

СОГЛАШЕНИЕ

о взаимодействии между автономным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Удмуртской Республики» и Межрегиональным территориальным управлением Росимущества в Удмуртской Республике и Кировской области

«24» декабря 2018г.

№ 10-08/1-1

г. Ижевск

Автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Удмуртской Республики» в лице директора Нелюбина Андрея Юрьевича, действующего на основании Устава, далее именуемый «МФЦ», с одной стороны, и Межрегиональное территориальное управление Федерального агентства по управлению государственным имуществом в Удмуртской Республике и Кировской области в лице руководителя Горьковой Ирины Радомировны, действующей на основании Положения о Межрегиональном территориальном управлении Федерального агентства по управлению государственным имуществом в Удмуртской Республике и Кировской области, утвержденного приказом Федерального агентства по управлению государственным имуществом от 19 декабря 2016 г. № 462, далее именуемый «Орган», с другой стороны, именуемые в дальнейшем Стороны, на основании статьи 18 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановления Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 г. № 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», постановления Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 г. № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг», постановления Правительства Удмуртской Республики от 18 февраля 2013 г. № 72 «Об уполномоченном многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг в Удмуртской Республике», заключили настоящее Соглашение (далее – Соглашение) о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является порядок взаимодействия МФЦ и Органа при организации предоставления государственных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенных на территории Удмуртской Республики (далее - государственные услуги).

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

1.3. Актуальный перечень многофункциональных центров и (или) привлекаемых организаций, в которых организуется предоставление государственных услуг Органа (далее - Перечень), размещен на официальном сайте

МФЦ по адресу: <http://mfcur.ru>. По запросу Органа Перечень направляется любыми доступными средствами связи.

2. Права и обязанности Органа

2.1. Орган при предоставлении государственных услуг, указанных в Приложении №1 к Соглашению вправе:

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

2.1.2. направлять в МФЦ предложения по совершенствованию деятельности МФЦ;

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

2.2. Орган при предоставлении государственных услуг, указанных в Приложении № 1 к Соглашению, обязан:

2.2.1. 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);

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

2.2.3. при получении запроса МФЦ (в том числе межведомственного запроса) рассматривать его в порядке, установленном нормативными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления государственных услуг;

2.2.4. передавать в МФЦ документы и информацию, необходимые для предоставления государственных услуг, в том числе актуальные редакции административных регламентов предоставления государственных услуг. Информировать МФЦ обо всех изменениях, влияющих на порядок предоставления государственной услуги, своевременно вносить изменения в настоящее соглашение;

2.2.5. информировать заявителей о возможности получения государственных услуг, как в Органе, так и в МФЦ;

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

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

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

2.2.9. обеспечивать предоставление государственных услуг в многофункциональных центрах и (или) в привлекаемых организациях, при условии соответствия их требованиям, установленным Правилами.

3. Права и обязанности МФЦ

3.1. МФЦ вправе:

3.1.1. запрашивать у Органа доступ к информационным системам,

содержащим необходимые для предоставления государственных услуг сведения, если иное не предусмотрено федеральным законом;

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

3.1.3. запрашивать и получать документы и информацию, необходимые для предоставления государственных услуг предусмотренных настоящим соглашением, в соответствии с частью 2 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

3.1.4. с целью организации предоставления государственных услуг, предусмотренных настоящим Соглашением, заключать договоры с привлекаемыми организациями в порядке, предусмотренном Правилами.

3.1.5. направлять в Орган запросы о разъяснении порядка и условий предоставления государственных услуг.

3.2. МФЦ обязан:

3.2.1. предоставлять на основании запросов и обращений Органа, необходимые сведения по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности МФЦ в рамках Соглашения;

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

3.2.3. осуществлять взаимодействие с Органом в соответствии с настоящим Соглашением, нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3.2.4. соблюдать требования Соглашения, в том числе направлять межведомственный запрос в Орган в установленный законом срок;

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

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

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

3.2.8. обеспечивать защиту обрабатываемых Органом персональных данных граждан и иной информации 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;

3.2.9. 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);

3.2.10. информировать заявителей о порядке предоставления

государственных услуг в МФЦ;

3.2.11. обеспечивать передачу в Орган жалоб на нарушение порядка предоставления государственных услуг, в том числе копии жалоб на нарушения, допущенные МФЦ и (или) привлекаемыми организациями, не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы;

3.2.12. формировать и представлять сводную отчетность многофункциональных центров и (или) привлекаемых организаций по организации предоставления государственных услуг в соответствии с настоящим Соглашением, форма, которой приведена в приложении № 2;

3.2.13 определять лиц, ответственных за взаимодействие с Органом по вопросам предоставления государственных услуг.

4. Порядок информационного обмена Сторон

4.1. Информационный обмен между МФЦ и Органом осуществляется в электронном виде с использованием информационных систем, обеспечивающих межведомственное электронное взаимодействие в Удмуртской Республике на платформе DIRECTUM (далее - межведомственное электронное взаимодействие), посредством АИС «МФЦ» Удмуртии, а так же посредством курьерской доставки, почтового отправления.

4.2. МФЦ передает в Орган с сопроводительным реестром документы и информацию, полученную от заявителя, в следующие сроки и в следующем порядке:

4.2.1 Документы по услуге **«Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное срочное пользование земельных участков, находящихся в федеральной собственности, без проведения торгов»**, полученные от заявителей направляются посредством курьерской доставки в срок не более трех рабочих дней.

4.2.2 Документы по услуге **«Осуществление в установленном порядке выдачи выписок из реестра федерального имущества»**, полученные от заявителей направляются посредством курьерской доставки в срок не более двух рабочих дней.

4.3. Срок предоставления государственной услуги начинает течь с момента получения Органом от заявителя запроса о предоставлении государственной услуги.

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

4.5. С момента утверждения технологической схемы, МФЦ участвует в предоставлении государственной услуги с учетом утвержденной технологической схемой предоставления государственной услуги, содержащей подробное описание требований, условий, процесса предоставления государственной услуги, детализированные разъяснения, а также информацию о требуемом документационном и технологическом обеспечении (далее – технологическая

схема). Об утверждении или изменении технологической схемы Орган уведомляет МФЦ в течение 5 рабочих дней со дня утверждения или внесения соответствующих изменений.

4.6. В рамках соглашения Орган обязан передавать в МФЦ перечни документов и информации для предоставления государственных услуг.

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

4.7.1. 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.

4.8. 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.

5. Осуществление контроля Органом за порядком и условий организации предоставления государственных услуг в многофункциональных центрах и (или) привлекаемых организациях.

5.6. Контроль порядка и условий организации предоставления государственных услуг Органа осуществляется посредством представления МФЦ в Орган сводной отчетности о деятельности многофункциональных центров и (или) привлекаемых организаций по организации предоставления государственных услуг Органа.

5.7. Сводный отчет МФЦ о деятельности МФЦ по организации предоставления государственных услуг Органа направляется в Орган ежегодно, не позднее 10 февраля года, следующего за отчетным, и должен содержать сведения о количестве оказанных государственных услуг за отчетный период.

5.8. В случае выявления нарушения требований, предусмотренных Правилами и настоящим Соглашением, Орган устанавливает сроки устранения нарушений и направляет соответствующее уведомление МФЦ.

6. Ответственность сторон за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей

6.6. 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 к обработке персональных данных и (или) иной информации, необходимой для предоставления государственных услуг, Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

7. Срок действия Соглашения

7.6. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента подписания его обеими сторонами, действует по 24 декабря 2021 года.

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

8.6. Материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности МФЦ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Удмуртской Республики.

9. Заключительные положения

9.1. Изменения и дополнения в Соглашение вносятся на основании заключения дополнительных соглашений к настоящему Соглашению. Дополнительные соглашения являются неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

9.2. Расторжение Соглашения допускается по инициативе любой из Сторон.

9.3. Настоящее Соглашение составлено и подписано в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой Стороны.

10. Реквизиты и подписи Сторон

**Межрегиональное территориальное
управление Росимущества
в Удмуртской Республике
и Кировской области**

426076, УР, г. Ижевск, ул. Пушкинская,
148
ИНН 1841004975 КПП 184101001
ОГРН 1091841004617
Тел./факс (3412) 63-28-00
E-mail: tu18@rosim.ru

**Автономное учреждение
«Многофункциональный центр
предоставления государственных
и муниципальных услуг
Удмуртской Республики»**

426011, УР, г. Ижевск, ул. Майская,
д. 13
ИНН 1833049323 КПП 183101001
ОГРН 1081840005026
Тел./факс (3412) 908-127
e-mail: info@mfc-izhevsk.ru



/И.Р. Горькова/



/А.Ю. Нелюбин/

Вашингтон

Перечень государственных услуг Росимущества, предоставление которых организуется в МФЦ

Перечень государственных услуг, предоставление которых организуется по принципу "одного окна" в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг федеральными органами исполнительной власти и органами государственных внебюджетных фондов

1. Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное срочное пользование земельных участков, находящихся в федеральной собственности, без проведения торгов.

Административный регламент, утвержденный приказом Минэкономразвития России от 04 апреля 2017 г. № 166

Перечень государственных услуг, предоставление которых организуется по принципу "одного окна" в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг федеральными органами исполнительной власти и органами государственных внебюджетных фондов и результатом предоставления которых является документ, содержащий информацию из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги

1. Осуществление в установленном порядке выдачи выписок из реестра федерального имущества.

Административный регламент, утвержденный приказом Министерства экономического развития РФ от 7 октября 2011 г. N 556

**Межрегиональное территориальное
управление Росимущества в
Удмуртской Республике
и Кировской области**

Руководитель



/И.Р. Горькова/

**Автономное учреждение
«Многофункциональный центр
предоставления государственных и
муниципальных услуг Удмуртской
Республики»**

Директор



/А.Ю. Нелюбин/

Башурт

Сводная отчетность о деятельности многофункциональных центров и (или) привлекаемых организаций

г. Ижевск

« ____ » _____ 20 __ г.

Основание: Соглашение о взаимодействии между автономным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Удмуртской Республики» и Межрегиональным территориальным управлением Федерального агентства по управлению государственным имуществом в Удмуртской Республике и Кировской области

От _____ г. № _____

№ п/п	Наименование МФЦ и привлекаемых организаций (при наличии)	Сведения о соблюдении требований Правил, утвержденных постановлением Правительства РФ от 22.12.2012 г. № 1376 (указывается соответствует / не соответствует)	Количество окон обслуживания заявителей	Количество обращений заявителей (по приему документов)	Сведения о среднем времени ожидания в очереди (для подачи документов)
	1	2	3	4	5

1. Сведения по наименованию МФЦ и привлекаемых организаций (при наличии).

2. Сведения о соблюдении МФЦ требований стандартов комфортности, требований к организации взаимодействия с заявителями, установленных Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства РФ от 22.12.2012 г. № 1376, административными регламентами предоставления государственных услуг и Соглашением.

Сведения о соблюдении привлекаемыми организациями требований, предусмотренных пунктами 32 и 33 Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства РФ от 22.12.2012 № 1376.

3. Сведения о количестве окон обслуживания заявителей.

4. Сведения о количестве обращений заявителей по приему документов.

5. Сведения о среднем времени ожидания в очереди для подачи документов на предоставление государственных услуг Министерства

Директор АУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Удмуртской Республики» _____ А.Ю.Нелюбин
м.п.

Форма сводной отчетности согласована:



/И.Р. Горькова/



/А.Ю. Нелюбин/