

Соглашение № 10/н 30

**о взаимодействии между УФССП России по Карачаево-Черкесской Республике
и Республиканским государственным бюджетным учреждением
«Уполномоченный многофункциональный центр предоставления
государственных и муниципальных услуг- Центр информационных технологий
Карачаево-Черкесской Республики»**

Черкесск

24 ноября 2014 г.

Управление ФССП России по Карачаево-Черкесской Республике (далее – Управление), в лице руководителя Управления ФССП России по Карачаево-Черкесской Республике – главного судебного пристава Карачаево-Черкесской Республики, действующего на основании приказа Федеральной службы судебных приставов от 02.10.2013 № 325 «Об утверждении Положения об Управлении Федеральной службы судебных приставов по Карачаево-Черкесской Республике», с одной стороны, и и Республиканское государственное бюджетное учреждение «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных муниципальных услуг- Центр информационных технологий Карачаево-Черкесской Республики» (далее – МФЦ), в лице руководителя многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг Эркенова Султана Борисовича, действующего на основании приказа от 28.06.2012 № 16-л, с другой стороны, вместе именуемые Стороны, на основании статьи 18 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; № 49, ст. 7061) (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) и в соответствии с положениями 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» в редакции постановления Правительства Российской Федерации от 30.05.2014 № 496 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 40, ст. 5559; 2012, № 53, 7933) (далее – постановление № 797), приказа Минюста России от 23.04.2014 № 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 Управления и МФЦ при предоставлении государственных услуг.

II. Перечень государственных услуг, предоставляемых ФССП России в МФЦ

2.1. Перечень государственных услуг, предоставляемых ФССП России 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 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 государственных услуг в иных государственных (муниципальных) многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональные центры) и организациях, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ (далее – привлекаемые организации), перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Соглашению¹.

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 № 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 оказания государственных услуг ФССП России в МФЦ;

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

¹ Положение включается в Соглашение при заключении соглашения с уполномоченным многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг, определенным в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7932) (далее – уполномоченный МФЦ)

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

3.2.5. передавать с использованием электронного сервиса в МФЦ документы и информацию, необходимые для предоставления государственных услуг, в срок, установленный пунктом 5.3 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 ФССП России;

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

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

3.2.10. 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 .

IV. Права и обязанности МФЦ

4.1. 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, предусмотренных в приложении № 1 к настоящему Соглашению, в соответствии с частью 2 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

4.1.4. с целью организации предоставления государственных услуг, предусмотренных настоящим Соглашением, заключать договоры с многофункциональными центрами и (или) привлекаемыми организациями в порядке, предусмотренном Правилами³.

4.2. МФЦ обязан:

4.2.1. предоставлять на основании запросов и обращений Управления, физических и юридических лиц необходимые сведения по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности МФЦ;

2 Положение включается в Соглашение при заключении соглашения с уполномоченным МФЦ

3 Положение включается в Соглашение при заключении соглашения с уполномоченным 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 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 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 государственных услуг ФССП России;

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 ФССП России 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 в автоматизированную информационную систему ФССП России, 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 № 797;

4.2.12. обеспечивать передачу в Управление жалоб на нарушение порядка предоставления государственных услуг, в том числе на нарушения, допущенные МФЦ и (или) привлекаемыми организациями, не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы⁴;

4.2.13. формировать и представлять сводную отчетность о деятельности многофункциональных центров и (или) привлекаемых организаций, указанных

⁴ Положение включается в Соглашение при заключении соглашения с МФЦ, не являющимся уполномоченным

в приложении № 2 к настоящему Соглашению, по организации предоставления государственных услуг в соответствии с настоящим Соглашением⁵;

4.2.14. 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 многофункциональных центрах и (или) привлекаемых организациях, указанных в приложении № 2 к настоящему Соглашению⁶;

4.2.15. обеспечивать передачу в ФССП России жалоб на нарушение порядка предоставления государственных услуг, в том числе на нарушения, допущенные многофункциональными центрами и (или) привлекаемыми организациями, указанными в приложении № 2 к настоящему Соглашению, не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы⁷.

V. Порядок информационного обмена.

Порядок участия МФЦ в предоставлении государственной услуги

5.1. Информационный обмен между МФЦ и ФССП России осуществляется в электронном виде с использованием электронного сервиса.

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 с использованием электронного сервиса.

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 (муниципальных) услуг, в электронном виде с использованием электронного сервиса:

по государственной услуге «Предоставление информации по находящимся на исполнении исполнительным производствам в отношении физического и юридического лица»:

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 физического и

5 Положение включается в Соглашение при заключении соглашения с уполномоченным МФЦ

6 Положение включается в Соглашение при заключении соглашения с уполномоченным МФЦ

7 Положение включается в Соглашение при заключении соглашения с уполномоченным МФЦ

юридического лица» в срок 17 рабочих дней со дня поступления заявления в ФССП России, ее территориальные органы и их структурные подразделения;

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 обязан направлять в ФССП России заявление о предоставлении государственной услуги ФССП России в электронном виде в течение 1 рабочего дня с момента получения запроса от заявителя о предоставлении государственной услуги;

5.3.5. МФЦ обязан удостоверить личность заявителя, обратившегося за получением государственной услуги ФССП России и отказать в предоставлении государственной услуги через МФЦ в случае отсутствия у заявителя документов, удостоверяющих личность.

5.3.6. МФЦ обязан получить от заявителя письменный запрос о предоставлении государственной услуги и обеспечить хранение в течение 1 года с момента получения результатов оказания государственной услуги.

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

5.3.8. МФЦ обязан обеспечить соответствие информационной системы МФЦ, используемой для формирования и направления заявления на предоставление государственной услуги ФССП России, форматам и технической документации электронного сервиса. МФЦ обязан обеспечивать доработку информационной системы МФЦ в течение 2 недель с момента уведомления об изменениях в технической документации электронного сервиса.

5.3.9. МФЦ осуществляет взаимодействие с ФССП России 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/).

5.3.10. Передача в ФССП России жалоб на решения, действия (бездействие) ФССП России, ее территориальных органов и их структурных подразделений, а также их должностных лиц при предоставлении государственной услуги должна осуществляться 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. Перечень многофункциональных центров и (или) привлекаемых организаций, в которых организуется предоставление государственных услуг Управления⁸

6.1. Перечень многофункциональных центров и (или) привлекаемых организаций, в которых организуется предоставление государственных услуг Управления (далее - Перечень), приведен в приложении № 2 к настоящему Соглашению.

VII. Осуществление контроля Управлением порядка и условий организации предоставления государственных услуг в многофункциональных центрах и (или) привлекаемых организациях⁹

7.1. Контроль порядка и условий организации предоставления государственных услуг Управлением осуществляется посредством представления МФЦ Органу сводной отчетности о деятельности многофункциональных центров и (или) привлекаемых организаций по организации предоставления государственных услуг ФССП России.

7.2. Сводная отчетность о деятельности многофункциональных центров и (или) привлекаемых организаций по организации предоставления государственных услуг Органа 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, 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 ФССП России, при получении результата государственных услуг ФССП России;

д) количестве жалоб на деятельность многофункциональных центров и (или) привлекаемых организаций при организации предоставления государственных услуг ФССП России, 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.

⁸ Разделы 6 и 7 включаются в Соглашение при заключении соглашения с уполномоченным МФЦ.

⁹ Разделы 6 и 7 включаются в Соглашение при заключении соглашения с уполномоченным МФЦ.

7.3. В случае выявления нарушений требований, установленных Правилами, административными регламентами предоставления государственных услуг, административными регламентами предоставления муниципальных 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 многофункционального центра или привлекаемой организации, в которых не устранены нарушения. Внесение изменений в Перечень осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к настоящему Соглашению.

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

8.1. 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.

IX. Срок действия Соглашения

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

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

10.1. Материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности по организации предоставления государственных услуг ФССП России в МФЦ осуществляется за счет бюджетов субъектов Российской Федерации.

XI. Иные условия

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

ХII. Подписи Сторон

Управление Федеральной службы
судебных приставов по Карачаево-
Черкесской Республике
(УФССП России по Карачаево-
Черкесской Республике)
369000, Карачаево-
Черкесская Республика,
г. Черкесск, ул. Кавказская, 19
Реквизиты: Банк: ГРКЦ НБ КЧР Банка
России
БИК 049133001
Наименование: УФК по КЧР (7900
УФССП России по Карачаево-
Черкесской Республике)
ИНН – 0914000740 КПП - 091401001
ОКПО 73656623 ОКВЭД 75.11.12
ОКОГУ 13176 ОКАТО 91401000000
ОКФС 12 ОКОПФ 72 КБП - 78503
ОРГН 1040900967590
ОКТМО - 91701000
Лицевой счет 03 791 78503 0
Расчетный счет :
Бюджетный 40105810100000010001
КОФК 7900
ППП (РПБС) 322 (78503)

И.о. руководителя Управления


(подпись) / (расшифровка)
М.П.



Республиканское государственное
бюджетное учреждение
«Уполномоченный
многофункциональный центр
предоставления государственных
муниципальных услуг- Центр
информационных технологий
Карачаево-Черкесской Республики»
(РГБУ «УМФЦ-ЦИТ КЧР»)
369000, Карачаево-
Черкесская Республика,
г. Черкесск, ул. Калантаевского, 36
ИНН 0917020689, КПП 091701001
ОГРН 1120917001721
л/с 2079611171710
р/с 40601810900001000002
в ГРКЦ НБ Карачаево-
Черкесской Республики Банка России
(г. Черкесск, ул. Пушкинская, 84)
БИК 049133001

И.о. директора РГБУ «УМФЦ-ЦИТ
КЧР»


(подпись) / (расшифровка)
М.П.



Приложение №1
к соглашению о взаимодействии
между РГБУ «УМФЦ-ЦИТ КЧР»
и Управлением ФССП по КЧР

Перечень государственных и муниципальных услуг

1	Предоставление информации по находящимся на исполнении исполнительным производствам в отношении физического и юридического лица
---	---

Приложение №2
к соглашению о взаимодействии
между РГБУ «УМФЦ-ЦИТ КЧР»
и Управлением ФССП по КЧР

Перечень МФЦ, в которых организуется предоставление государственных и
Муниципальных услуг Управления

№	Наименование	Адрес	График приема
1	«Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг – Центр информационных технологий Карачаево-Черкесской Республики	г. Черкесск, ул. Калантаевского 36	Пн. 8:00 до 20:00 Вт. 8:00 до 20:00 Ср. 8:00 до 20:00 Чт. 8:00 до 20:00 Пт. 8:00 до 20:00 Сб. 9:00 до 16:40 Без перерыва Вс. выходной
2	Муниципальное Бюджетное Учреждение «Многофункциональный центр предоставление государственных и муниципальных услуг г. Черкесска»	г. Черкесск ул. Революционная, 3	Пн. 8:00 до 20:00 Вт. 8:00 до 20:00 Ср. 8:00 до 20:00 Чт. 8:00 до 20:00 Пт. 8:00 до 20:00 Сб. 9:00 до 16:40 Без перерыва Вс. выходной
3	Муниципальное Бюджетное Учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Усть-Джегутинском муниципальном районе	г. Усть - Джегута, ул. Морозова, д. 47	Пн. 8:00 до 20:00 Вт. 8:00 до 20:00 Ср. 8:00 до 20:00 Чт. 8:00 до 20:00 Пт. 8:00 до 20:00 Сб. 9:00 до 16:40 Без перерыва Вс. выходной

4	Муниципальное Бюджетное Учреждение «Многофункциональный центр Предоставления государственных и муниципальных услуг в Прикубанском муниципальном районе	пос. Кавказский, ул. Балахонова 4	Пн. 8:00 до 20:00 Вт. 8:00 до 20:00 Ср. 8:00 до 20:00 Чт. 8:00 до 20:00 Пт. 8:00 до 20:00 Сб. 9:00 до 16:40 Без перерыва Вс. выходной
5	Муниципальное Бюджетное Учреждение «Многофункциональный центр Предоставления государственных и муниципальных услуг в Адыге-Хабльском муниципальном районе	а. Адыге-Хабль, ул. Советская, 15	Пн. 8:00 до 20:00 Вт. 8:00 до 20:00 Ср. 8:00 до 20:00 Чт. 8:00 до 20:00 Пт. 8:00 до 20:00 Сб. 9:00 до 16:40 Без перерыва Вс. выходной

Прошито, пронумеровано **13** листах.

специалист-эксперт отдела ДОРОР
Киткова З.Х.-Д.

