

СОГЛАШЕНИЕ

о взаимодействии между Государственным бюджетным учреждением Республики Крым «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и Управлением Федеральной службы судебных приставов по Республике Крым

г. Симферополь

« 26 » февраль 20 15 г.

№ 07/05/15/22904

Государственное бюджетное учреждение Республики Крым «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в лице директора Павличенко Евгения Сергеевича, действующего на основании Устава, утвержденного приказом № 138 от 16.12.2014 г., именуемое в дальнейшем МФЦ, с одной стороны, и Управлением Федеральной службы судебных приставов по Республике Крым в лице руководителя Управления Крысина Станислава Николаевича, действующего на основании Положения об Управлении Федеральной службы судебных приставов по Республике Крым, утвержденного Приказом ФССП России от 25.04.2014 г. № 198, именуемое в дальнейшем Орган, с другой стороны, вместе именуемые Стороны, руководствуясь статьей 18 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон) и пунктом 4 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), заключили настоящее Соглашение (далее – Соглашение) о нижеследующем.

1. Предмет соглашения

1.1. Предметом Соглашения является порядок взаимодействия МФЦ и Органа при организации предоставления государственных услуг.

2. Перечень государственных услуг, предоставление, которых организуется в МФЦ

2.1. В МФЦ организуется предоставление государственных услуг Органа согласно Приложению № 1 к настоящему Соглашению.

2.2. Перечень многофункциональных центров, в которых организуется предоставление государственных услуг Органа указан в Приложении № 2 к настоящему Соглашению.

3. Права и обязанности Органа

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

- 1) направлять запросы и обращения в МФЦ по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности МФЦ;
- 2) направлять в МФЦ предложения по совершенствованию деятельности МФЦ;
- 3) выступать с предложениями о пересмотре сроков и условий настоящего Соглашения.

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

1) обеспечивать предоставление государственных услуг в МФЦ при условии его соответствия требованиям, установленным Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. №1376 (далее - Правила);

2) обеспечивать доступ МФЦ к информационным системам, содержащим необходимые для предоставления государственных услуг сведения, если иное не предусмотрено Федеральным законом;

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

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

5) передавать результат выполнения запроса (в том числе межведомственного запроса) в МФЦ в срок, обеспечивающий оказание государственной услуги в сроки, предусмотренные законодательством, с момента получения такого запроса (в том числе межведомственного запроса);

6) информировать физических и юридических лиц (далее – заявители) о возможности получения государственной услуги в МФЦ;

7) соблюдать административные регламенты предоставления государственных услуг, предоставление которых организуется в МФЦ, а также условия настоящего Соглашения;

8) обеспечивать защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с действующим законодательством;

9) рассматривать жалобы, поданные через МФЦ, на нарушение порядка предоставления государственных услуг Органа в соответствии с действующим законодательством, актами ФССП России, актами УФССП России по Республике Крым;

10) по результатам рассмотрения жалобы, поданной через МФЦ, направлять ответ заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме, с последующим уведомлением МФЦ;

11) соблюдать требования к обработке персональных данных и иной информации, необходимой для предоставления государственных услуг, в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных и защите информации;

12) своевременно уведомлять МФЦ об изменениях в нормативных правовых актах Органа (в том числе административных регламентах), регулирующих порядок предоставления государственных услуг, указанных в Приложении № 1 к настоящему Соглашению, а также об изменениях банковских реквизитов для оплаты государственной пошлины;

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

14) определять лиц, ответственных за взаимодействие с МФЦ по вопросам предоставления соответствующих государственных услуг;

15) обеспечивать предоставление государственных услуг в многофункциональных центрах и (или) в привлекаемых организациях, указанных в Приложении № 2 к настоящему Соглашению, при условии соответствия их требованиям, установленным Правилами;

16) предоставлять по запросу МФЦ разъяснения о порядке и условиях получения заявителями предоставляемых государственных услуг;

17) обеспечивать предоставление государственных услуг в МФЦ путем размещения специалистов Органа на период обучения и подготовки сотрудников МФЦ.

4. Права и обязанности МФЦ

4.1. МФЦ при организации предоставления государственных услуг указанных в Приложении № 1 к настоящему Соглашению вправе:

1) запрашивать у Органа доступ к информационным системам, содержащим необходимые для предоставления государственных услуг сведения, если иное не предусмотрено Федеральным законом;

2) направлять запросы и обращения в Орган по вопросам, относящимся к предоставлению государственных услуг, в том числе о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;

3) выступать с предложениями о пересмотре сроков и условий настоящего Соглашения;

4) привлекать иные организации для реализации функций МФЦ в целях повышения территориальной доступности государственных услуг, предоставляемых по принципу «одного окна», в случаях и в порядке, установленных Правилами;

5) при необходимости обращаться к специалистам Органа для получения консультаций с применением средств телефонной, факсимильной, электронной, иных видов связи;

6) 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 при организации предоставления государственных услуг, указанных в Приложении № 1 к настоящему Соглашению, обязано:

1) направлять в Орган документы и информацию, полученную от заявителя:

- при представлении заявителем по собственной инициативе документов, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, в срок не позднее следующего рабочего дня (в случае доставки в пределах г. Симферополя), трёх рабочих дней (в случае доставки в пределах Республики Крым) с момента получения запроса от заявителя о предоставлении государственной услуги;

- в случае необходимости направления межведомственных запросов в рамках предоставления государственной услуги – в срок не позднее следующего рабочего дня (в случае доставки в пределах г. Симферополя), трёх рабочих дней (в случае доставки в пределах Республики Крым) с момента получения результатов межведомственных запросов;

2) предоставлять на основании запросов и обращений Органа необходимые сведения и документы по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности МФЦ;

3) обеспечивать защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с действующим законодательством, а также соблюдать режим обработки и использования персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных и защите информации;

4) осуществлять взаимодействие с Органом в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Крым, Органа (в том числе административными регламентами), регулирующими порядок предоставления государственной услуги, Уставом МФЦ и настоящим Соглашением;

5) соблюдать нормативные правовые акты Органа (в том числе административные регламенты), регулирующие порядок предоставления государственной услуги, а также условия настоящего Соглашения при предоставлении государственных услуг, предоставление которых организуется в МФЦ;

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

7) обеспечивать доступ заявителей к федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

8) обеспечивать защиту сведений, передаваемых в Орган, 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 передачи их заявителю;

9) соблюдать стандарт комфортности, требования к организации взаимодействия с заявителями, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Крым, с учетом методических рекомендаций по созданию и обеспечению деятельности многофункциональных центров, утверждаемых Министерством экономического развития Российской Федерации;

10) при поступлении в МФЦ жалобы на нарушение порядка предоставления государственных услуг, указанных в Приложении № 1, выразившегося в неправомерных решениях и действиях (бездействии) Органа и его должностных лиц, (далее – жалоба), обеспечить ее передачу в Орган не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы;

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

12) обеспечивать объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращений заинтересованных лиц по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности МФЦ;

13) по запросу Органа формировать и представлять отчетность о деятельности МФЦ.

3.3. В соответствии с Федеральным законом МФЦ не вправе требовать от заявителя:

1) предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

2) предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Крым;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации,

за исключением получения услуг, включенных в перечни, указанные в Федеральном законе.

5. Перечень административных процедур (действий), выполнение которых осуществляется МФЦ

5.1. МФЦ осуществляет:

1) прием запросов (заявлений) заявителей о предоставлении государственных услуг, указанных в Приложении № 1 к настоящему Соглашению, в том числе документов, необходимых для оказания соответствующей государственной услуги. При приеме документов Специалист МФЦ принимает от заявителя оригинал документа, в случае необходимости снимает копию, заверяет и возвращает оригинал заявителю;

2) представление интересов заявителей при взаимодействии с Органом, а также с организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, указанных в Приложении № 1 настоящего Соглашения;

3) представление интересов Органа при взаимодействии с заявителями;

4) информирование заявителей о порядке предоставления указанных в Приложении № 1 настоящего Соглашения государственных услуг в МФЦ, о ходе выполнения запросов об их предоставлении, а также по иным вопросам, связанным с их предоставлением;

5) взаимодействие с Органом по вопросам предоставления государственных услуг, указанных в Приложении № 1 настоящего Соглашения, а также с организациями, участвующими в их предоставлении;

6) выдачу заявителям документов Органа по результатам предоставления государственных услуг, указанных в Приложении № 1 настоящего Соглашения, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации и Республики Крым;

7) прием, обработку информации из информационных систем Органа и выдачу заявителям на основании такой информации документов, если иное не предусмотрено Федеральным законом.

6. Порядок взаимодействия Сторон, в том числе информационного обмена, при организации предоставления государственных услуг в МФЦ

6.1. Информационный обмен между МФЦ и Органом преимущественно осуществляется в электронном виде по защищенному каналу связи с использованием криптографической защиты и электронной цифровой подписи в рамках федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», в том числе с использованием автоматизированной информационной системы МФЦ, а также другими способами обмена информации, не противоречащими законодательству.

В случае отсутствия возможности обеспечения информационного обмена в форме электронных документов, подписанных усиленной электронной подписью, либо при невозможности обеспечения необходимых мер информационной безопасности, документы предоставляются на бумажном носителе.

6.2. При реализации своих функций МФЦ вправе запрашивать документы и информацию, необходимые для предоставления государственных услуг в соответствии с Федеральным законом, посредством межведомственного информационного взаимодействия при направлении межведомственного запроса.

Внутриведомственные запросы, направление которых предусмотрено в рамках предоставления государственных услуг, указанных в Приложении № 1 к настоящему Соглашению, осуществляются Органом (структурными подразделениями Органа) самостоятельно.

6.3. В целях информационного обмена Стороны обеспечивают автоматизацию документационного обеспечения деятельности МФЦ посредством регистрации и хранения обращений заявителей в электронном виде, а также организации электронного документооборота.

7. Передача и доставка документов

7.1. Передача принятых от заявителя документов (в том числе полученных по межведомственному запросу) осуществляется путем доставки курьером МФЦ либо при наличии технической возможности путем создания электронной заявки с внесением всех принятых документов от заявителя и полученных путем межведомственного взаимодействия в автоматизированную информационную систему МФЦ (далее – АИС МФЦ) и предоставления Органу доступа в АИС МФЦ путем организации удаленного автоматизированного рабочего места.

МФЦ имеет право привлекать третьих лиц для осуществления доставки документов, оставаясь ответственным за действия третьих лиц.

7.2. Документы заявителя из МФЦ в Орган передаются курьером МФЦ специалистам Органа, ответственным за прием документов, по описи приема-передачи документов.

Специалисты Органа, ответственные за прием документов, при получении документов от курьера МФЦ проверяют их комплектность и регистрируют. Датой приема заявления и документов (сведений), представленных через МФЦ, считается дата поступления заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, в Орган.

Сотрудники МФЦ в случае представления заявителем неполного пакета документов, предусмотренного законодательством, разъясняют заявителю правовые последствия принятия неполного пакета документов.

7.3. В случае несоответствия документов, направленных МФЦ в Орган, описи приема-передачи документов, данные документы возвращаются в МФЦ с соответствующей отметкой в описи приема-передачи документов.

7.4. Ответственное лицо Органа, предоставившее государственную услугу, извещает МФЦ по телефону о готовности документа, содержащего результат государственной услуги.

При выдаче заявителю документа, содержащего результат государственной услуги, в МФЦ, последний направляет курьера в Орган в срок не позднее следующего рабочего дня с момента уведомления о готовности документа, содержащего результат государственной услуги.

Передача документа, содержащего результат государственной услуги, курьеру МФЦ осуществляется ответственным лицом Органа, предоставившего государственную услугу, под роспись.

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

8.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и Республики Крым.

8.2. МФЦ не несёт ответственность за решения Органа в рамках предоставления государственных услуг.

9. Срок действия Соглашения

9.1. Настоящее соглашение вступает в силу с момента подписания обеими сторонами и действует три года.

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

10.1. Материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности МФЦ осуществляется его учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Крым.

10.2. Материально-техническое и финансовое обеспечение организации предоставления государственных услуг, предоставляемых Органом на базе МФЦ, осуществляется за счет средств бюджета Республики Крым.

11. Заключительные положения

11.1. Изменение настоящего Соглашения осуществляется в письменной форме в виде дополнительных соглашений, которые являются его неотъемлемой частью.

11.2. Расторжение настоящего Соглашения допускается по соглашению Сторон (письменно уведомив об этом другую Сторону не позднее, чем за 30 (тридцать) дней до предполагаемой даты прекращения действия) или по решению суда

по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации и Республики Крым.

11.3. Споры между Сторонами решаются путем переговоров или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Крым.

11.4. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, на 11 (одиннадцати) листах каждое (включая Приложение № 1, Приложение № 2), по одному экземпляру для каждой Стороны настоящего Соглашения.

12. Адреса и реквизиты Сторон

Государственное бюджетное
учреждение Республики Крым
«Многофункциональный центр
предоставления государственных
и муниципальных услуг»

Юридический адрес:

295017, г. Симферополь,
пр. Кирова д.41

Управление Федеральной
службы судебных приставов
по Республике Крым

Юридический адрес:

295034, г. Симферополь,
ул. Киевская, д. 81

Директор



Е.С. Павличенко

И.о. руководителя



Ю.В. Чудновец

Приложение № 1
к Соглашению о взаимодействии

Перечень
государственных услуг, предоставление которых организуется в МФЦ

| №п/п | Наименование услуги |
|------|--|
| 1 | Предоставление информации по находящимся на исполнении исполнительным производствам в отношении физических и юридических лиц |

Государственное бюджетное
учреждение Республики Крым
«Многофункциональный центр
предоставления государственных
и муниципальных услуг»

Управление Федеральной
службы судебных приставов
по Республике Крым

Директор


Е.С. Павличенко

И.о. руководителя


Ю.В. Чудновец



Приложение № 2
к Соглашению о взаимодействии

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

| № п/п | Наименование многофункционального центра и(или) привлекаемой организации | Местонахождение многофункционального центра и(или) привлекаемой организации |
|-------|---|---|
| 1 | Государственное бюджетное учреждение Республики Крым «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» | г. Симферополь, ул. Толстого 15, ул. Кирова 41 |

Государственное бюджетное учреждение Республики Крым «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»

Управление Федеральной службы судебных приставов по Республике Крым

Директор

Е.С. Павличенко



И.о. руководителя

Ю.В. Чудновец

