

СОГЛАШЕНИЕ № 41/С

о взаимодействии между государственным автономным учреждением Тверской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и Главным управлением по государственной охране объектов культурного наследия Тверской области

г. Тверь

«31» марта 2013 год

Государственное автономное учреждение Тверской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в лице директора Коппас Любови Алексеевны, действующей на основании Устава (далее – ГАУ «МФЦ»), с одной стороны, и

Главное управление по государственной охране объектов культурного наследия Тверской области, в лице и. о. начальника Смирнова Михаила Юрьевича, действующего на основании Положения о Главном управлении по государственной охране объектов культурного наследия Тверской области, утвержденного постановлением Правительства Тверской области от 18.10.2011 № 94-пп (далее – Управление), с другой стороны,

совместно именуемые «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

1.1. Предметом настоящего Соглашения является обеспечение эффективного взаимодействия между ГАУ «МФЦ» и Управлением по предоставлению государственных услуг в ГАУ «МФЦ», указанных в Приложении № 1 к настоящему Соглашению.

2. Перечень государственных Услуг, предоставляемых в ГАУ «МФЦ»

2.1. Перечень услуг, предоставляемых Управлением в ГАУ «МФЦ» приведен в Приложении № 1 к настоящему Соглашению.

3. Принципы взаимодействия

3.1. При осуществлении взаимодействия Стороны руководствуются следующими принципами:

- строгое соблюдение действующего законодательства Российской Федерации;
- единообразный подход к специфике предоставления государственных услуг в ГАУ «МФЦ»;
- соответствие требованиям стандартов комфортности оказания государственных услуг;
- обмен информацией в соответствии с действующим законодательством РФ по вопросам оказания государственных услуг;
- обязательность, безупречность и непрерывность исполнения достигнутых Сторонами договоренностей.

4. Права и обязанности Сторон

4.1 Управление при предоставлении указанных в Приложении № 1 государственных услуг в ГАУ «МФЦ» вправе:

- направлять запросы и обращения в ГАУ «МФЦ» по вопросам, относящимся к сфере деятельности ГАУ «МФЦ»;
- направлять в ГАУ «МФЦ» предложения по совершенствованию деятельности ГАУ «МФЦ»;
- осуществлять информирование населения о предоставлении государственных услуг на базе ГАУ «МФЦ»;
- выступать с предложениями о пересмотре сроков и условий настоящего Соглашения;
- осуществлять мониторинг деятельности ГАУ «МФЦ» в части государственных услуг, предоставляемых филиалами ГАУ «МФЦ».

4.2. Управление при предоставлении указанных в Приложении № 1 услуг обязано:

- обеспечивать предоставление государственных услуг в ГАУ «МФЦ», при условии соответствия ГАУ «МФЦ» требованиям, установленным Федеральным законом № 210-ФЗ;

- обеспечивать доступ ГАУ «МФЦ» к информационным системам, содержащим необходимые для предоставления государственных услуг сведения, если иное не предусмотрено Федеральным законодательством;

- обеспечивать предоставление на основании запросов ГАУ «МФЦ» необходимых сведений по вопросам, относящимся к предоставлению государственных услуг;

- при получении запроса ГАУ «МФЦ» (в том числе межведомственного запроса) рассматривать его в порядке, установленном нормативными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления государственных и муниципальных услуг;

- передавать в ГАУ «МФЦ» документы и информацию, необходимые для предоставления государственных услуг, в согласованный Сторонами срок;

- предоставлять по запросу ГАУ «МФЦ» разъяснения о порядке и условиях получения заявителями предоставляемых государственных услуг;

- в случае необходимости, обеспечивать участие представителя Управления в проведении мероприятий, направленных на обучение и повышение квалификации сотрудников ГАУ «МФЦ» по вопросам предоставления соответствующих государственных услуг;

- информировать ГАУ «МФЦ» об изменении нормативно-правовой базы, регулирующей порядок предоставления государственных услуг, указанных в Приложении № 1 к настоящему Соглашению;

- определить лиц, ответственных за взаимодействие с ГАУ «МФЦ» по вопросам предоставления государственных услуг.

4.3. ГАУ «МФЦ» в порядке взаимодействия вправе:

- запрашивать у Управления доступ к информационным системам, содержащим необходимые для предоставления государственных услуг сведения, если иное не предусмотрено Федеральным законодательством;

- выступать с предложениями о пересмотре сроков и условий настоящего Соглашения;

- запрашивать и получать документы и информацию, необходимые для предоставления государственных услуг, предусмотренных Приложением № 1, в соответствии с частью 2 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

4.4. ГАУ «МФЦ» обязано:

- принимать от заявителей документы, необходимые для оказания государственных услуг Управления, с осуществлением проверки полноты перечня предоставленных документов;

- при поступлении жалобы обеспечивать ее передачу в уполномоченный орган в порядке и сроки не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления;

- предоставлять на основании запросов и обращений Управления, физических и юридических лиц необходимые сведения по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности ГАУ «МФЦ»;

- обеспечивать всестороннее, объективное и своевременное рассмотрение обращений заинтересованных лиц по вопросам, относящимся к сфере деятельности ГАУ «МФЦ»;

- обеспечивать защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с Федеральным законодательством, а также соблюдать режим обработки и использования персональных данных;

- осуществлять взаимодействие с Управлением в соответствии с настоящим Соглашением, нормативными правовыми актами, регламентом деятельности ГАУ «МФЦ»;

- соблюдать требования Соглашения, в том числе направлять межведомственный запрос в Управление в срок, установленный Приложением № 2 настоящего Соглашения;

- проводить мероприятия, направленные на обучение и повышение квалификации сотрудников ГАУ «МФЦ» в сфере предоставления соответствующих государственных услуг;

- соблюдать при предоставлении государственных услуг, указанных в Приложении № 1, требования нормативных правовых актов, регулирующих порядок их предоставления;

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

- обеспечивать защиту передаваемых в Управление сведений от неправомерного доступа, уничтожения, модификации, блокирования, копирования, распространения, иных неправомерных действий с момента поступления этих сведений в ГАУ «МФЦ», в том числе в автоматизированную информационную систему ГАУ «МФЦ», и до момента их поступления в Управление, в том числе в информационную систему Управления, либо до момента их передачи заявителю;

- 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» в редакции Постановления Правительства РФ от 22.12.2012г. № 1377 (далее - Постановление № 797);

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

- формировать и представлять отчетность о деятельности ГАУ «МФЦ» в соответствии с абзацем 7 подпункта «в» пункта 4 Постановления № 797.

5. Порядок информационного обмена.

Участие ГАУ «МФЦ» в предоставлении государственных услуг

5.1. Информационный обмен между ГАУ «МФЦ» и Управлением осуществляется посредством почтового отправления, в электронном виде, в том числе с использованием автоматизированной информационной системы ГАУ «МФЦ».

5.2. При реализации своих функций ГАУ «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. Стороны вправе проводить рабочие совещания, а также другие совместные мероприятия по предмету и вопросам, касающимся выполнения настоящего Соглашения;

5.3.2. Управление обязуется передавать в ГАУ «МФЦ» перечень документов и информации для предоставления государственных услуг, наименование которых указаны в Приложении № 1 к настоящему Соглашению.

5.3.3. Управление обязуется передавать в ГАУ «МФЦ» документы и информацию, указанную в пункте 5.3.2 настоящего Соглашения, в срок до 5 (пяти) рабочих дней с момента получения межведомственного запроса о предоставлении документов и информации.

5.3.4. Управление обязуется предоставлять по запросу ГАУ «МФЦ» сведения о ходе выполнения межведомственного запроса;

5.3.5. ГАУ «МФЦ» обязано передавать в Управление документы и информацию, полученную от заявителя, в срок, не позднее 1 (одного) рабочего дня, с момента получения запроса от заявителя о предоставлении государственной услуги;

5.3.6. ГАУ «МФЦ» обязано соблюдать требования Соглашения, в том числе направлять межведомственный запрос в Управление в срок, не позднее 1 (одного) рабочего дня, с момента получения запроса от заявителя о предоставлении государственной услуги;

5.4. Стороны обязуются 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:

5.4.1.1. Проведение мероприятий, направленных на предотвращение несанкционированного доступа к персональным данным и (или) передачи их лицам, не имеющим права доступа к такой информации;

5.4.1.2. Своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и их обработки;

5.4.1.3. Недопущение воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование;

5.4.1.4. Незамедлительное восстановление персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированной их обработки;

5.4.1.5. 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:

5.4.2.1. Определение угроз безопасности персональных данных при их обработке, формирование на их основе модели угроз;

5.4.2.2. 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;

5.4.2.3. Проверку готовности средств защиты информации к использованию с составлением заключений о возможности их эксплуатации;

5.4.2.4. Установку и ввод в эксплуатацию средств защиты информации в соответствии с эксплуатационной и технической документацией;

5.4.2.5. Обучение лиц, использующих средства защиты информации, применяемые в информационных системах, правилам работы с ними;

5.4.2.6. Учет применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним, носителей персональных данных;

5.4.2.7. Учет лиц, допущенных к работе с персональными данными в информационной системе;

5.4.2.8. Контроль за соблюдением условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией;

5.4.2.9. 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;

5.4.2.10. Разработка и принятие мер по предотвращению возможных опасных последствий подобных нарушений;

5.4.2.11. Описание системы защиты персональных данных.

6. Ответственность Сторон

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 услуг, Стороны несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. В случае неисполнения обязательств по данному соглашению, должностное лицо, не исполнившее обязательства, может быть привлечено к административной ответственности в соответствии со статьей 5.63 Кодекса об административных правонарушениях РФ.

7. Срок действия Соглашения

7.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты подписания Сторонами и действует в течение 3 (трех) лет.

7.2. В случае, если ни одна из Сторон не заявит о своем намерении расторгнуть настоящее Соглашение, Соглашение считается пролонгированным на каждый последующий год, на тех же условиях.

8. Заключительные положения

8.1. Любые дополнения и изменения, вносимые в настоящее Соглашение, оформляются Дополнительным соглашением, подписываемым уполномоченными на то представителями Сторон, являющимся неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

8.2. Настоящее Соглашение может быть расторгнуто по инициативе любой из Сторон, при этом Сторона, являющаяся инициатором расторжения, должна уведомить другую Сторону не менее чем за 30 (тридцать) календарных дней до предполагаемой даты расторжения Соглашения.

8.3. Настоящее Соглашение составлено в 2 (двух) экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

9. Материально-техническое и финансовое обеспечение предоставления муниципальных услуг в ГАУ «МФЦ»

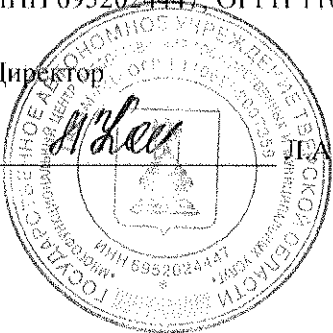
9.1. Материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности ГАУ «МФЦ» осуществляется за счет субсидий на возмещение нормативных затрат на оказание государственных услуг.

10. Адреса и банковские реквизиты Сторон

Государственное автономное учреждение
Тверской области «Многофункциональный центр
предоставления государственных
муниципальных услуг»
Юридический адрес: 170026, г. Тверь,
пр. Комсомольский, д.12
Тел. (4822) 50-18-45
ИНН 6952024447; ОГРН 1106952007359

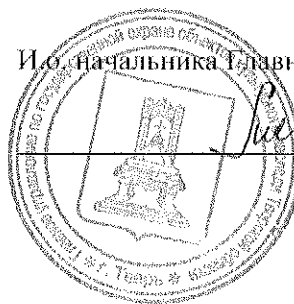
Главное управление по государственной охране
объектов культурного наследия Тверской области
Юридический адрес: 170000, г. Тверь, ул.
Новоторжская, д. 10
Тел./факс (4822) 34-50-64
ИНН 6905044326; ОГРН 1026900559355

Директор



Т.А. Коппас

И.о. начальника Главного управления



М.Ю. Смирнов

**Перечень государственных услуг,
предоставляемых на базе ГАУ «МФЦ»**

№ п/п	Наименование услуги	Заявители
1.	Согласование проектов зон охраны объектов культурного наследия регионального, местного (муниципального) значения и выявленных объектов культурного наследия.	- юридические (в том числе иностранные граждане); - физические лица (индивидуальные предприниматели, граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства)
2.	Согласование проектной документации на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия федерального, регионального значения и на выявленных объектах культурного наследия.	- юридические (в том числе иностранные граждане); - физические лица (индивидуальные предприниматели, граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства)
3.	Оформление охранных обязательств в отношении объектов культурного наследия федерального значения (по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функцию по контролю и надзору в области охраны культурного наследия), объектов культурного наследия регионального значения и выявленных объектов культурного наследия.	- юридические (в том числе иностранные граждане); - физические лица (индивидуальные предприниматели, граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства)
4.	Предоставление информации об объектах культурного наследия.	- юридические (в том числе иностранные граждане); - физические лица (индивидуальные предприниматели, граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства)

Перечень документов и информации, необходимых для предоставления государственных услуг, срок предоставления.

№ п/п	Наименование услуги	Перечень документов и информации, необходимых для предоставления услуги.	Срок передачи Управлением в ГАУ «МФЦ» документов и информации, с момента получения межведомственного запроса о предоставлении документов и информации	Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления услуги
1.	Согласование проектов зон охраны объектов культурного наследия регионального, местного (муниципального) значения и выявленных объектов культурного наследия.	*	5 дней	30 дней
2.	Согласование проектной документации на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия федерального, регионального значения и на выявленных объектах культурного наследия.	*	5 дней	30 дней
3.	Оформление охранных обязательств в отношении объектов культурного наследия федерального значения (по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функцию по контролю и надзору в области охраны культурного наследия), объектов культурного наследия регионального значения и выявленных объектов культурного наследия.	*	5 дней	30 дней
4.	Предоставление информации об объектах культурного наследия.	*	5 дней	30 дней

* - Данный раздел будет заполнен после утверждения, в установленном порядке, административных регламентов предоставления государственных услуг