

**Соглашение**  
**о взаимодействии между уполномоченным многофункциональным**  
**центром предоставления государственных и муниципальных услуг и**  
**Министерством внутренних дел по Республике Адыгея при**  
**предоставлении государственных услуг**

г. Майкоп

«28» 04 2020 г.

№ 141/19464

Государственное бюджетное учреждение Республики Адыгея «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», как уполномоченный многофункциональный центр, в лице директора Юрченко Елены Анатольевны, действующего на основании Устава, утвержденного приказом Министерства труда и социального развития Республики Адыгея от 19.09.2017 № 212, далее именуемый «УМФЦ», с одной стороны, и Министерство внутренних дел по Республике Адыгея, в лице министра Алай Владимира Анатольевича, действующего на основании Положения о Министерстве внутренних дел по Республике Адыгея, утвержденного приказом МВД России от 25.07.2017 № 524, далее именуемое «Министерство», 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» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ) заключили настоящее соглашение (далее - Соглашение) о нижеследующем:

**1. Предмет Соглашения**

1.1. Предметом настоящего Соглашения является порядок взаимодействия между УМФЦ и Министерством при организации предоставления государственных услуг, оказываемых Министерством и подчиненными ему территориальными органами МВД России (далее - территориальные отделы Министерства) в УМФЦ, его филиалах и территориально – обособленных структурных подразделениях (далее - МФЦ).

1.2 Перечень УМФЦ и его структурных подразделений, в которых организуется предоставление государственных услуг, оказываемых Министерством и территориальными отделами Министерства, определяется по каждой услуге конкретно и приведены в приложениях к настоящему Соглашению.

1.3. Взаимодействие Сторон при предоставлении государственных услуг (административные действия, осуществляемые сотрудниками УМФЦ и его структурных подразделений в рамках исполнения административных процедур, порядок и сроки передачи документов, получения информации о ходе предоставления государственных услуг) осуществляется в соответствии с Порядками организации предоставления государственных услуг, утвержденные по каждой услуге Министерства, приведенные в приложениях к настоящему Соглашению.

## **2. Перечень государственных услуг**

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

## **3. Права и обязанности Министерства**

3.1. Министерство вправе:

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

3.1.2. направлять в УМФЦ предложения по совершенствованию деятельности УМФЦ;

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

3.2. Министерство обязано:

3.2.1. обеспечивать предоставление государственных услуг в УМФЦ, МФЦ при условии соответствия УМФЦ, МФЦ 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);

3.2.2. обеспечивать УМФЦ, МФЦ необходимыми сведениями по вопросам, относящимся к предоставлению государственных услуг;

3.2.3. при получении запроса УМФЦ, МФЦ (в том числе межведомственного запроса) обеспечивать его рассмотрение Министерством и подчиненными ему территориальными органами в порядке, установленном нормативными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления государственных услуг;

3.2.3. обеспечивать передачу Министерством, территориальными отделами Министерства в УМФЦ, МФЦ документы и информацию, необходимые для предоставления государственных услуг, в срок, установленный в Порядке организации предоставления государственных услуг;

3.2.4. информировать заявителей о возможности получения государственных услуг в УМФЦ, МФЦ;

3.2.5. предоставлять по запросу УМФЦ разъяснения о порядке и условиях получения заявителями предоставляемых государственных услуг;

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

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

3.2.8. обеспечивать предоставление государственных услуг в УМФЦ, МФЦ, при условии соответствия их требованиям, установленным Правилами. Права и обязанности УМФЦ.

3.2.9. осуществлять контроль порядка и условий организации

предоставления государственных услуг в УМФЦ и МФЦ.

#### **4. Права и обязанности УМФЦ**

4.1. УМФЦ вправе:

4.1.1. направлять межведомственные запросы по вопросам предоставления государственных (муниципальных) услуг на бумажных носителях и в электронной форме с использованием СМЭВ путем подключения к ней автоматизированной информационной системы МФЦ;

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

4.1.3. получать разъяснения о порядке и условиях получения заявителями предоставляемых государственных услуг, указанных в Приложении № 1.

4.1.4. 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. УМФЦ обязан:

4.2.1. предоставлять на основании запросов и обращений Министерства необходимые сведения по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности УМФЦ;

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 Министерством в соответствии с настоящим Соглашением, нормативными правовыми актами, регламентом деятельности УМФЦ;

4.2.4. соблюдать требования Соглашения, в том числе направлять документы в Министерство, территориальные отделы Министерства в срок, установленный соответствующим порядком организации предоставления государственных услуг;

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

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

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

4.2.7. обеспечивать защиту передаваемых УМФЦ, МФЦ в Министерство, территориальные отделы Министерства сведений от неправомерного доступа, уничтожения, модификации, блокирования, копирования, распространения, иных неправомерных действий с момента поступления этих сведений от неправомерного доступа, уничтожения,

модификации, блокирования, копирования, распространения, иных неправомерных действий с момента поступления этих сведений в УМФЦ, МФЦ, в том числе в автоматизированную информационную систему УМФЦ, и до момента их поступления в Министерство, территориальные отделы Министерства, либо до момента их передачи заявителю;

4.2.8. 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;

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

4.2.10. формировать и представлять отчетность о деятельности УМФЦ 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» (далее - постановление № 797);

4.2.11. обеспечивать передачу в Министерство жалоб на нарушение порядка предоставления государственных услуг, в том числе на нарушения, допущенные УМФЦ, не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы;

4.2.12. формировать и представлять сводную отчетность о деятельности многофункциональных центров, по организации предоставления государственных услуг в соответствии с настоящим Соглашением;

4.2.13. обеспечивать соблюдение стандартов комфортности, требований к организации взаимодействия с заявителями, установленных Правилами, административными регламентами предоставления государственных услуг, настоящим Соглашением, при организации предоставлении государственных услуг в многофункциональных центрах, указанных в приложениях к настоящему Соглашению.

## **5. Порядок информационного обмена.**

### **Порядок участия УМФЦ, МФЦ в предоставлении государственных услуг**

5.1. До утверждения в установленном порядке Министерством внутренних дел Российской Федерации технологических схем предоставления государственных услуг информационный обмен и участие УМФЦ и МФЦ в предоставлении государственных услуг определяются порядками организации предоставления государственных услуг, утвержденными по каждой услуге

Министерства, приведенными в приложениях к настоящему Соглашению.

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) 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) разработка и принятие мер по предотвращению возможных опасных последствий подобных нарушений;

л) описание системы защиты персональных данных.

## **6. Осуществление контроля Министерством порядка и условий организации предоставления государственных услуг в УМФЦ, МФЦ**

6.1. Контроль порядка и условий организации предоставления государственных услуг Министерства осуществляется посредством представления УМФЦ Министерству отчетности о деятельности УМФЦ по организации предоставления государственных услуг Министерства.

6.2. Отчетность о деятельности УМФЦ по организации предоставления государственных услуг Министерства предоставляется УМФЦ в Министерство ежегодно, не позднее 10 февраля, 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 обращений заявителей за отчетный период, в том числе по информированию и консультированию, приему и выдаче документов;

в) количестве жалоб на деятельность УМФЦ при организации предоставления государственных услуг Министерства, 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, Министерство устанавливает сроки устранения нарушений и направляет соответствующее уведомление в УМФЦ.

## **7. Ответственность сторон за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей**

7.1. 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.

7.2. Работники многофункциональных центров при неисполнении либо при ненадлежащем исполнении своих служебных обязанностей в рамках

реализации функций многофункциональных центров, предусмотренных частями 1 и 1.3 статьи 16, а также статьей 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ, привлекаются к ответственности, в том числе установленной Уголовным кодексом Российской Федерации и Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях для должностных лиц. УМФЦ обеспечивает включение в должностные инструкции работников МФЦ положений, закрепленных частью 5.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ».

### 8. Срок действия Соглашения

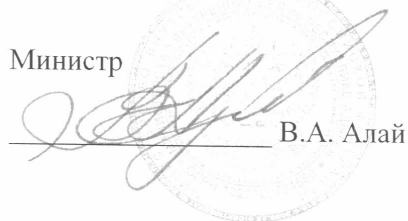
8.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты подписания обеими Сторонами, распространяет своё действие на правоотношения, возникшие между Сторонами с 01 января 2020 года и действует до 31 декабря 2021 года.

### 9. Реквизиты и подписи Сторон

Министерство  
Министерство внутренних дел по  
Республике Адыгея

385000, Республика Адыгея, город  
Майкоп, ул. Индустриальная, 2а/1  
ИНН 0105020396  
ОГРН 1020100704580

Министр

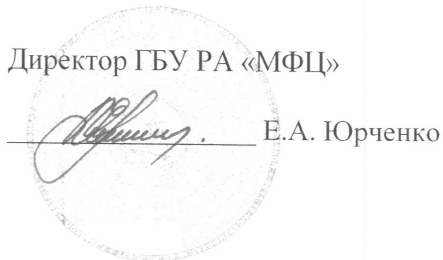
  
В.А. Алай

УМФЦ

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

385000, Республика Адыгея, город  
Майкоп, ул. Краснооктябрьская, 47  
ИНН 0105058590  
ОГРН 1090105001260

Директор ГБУ РА «МФЦ»

  
Е.А. Юрченко

Приложение № 1  
к Соглашению  
от «28» 04 2020 г. № 1/1/1 9464

Перечень государственных услуг, предоставляемых в УМФЦ, МФЦ

| №<br>п/п | Наименование услуги                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.       | Предоставление сведений об административных правонарушениях в области дорожного движения                                                                                                                                                                                                                                |
| 2.       | Выдача справок о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования +                                                                                                                                                                                    |
| 3.       | Выдача справок о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ                                                                                   |
| 4.       | Регистрационный учет граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации (в части приема и выдачи документов о регистрации и снятии граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации) |
| 5.       | Осуществление миграционного учета иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации (в части приема уведомления о прибытии иностранного гражданина или лица без гражданства в место пребывания и проставления отметки о приеме уведомления)                                                              |
| 6.       | Выдача, замена паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации                                                                                                                                                                    |
| 7.       | Оформление и выдача паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации                                                                                                                                                     |
| 8.       | Оформление и выдача паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, содержащих электронные носители информации                                                                                                         |
| 9.       | Проведение экзаменов на право управления транспортными средствами и выдача водительских удостоверений (в части выдачи российских национальных водительских удостоверений при замене, утере (хищении) и международных водительских удостоверений)                                                                        |