениями) при использовании курьерской доставки определен Приложением №3 к настоящему Соглашению.

10.3. При организации предоставления государственных услуг на базе Уполномоченного МФЦ на Уполномоченный МФЦ распространяются права и обязанности МФЦ, установленные

настоящим Соглашением.

XI. Подписи сторон

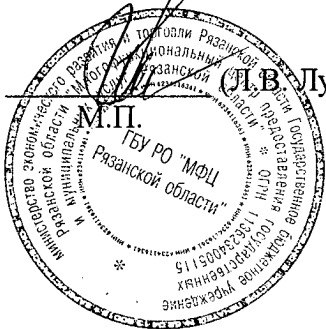
«Уполномоченный МФЦ»

Государственное бюджетное учреждение
Рязанской области
«Многофункциональный центр
предоставления государственных и
муниципальных услуг Рязанской области»

Юридический адрес: 390000,
г. Рязань, ул. Соборная, д. 8

ИНН: 6234116361
ОГРН: 1136234005115

И.о. Директора ГБУ РО
«МФЦ Рязанской области»



(И.В. Лукьянова)

«Управление»

Управление Федеральной службы судебных
приставов по Рязанской области

Юридический адрес: 390000, г. Рязань,
ул. Кудрявцева, д. 56

ИНН: 6234011182
КПП: 623001001
ОГРН: 1056205000026

И.о.руководителя Управления



(В.В. Раев)