

СОГЛАШЕНИЕ
о взаимодействии между муниципальным бюджетным учреждением
«Многофункциональный центр предоставления государственных и
муниципальных услуг федеральной территории «Сириус» и
Управлением записи актов гражданского состояния
Краснодарского края

федеральная территория «Сириус»

от «14» 10 2024 г.

№ 1-р

Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг федеральной территории «Сириус» в лице директора Музелиной Ирины Виктровны, действующего на основании Устава, далее именуемое МФЦ, с одной стороны и Управление записи актов гражданского состояния, в лице руководителя Чумак Людмилы Александровны, действующего на основании Положения об Управлении записи актов гражданского состояния, утвержденного постановлением главы администрации Краснодарского края от 4 декабря 2001 года №1180, далее именуемое Орган, с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем «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

Предметом настоящего Соглашения является порядок взаимодействия МФЦ и Органа, в том числе его структурных подразделений, при организации предоставления государственных услуг.

2. Перечень государственных услуг, предоставляемых в МФЦ

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

3. Права и обязанности Органа

3.1. Орган 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. давать предложения и рекомендации по перечню вопросов, которые подлежат обязательному включению в программы обучения и

повышения квалификации работников МФЦ.

3.2. Орган обязан:

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 декабря 2012 года № 1376 (далее – Правила);

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

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

3.2.4. передавать в МФЦ документы и информацию, необходимые для предоставления государственных услуг, в сроки, установленные настоящим Соглашением;

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

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

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

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

3.2.9. осуществлять контроль порядка и условий организации предоставления государственных услуг в МФЦ;

3.2.10. обеспечить МФЦ формами и образцами заявлений по каждой государственной услуге Органа согласно Приложению № 1, а также правилами их заполнения;

3.2.11. обеспечить МФЦ информационными, разъяснительными, методическими материалами в электронном виде, а также образцами таких материалов на бумажных носителях (полиграфическая продукция) по вопросам предоставления государственных услуг Органа в МФЦ;

3.2.12. письменно уведомлять МФЦ об изменении нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных услуг по принципу «одного окна» в многофункциональном центре, не позднее 5 рабочих дней после официального опубликования нормативных правовых актов, вносящих такие изменения, любым способом, установленным в Соглашении и позволяющим подтвердить дату и факт получения МФЦ указанного уведомления;

3.2.13. в случае если в связи с изменением нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственных услуг по принципу «одного окна», необходимо изменение информационно-технологической инфраструктуры, обеспечивающей взаимодействие для предоставления государственных услуг, порядок и сроки взаимодействия между Сторонами Соглашения до момента доработки информационно-технологической инфраструктуры определяются Органом по согласованию с МФЦ.

4. Права и обязанности МФЦ

4.1. МФЦ вправе:

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

4.1.2. запрашивать и получать документы и информацию, необходимые для предоставления государственных услуг, указанных 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 Органа, 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 Органом в соответствии с настоящим Соглашением, нормативными правовыми актами, регламентом деятельности МФЦ;

4.2.4. соблюдать требования Соглашения, в том числе направлять межведомственный запрос в Орган в срок, установленный настоящим Соглашением;

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 Орган 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 Орган в том числе в информационную систему Органа, 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, 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 сентября 2011 года № 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);

4.2.12. формировать и представлять отчетность о деятельности МФЦ в соответствии с настоящим Соглашением;

4.2.13. предоставлять информацию заявителям, обеспечивать доступ заявителей в многофункциональном центре к сведениям о государственных услугах, а также консультировать заявителей о порядке предоставления государственных услуг.

5. Порядок информационного обмена.

Порядок участия МФЦ в предоставлении государственных услуг

5.1. Информационный обмен между МФЦ и Органом осуществляется посредством почтового отправления, посредством курьерской доставки корреспонденции.

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. Орган обязан передавать в МФЦ документы и информацию для предоставления каждой государственной услуги, указанной в Приложении № 1;

5.3.2. Орган обязан передавать в МФЦ документы и информацию, указанную в пункте 5.3.1 настоящего Соглашения, в сроки, установленные

Стандартами на предоставление государственных;

5.3.3. Орган обязан 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 Орган документы и информацию, полученную от заявителя в сроки, установленные для взаимодействия между МФЦ и Органом административными регламентами предоставления государственных услуг;

5.3.5. МФЦ обязан соблюдать требования Соглашения, в том числе направлять межведомственный запрос в Орган 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 Органом реализуются в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

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) не допущение 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. Ответственность Сторон за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей

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 государственных услуг Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

6.2. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение предусмотренных настоящим Соглашением обязательств, если это обусловлено наступлением обстоятельств непреодолимой силы.

7. Срок действия Соглашения

7.1. Настоящее Соглашение составлено в 2-х подлинных экземплярах, по одному для каждой из Сторон.

7.2. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты подписания Сторонами и действует до 31 декабря 2026 года.

7.3. Если за один календарный месяц до окончания срока действия Соглашения ни одна из Сторон не заявила возражение о продлении срока его действия, оно автоматически продлевается на один год на тех же условиях.

8. Изменение и расторжение Соглашения

8.1. В Соглашение при необходимости вносятся изменения, которые оформляются дополнительным соглашением к Соглашению. Дополнительное соглашение заключается в письменной форме в порядке, предусмотренном пунктом 8.5 настоящего Соглашения.

8.2. Расторжение настоящего Соглашения допускается по соглашению Сторон или решению суда.

8.3. Соглашение может быть расторгнуто судом по требованию одной из Сторон в связи с существенным нарушением условий Соглашения другой Стороной, существенным изменением обстоятельств или по иным предусмотренным законодательством Российской Федерации основаниям.

8.4. Соглашение может быть расторгнуто по соглашению Сторон путем заключения дополнительного соглашения о расторжении Соглашения в порядке, установленном пунктом 8.5 настоящего Соглашения.

8.5. Сторона, иницирующая внесение изменений в Соглашение или расторжение Соглашения, направляет другой Стороне предложение о внесении изменений в Соглашение или о расторжении Соглашения с приложением проекта дополнительного соглашения.

8.6. Рассмотрение другой Стороной проекта дополнительного соглашения осуществляется в срок, не превышающий 30 рабочих дней.

8.7. По результатам рассмотрения проекта дополнительного соглашения Стороне, инициировавшей заключение дополнительного соглашения, направляется подписанный экземпляр дополнительного соглашения или протокол разногласий к дополнительному соглашению.

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

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

10. Заключительные положения

10.1. Спорные вопросы, возникающие в связи с реализацией настоящего Соглашения, Стороны разрешают путем переговоров.

10.2. В случае если договоренность по спорным вопросам не может быть достигнута с помощью переговоров, спорные вопросы решаются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.3. Настоящее Соглашение составлено и подписано в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

11. Реквизиты и подписи Сторон

**Муниципальное бюджетное
учреждение
«Многофункциональный центр
предоставления
государственных и
муниципальных услуг
федеральной территории
«Сириус»**

Адрес: 354340, Краснодарский
край, федеральная территория
Сириус, пгт Сириус,
ул. Поселок Мирный, д. 2 А
ОГРН:1242300047868
ИНН:2378000441
КПП:237801001



И.В. Музелина

**Управление записи актов
гражданского состояния
Краснодарского края**
Адрес: 350020 Краснодарский край,
г. Краснодар, ул. Офицерская, д. 47
ОГРН: 1022301200790
ИНН: 2308076327
КПП: 231001001



Л.А. Чумак