

---

**Соглашение о взаимодействии между Республиканским  
государственным автономным учреждением  
Многофункциональный центр предоставления государственных и  
муниципальных услуг и Управлением Федеральной  
антимонопольной службы по Республике Башкортостан**

г. Уфа

«16» апреля 2013 г.

Республиканское государственное автономное учреждение Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в лице директора Усманова Руслана Рифовича, действующего на основании Устава, именуемое далее РГАУ МФЦ, с одной стороны, и Управление Федеральной антимонопольной службы по Республике Башкортостан в лице руководителя Управления Акбашевой Зульфиры Хабибулловны, действующего на основании Положения, далее именуемое Орган, с другой стороны, вместе именуемые Стороны, руководствуясь статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон) и пунктом 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), заключили настоящее Соглашение (далее - Соглашение) о нижеследующем.

## **1. Предмет соглашения**

**1.1.** Стороны в пределах своей компетенции договорились об информационном и организационном взаимодействии по вопросам реализации предоставления в РГАУ МФЦ государственных услуг, согласно Приложению №1, которое является неотъемлемой частью Соглашения.

## **2. Права и обязанности Органа**

**2.1.** Орган при предоставлении в РГАУ МФЦ государственных услуг, указанных в Приложении № 1 к Соглашению, вправе:

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

**2.2.** Орган при предоставлении в РГАУ МФЦ государственных услуг, указанных в Приложении № 1 к Соглашению, обязан:

- 1) осуществлять предоставление государственных услуг в РГАУ МФЦ при условии его соответствия требованиям, установленным Федеральным законом;
- 2) предоставлять на основании запросов РГАУ МФЦ необходимые сведения по вопросам, относящимся к предоставлению государственных услуг, если иное не предусмотрено Федеральным законом;
- 3) при получении от РГАУ МФЦ запроса (в том числе межведомственного запроса), рассматривать его в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Башкортостан, Соглашением и административными регламентами, регулирующими порядок предоставления государственной услуги;

---

4) передавать результат выполнения запроса (в том числе межведомственного запроса) РГАУ МФЦ в течение 1 (Одного) рабочего со дня принятия решения;

5) соблюдать административные регламенты предоставления государственных услуг, предоставление которых организуется в РГАУ МФЦ, а также условия Соглашения.

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

7) 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;

8) своевременно уведомлять РГАУ МФЦ об изменениях в административных регламентах Органа, регулирующих порядок предоставления государственных услуг, указанных в приложении № 1 к Соглашению о взаимодействии.

### **3. Права и обязанности РГАУ МФЦ**

**3.1.** РГАУ МФЦ при организации предоставления государственных услуг указанных в Приложении № 1 к Соглашению вправе:

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

2) выступать с предложениями о пересмотре сроков и условий Соглашения.

3) при необходимости обращаться с использованием средств телефонной, факсимильной, электронной, иных видов связи, к специалистам Органа.

**3.2.** РГАУ МФЦ при организации предоставления государственных услуг указанных в Приложении № 1 к Соглашению обязано:

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

2) направлять запрос (в том числе межведомственный запрос) не позднее следующего рабочего дня с момента получения документов (информации) от заявителя (в случае доставки в пределах г. Уфа), 3 (Три) рабочих дня (в случае доставки в пределах Республики Башкортостан);

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 Башкортостан, административными регламентами, регулирующими порядок предоставления государственной услуги, Уставом РГАУ МФЦ, перечнем и Соглашением;

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

6) проводить мероприятия, направленные на обучение и повышение квалификации сотрудников РГАУ 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 РГАУ МФЦ, в том числе в автоматизированную информационную систему РГАУ МФЦ, и до момента их поступления в Орган, в

том числе в информационную систему Органа, и с момента поступления сведений от Органа, в том числе в автоматизированную информационную систему РГАУ МФЦ, и до момента передачи их заявителю;

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

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

11) обеспечивать объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращений заинтересованных лиц по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности РГАУ МФЦ.

**3.3.** В соответствии с Федеральным законом РГАУ 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 Органа, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Башкортостан;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечни, указанные в Федеральном законе.

#### **4. Перечень административных процедур (действий), выполнение которых осуществляется РГАУ МФЦ**

##### **4.1. РГАУ МФЦ осуществляет:**

- 1) прием запросов (заявлений) заявителей о предоставлении государственных услуг, указанных в Приложении к Соглашению, в том числе перечня документов, необходимых для оказания соответствующей государственной услуги. При приеме документов Специалист РГАУ 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 Соглашения;
- 3) представление интересов Органа при взаимодействии с заявителями;
- 4) информирование заявителей о порядке предоставления указанных в Приложении №1 Соглашения государственных услуг в РГАУ 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 Соглашения, а также с организациями, участвующими в их предоставлении;
- 6) выдачу заявителям документов Органа по результатам предоставления государственных услуг, указанных в Приложении №1 Соглашения, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан.

#### **5. Порядок взаимодействия Сторон, в том числе информационного обмена, при организации предоставления государственных услуг в РГАУ МФЦ**

**5.1.** Информационный обмен между РГАУ МФЦ и Органом преимущественно осуществляется в электронном виде по защищенному каналу связи с использованием криптографической защиты и электронной подписи в рамках федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», в том числе с использованием автоматизированной информационной системы РГАУ 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.

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

В случае отсутствия возможности обеспечения межведомственного информационного взаимодействия, либо при невозможности обеспечения необходимых мер информационной безопасности, межведомственное информационное взаимодействие осуществляется посредством предоставления документов на бумажном носителе.

**5.3.** Стороны обязаны соблюдать требования к обработке персональных данных и иной информации, необходимой для предоставления услуг, в частности:

**5.3.1.** 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 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.

**5.3.2.** 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. Передача и доставка документов заявителя из РГАУ МФЦ в Орган**

**6.2.** Передача документов заявителя на бумажном носителе из РГАУ МФЦ в Орган осуществляется курьером ответственному лицу Органа, согласно реестру по описи приема-передачи документов. РГАУ МФЦ вправе привлекать сторонние организации, для осуществления доставки принятых от заявителя документов.

**6.3.** Специалисты Органа, ответственные за прием документов заявителя, при получении документов от курьера РГАУ МФЦ проверяют их комплектность и регистрируют.

**6.4.** Течение срока предоставления Органом государственных услуг начинается со дня поступления документов заявителя из РГАУ МФЦ в Орган.

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

**7.1.** За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Соглашению Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан.

**7.2.** РГАУ МФЦ не несёт ответственность за решения Органа в рамках предоставления государственных услуг.

## **8. Срок действия Соглашения**

**8.1.** Соглашение вступает в силу с момента подписания обеими Сторонами и действует до 31 декабря 2014 года.

## **9. Материально-техническое и финансовое обеспечение предоставления государственных услуг в РГАУ МФЦ**

**9.1.** Материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности РГАУ МФЦ осуществляется его учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан.

**9.2.** Материально-техническое и финансовое обеспечение организации предоставления государственных услуг, предоставляемых органами государственной власти на базе РГАУ МФЦ, осуществляется за счет средств бюджета Республики Башкортостан.

## **10. Заключительные положения**

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

**10.2.** Расторжение Соглашения допускается по соглашению Сторон или по решению суда по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан.

**10.3.** Споры между Сторонами решаются путем переговоров или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан.

10.4. Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, на 10 (Десяти) листах каждое (включая Приложение №1) по одному экземпляру для каждой Стороны Соглашения.

Приложение № 1 к Соглашению  
от «16» АПРЕЛЯ 2013 г.

**ПЕРЕЧЕНЬ  
ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГ, ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ КОТОРЫХ ОРГАНИЗУЕТСЯ  
В РГАУ МФЦ**

1. согласование создания и реорганизации коммерческих организаций в случаях, установленных антимонопольным законодательством Российской Федерации;
2. ведение реестра хозяйствующих субъектов, имеющих долю на рынке определенного товара в размере более чем 35 процентов или занимающих доминирующее положение на рынке определенного товара, если в отношении такого рынка другими федеральными законами установлены случаи признания доминирующим положения хозяйствующих субъектов.