

ДОГОВОР № *36/2016*

о взаимодействии между Государственным автономным учреждением Оренбургской области «Оренбургский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и муниципальным казенным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Первомайского района Оренбургской области»

г. Оренбург

«*14*» *апреля* 2016 г.

Государственное автономное учреждение Оренбургской области «Оренбургский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в лице директора Шабельникова Анатолия Петровича, действующего на основании Устава, утвержденного Приказом министерства экономического развития, промышленной политики и торговли Оренбургской области от «01» марта 2013 г. № 37 (далее – уполномоченный МФЦ), с одной стороны, и муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Первомайского района Оренбургской области» в лице директора Колдовой Евгении Анатольевны, действующего на основании Устава (далее – МФЦ), с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», на основании постановления Правительства РФ от 22 декабря 2012 года № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Правила), постановления Правительства Оренбургской области от 15.01.2013 №21-п «Об определении уполномоченного многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг в Оренбургской области» и постановления Правительства Оренбургской области от 30.03.2015г. № 207-п «Об организации работы органов исполнительной власти, органом местного самоуправления городских округов (муниципальных районов) Оренбургской области в единой системе идентификации и аутентификации», заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. Предмет договора

1.1. Предметом настоящего договора является порядок взаимодействия между уполномоченным многофункциональным центром (далее – уполномоченный МФЦ) и многофункциональным центром (далее - МФЦ) при осуществлении процедуры регистрации граждан и активации учетных записей в Федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей

информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА) при их обращении с запросом о предоставлении государственных и муниципальных услуг на территории Оренбургской области¹.

1.2. Каждая из Сторон самостоятельно осуществляет процедуру регистрации в ЕСИА, открытие пунктов активации учетных записей в ЕСИА и осуществление регистрации граждан и активацию учетных записей в ЕСИА при их обращении с запросом о предоставлении государственных и муниципальных услуг на основании порядка осуществления процедуры регистрации граждан и активацию учетных записей в ЕСИА при их обращении с запросом о предоставлении государственных и муниципальных услуг (далее – Порядок), согласно Приложения № 1 к настоящему договору.

2. Права и обязанности уполномоченного МФЦ

2.1. Уполномоченный МФЦ вправе:

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

2.1.2. направлять в МФЦ предложения по совершенствованию деятельности МФЦ;

2.1.3. выступать с предложениями о пересмотре сроков и условий настоящего договора;

2.1.4. осуществлять методическую и консультационную поддержку МФЦ по вопросам организации;

2.1.5. оказывать консультационную поддержку по обучению и повышению квалификации работников МФЦ по вопросам предоставления государственных услуг в части регистрации граждан и активации учетных записей в ЕСИА при их обращении с запросом о предоставлении государственных и муниципальных услуг;

2.1.6. осуществлять мониторинг качества предоставления государственных и муниципальных услуг в части регистрации граждан и активации учетных записей в ЕСИА при их обращении с запросом о предоставлении государственных услуг и муниципальных в МФЦ.

2.2. Уполномоченный МФЦ обязан:

2.2.1. обеспечивать организацию предоставления государственных услуг и муниципальных в МФЦ при условии соответствия МФЦ требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «"Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее – Федеральный закон №210-ФЗ) и Порядка;

¹ По осуществлению методической поддержки в работе с заявителями в части регистрации граждан и активации учетных записей в ЕСИА при их обращении с запросом о предоставлении государственных и муниципальных услуг.

2.2.2. обеспечивать предоставление на основании запросов МФЦ необходимых сведений по вопросам, относящимся к предмету настоящего договора;

2.2.3. при получении запроса МФЦ рассматривать его в порядке, установленном нормативными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления ответа на письменный запрос;

2.2.4. информировать заявителей о возможности осуществления регистрации граждан и активации учетных записей в ЕСИА при их обращении с запросом о предоставлении государственных и муниципальных услуг в МФЦ;

2.2.5. предоставлять по запросу МФЦ разъяснения о порядке и условиях осуществления заявителями регистрации граждан и активации учетных записей в ЕСИА при их обращении с запросом о предоставлении государственных и муниципальных услуг в МФЦ;

2.2.6. определять лиц, ответственных за взаимодействие с МФЦ.

2.2.7. в рамках установленной компетенции обеспечивать прием от иных МФЦ поступивших документов (отчетов) в определенные сроки, в установленном порядке.

3. Функции, права и обязанности МФЦ

3.1. МФЦ осуществляет следующие функции:

3.1.1. прием запросов заявителей по регистрации граждан и активации учетных записей в ЕСИА при их обращении с запросом о предоставлении государственных и муниципальных услуг;

3.1.2. представление интересов органов, предоставляющих данную услугу, при взаимодействии с заявителями;

3.1.3. информирование заявителей о порядке предоставления регистрации граждан и активации учетных записей в ЕСИА при их обращении с запросом о предоставлении государственных и муниципальных услуг в МФЦ;

3.1.4. взаимодействие с государственными органами (в случае необходимости через уполномоченный МФЦ) по вопросам регистрации граждан и активации учетных записей в ЕСИА при их обращении с запросом о предоставлении государственных и муниципальных услуг;

3.1.5. иные функции, установленные нормативными правовыми актами и соглашениями о взаимодействии.

3.2. МФЦ вправе:

3.2.1. выступать с предложениями о пересмотре сроков и условий настоящего договора;

3.2.2. запрашивать и получать документы и информацию, необходимые для предоставления данной услуги.

3.3. МФЦ обязан:

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

3.3.2. обеспечивать защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152 «О персональных данных», а также соблюдать режим обработки и использования персональных данных;

3.3.3. осуществлять взаимодействие с уполномоченным МФЦ в соответствии с настоящим договором, нормативными правовыми актами, регламентом деятельности МФЦ;

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

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

3.3.6. обеспечивать своевременное предоставление в уполномоченный МФЦ актуальной информации;

3.3.7. соблюдать требования комфортности и доступности для получателей государственных и муниципальных услуг, установленные Правилами;

3.3.8. размещать информацию о порядке предоставления регистрации граждан и активации учетных записей в ЕСИА при их обращении с запросом о предоставлении государственных и муниципальных услуг с использованием доступных средств информирования заявителей (информационные стенды, сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», средства массовой информации);

3.3.9. формировать и представлять отчетность о деятельности МФЦ в соответствии с абзацем седьмым подпункта «в» пункта 4 Постановления Правительства РФ от 27.09.2011г. № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов российской федерации, органами местного самоуправления» и разделом 6 настоящего договора;

3.3.10. обеспечивать передачу в орган жалоб на нарушение порядка предоставления регистрации граждан и активацию учетных записей в ЕСИА при их обращении с запросом о предоставлении государственных и муниципальных услуг, в том числе на нарушения, допущенные работником МФЦ, не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

4. Порядок и формы контроля и отчетности

4.1. Контроль порядка и условий организации регистрации граждан и активации учетных записей в ЕСИА при их обращении с запросом о предоставлении государственных и муниципальных услуг в МФЦ осуществляется посредством предоставления МФЦ в уполномоченный МФЦ отчетности о деятельности многофункционального центра;

4.2. Отчет МФЦ по организации регистрации граждан и активации учетных записей в ЕСИА при их обращении с запросом о предоставлении государственных и муниципальных услуг представляется в уполномоченный МФЦ ежемесячно, не позднее 3 числа месяца, следующего за отчетным, и должен содержать:

а) сведения о соблюдении требований стандартов комфортности, требований к организации взаимодействия с заявителями, установленных Правилами и Порядком;

б) сведения о количестве окон обслуживания заявителей в МФЦ;

в) сведения о количестве обращений заявителей за отчетный период;

г) сведения о среднем времени ожидания в очереди для получения консультации, для подачи документов, при получении результата услуг;

д) сведения о количестве жалоб на деятельность МФЦ при организации регистрации граждан и активацию учетных записей в ЕСИА при их обращении с запросом о предоставлении государственных и муниципальных услуг, в том числе сведения о действиях (бездействии) и (или) решении, послуживших основанием для подачи жалобы, а также сведения о принятых мерах по устранению выявленных нарушений.

5. Ответственность сторон за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей

За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору, 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. Срок действия договора

Настоящий договор вступает в силу с момента подписания и действует 3 года.

7. Заключительные положения

7.1. Изменение настоящего договора осуществляется в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему договору, которые являются его неотъемлемой частью.

7.2. Споры между Сторонами решаются путем переговоров, консультаций, путем выработки взаимоприемлемых решений или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.3. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон;

7.4. Обо всех изменениях Стороны обязуются письменно информировать друг друга.

8. Реквизиты и подписи Сторон

Уполномоченный МФЦ

Государственное автономное учреждение Оренбургской области «Оренбургский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»

ИНН 5609076774
ОГРН 1105658011458
460019, г. Оренбург,
Шарлыкское шоссе, 1/2

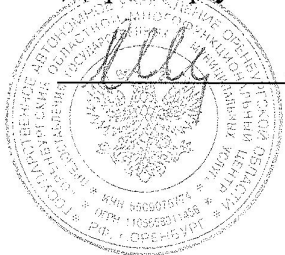
Телефон: 8 (3532) 68-33-24,
факс: 8 (3532) 68-33-24
Электронная почта:
mail@orenmfc.ru

МФЦ

Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Первомайского района Оренбургской области»

ИНН 5639020835
ОГРН 1135658014447
461980, Оренбургская область,
Первомайский район,
п. Первомайский,
ул. Новотепловская, 9
Телефон: 8 (35348) 3-13-50
факс: 8 (35348) 3-13-50
Электронная почта:
mfc_pm@mail.orb.ru

Директор уполномоченного МФЦ



/А.П. Шабельников

Директор МФЦ



/Е.А. Колдова

ПОРЯДОК
осуществления процедуры регистрации граждан и активации учетных записей
в ЕСИА при их обращении с запросом о предоставлении государственных и
муниципальных услуг

Основные понятия

Термин	Определение
ЕСИА	Федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»
ЕПГУ	Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» http://www.gosuslugi.ru
РПГУ	Информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) Оренбургской области» http://56.gosuslugi.ru
Уполномоченная организация	Государственное казенное учреждение «Центр информационных технологий Оренбургской области», обладающее правами по согласованию заявок, связанных с формированием и ведением регистра органов и организаций в ЕСИА и определению полномочий органов и организаций, уполномоченных должностных лиц органов и организаций в ЕСИА для органов исполнительной власти Оренбургской области, органов местного самоуправления Оренбургской области, государственных и муниципальных учреждений Оренбургской области, многофункциональных центров Оренбургской области, операторов информационных систем органов исполнительной власти Оренбургской области и органов местного самоуправления Оренбургской области
КЭП	Квалифицированная электронная подпись, полученная в удостоверяющем центре, аккредитованном в Министерстве связи и массовых коммуникаций Российской Федерации
ПЭП	Простая электронная подпись
Уполномоченный МФЦ	Государственное автономное учреждение Оренбургской области «Оренбургский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»
СМЭВ	Система межведомственного электронного взаимодействия

1. Общие положения

Настоящий порядок осуществления процедуры регистрации граждан и активации учетных записей в ЕСИА при их обращении с запросом о предоставлении государственных и муниципальных услуг (далее – Порядок) разработан на основании и в соответствии с требованиями:

- 1) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 2) Постановления Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг»;
- 3) Постановления Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 № 584 «Об использовании федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;
- 4) Постановления Правительства Российской Федерации от 28.11.2011 № 977 «О федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;
- 5) Постановления Правительства Оренбургской области от 30.03.2015 № 207-п «Об организации работы органов исполнительной власти, органов местного самоуправления городских округов (муниципальных районов) Оренбургской области в единой системе идентификации и аутентификации»;
- 6) Постановления Правительства Оренбургской области от 15.01.2013 № 21-п «Об определении уполномоченного многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг в Оренбургской области»;
- 7) Постановления Правительства Оренбургской области от 22.01.2016 № 33-п «О внесении изменений в постановление Правительства Оренбургской области от 30 марта 2015 года № 207-п.

2. Центры обслуживания ЕСИА в Оренбургской области

2.1. На территории Оренбургской области открыты центры обслуживания (далее – ЦО), адреса местонахождения которых представлены на ЕПГУ по адресу: <https://esia.gosuslugi.ru/public/ra>. В ЦО гражданам могут быть оказаны следующие услуги:

- 1) Регистрация учетных записей в ЕСИА. Документы, необходимые для прохождения процедуры: паспорт (либо паспорт иностранного гражданина), СНИЛС.
- 2) Активация учетных записей (подтверждение личности) в ЕСИА. Процедура необходима в случае, если граждане ранее самостоятельно прошли процедуру первичной регистрации на ЕПГУ и последующей проверки личных данных. Документ, необходимый для прохождения процедуры: паспорт.
- 3) Восстановление доступа к учетной записи в ЕСИА. Документы, необходимые для прохождения процедуры: паспорт (либо паспорт иностранного гражданина), СНИЛС.

2.2. ЦО на территории Оренбургской области открыты на базе следующих

органов/организаций:

- 1) Администрации городских округов (муниципальных районов).
- 2) Государственные казенные учреждения центры занятости населения, расположенные в городских округах (муниципальных районах) области, подведомственные министерству труда и занятости населения Оренбургской области (далее – ЦЗН).
- 3) Многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенные в городских округах (муниципальных районах) области (далее – МФЦ).
- 4) Территориальные отделы социальной защиты населения министерства социального развития Оренбургской области и государственные бюджетные учреждения социального обслуживания, расположенные в городских округах (муниципальных районах) области (далее - СЗН).
- 5) Иные государственные органы и учреждения.

2.3. Лицом, ответственным за процедуру регистрации, подтверждение личности, восстановление учетных записей в ЕСИА в ЦО является руководитель органа/организации (либо лицо, официально его замещающее и обладающее правом подписи от имени органа/организации), на базе которого открыт ЦО.

Руководитель получает квалифицированную электронную подпись (далее - КЭП) и производит регистрацию органа/организации в ЕСИА.

Руководитель правовым актом определяет уполномоченного сотрудника – должностное лицо, ответственное за регистрацию заявителей в ЕСИА – выдачу простой электронной подписи (далее соответственно – уполномоченный сотрудник) и сотрудников, непосредственно выдающих ПЭП (далее – операторы выдачи ПЭП).

Уполномоченный сотрудник обеспечивает регистрацию в ЕСИА сотрудников своего органа/организации.

Операторы выдачи ПЭП получают КЭП.

2.4. Участниками взаимодействия по выполнению требований Порядка являются следующие стороны:

- департамент информационных технологий Оренбургской области;
- уполномоченная организация;
- уполномоченный МФЦ;
- органы/организации, на базе которых открыты ЦО.

Обязанности в процессе взаимодействия между участниками распределяются следующим образом:

- 1) Департамент информационных технологий Оренбургской области:
 - рассматривает обращения граждан о ненадлежащей работе ЦО.
- 2) Уполномоченная организация:
 - ведет официальный перечень ЦО;
 - согласует заявки на включение в регистр органов и организаций в ЕСИА;
 - предоставляет полномочия органов и организаций, уполномоченных должностных лиц органов и организаций в ЕСИА для органов исполнительной власти Оренбургской области, органов местного самоуправления Оренбургской области, государственных и муниципальных учреждений Оренбургской области, многофункциональных центров Оренбургской области, операторов информационных систем органов исполнительной власти Оренбургской области и органов местного самоуправления Оренбургской области;
 - заключает соглашение с иными государственными органами и учреждениями, расположенными на территории Оренбургской области в целях

открытия ЦО. Форма соглашения утверждается уполномоченной организацией по согласованию с департаментом информационных технологий Оренбургской области.

3) Уполномоченный МФЦ:

– заключает договор/соглашение о предоставлении услуг в ЕСИА в соответствии с настоящим порядком с каждым МФЦ Оренбургской области (форма договора/соглашения утверждается Уполномоченным МФЦ);

– рассматривает жалобы граждан на работу в МФЦ по запросам департамента информационных технологий Оренбургской области и Уполномоченной организации.

3. Порядок предоставления услуг в ЦО

3.1. ЦО предоставляют гражданам (физическим лицам и индивидуальным предпринимателям, далее - заявители) следующие услуги (далее – Услуги ЕСИА):

- 1) Регистрация учетных записей в ЕСИА;
- 2) Подтверждение личности в ЕСИА;
- 3) Восстановление доступа к учетной записи ЕСИА.

Услуги по регистрации и восстановлению учетных записей в ЕСИА предоставляются при условии подачи заявления на получение Услуг ЕСИА. Заявление должно содержать полное имя, пол, дату рождения, гражданство, страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС), индивидуальный номер налогоплательщика (при наличии), адрес электронной почты и/или номер мобильного телефона, адрес регистрации, идентификационные данные документа, удостоверяющего личность, а также согласие с «Условиями использования» и «Политикой конфиденциальности», размещенных по адресу <https://esia.gosuslugi.ru/registration/>. Форма заявления на предоставления Услуг ЕСИА утверждается органом/организацией, на базе которого открыт ЦО. Примерная форма заявления приведена в приложении к настоящему документу. Заявление на предоставление услуг в ЕСИА может быть включено в основное заявление на получение государственной и муниципальной услуги на усмотрение органа/организации.

В случае, если гражданин в заявлении не указал СНИЛС, оператор выдачи ПЭП определяет его самостоятельно путем направления запроса по каналам СМЭВ, либо иными каналами межведомственного взаимодействия, в Пенсионный Фонд России. В связи с тем, срок обработки запросов, направленных по каналам межведомственного взаимодействия, составляет до 5 рабочих дней, оператор должен предупреждать заявителя о сроке оказания Услуги ЕСИА.

3.2. Регистрация учетных записей заявителей в ЦО производится в следующих случаях:

1) При непосредственном обращении заявителей за услугой регистрации в ЕСИА. В этом случае граждане заполняют заявление на регистрацию в ЕСИА;

2) При оказании заявителю государственных и муниципальных услуг в целях дальнейшего информирования о ходе исполнения услуг и передачи результата исполнения услуг в электронном виде через ЕПГУ/РПГУ, если заявитель ранее не был зарегистрирован в ЕСИА.

3.3. Восстановление учетных записей заявителей в ЦО производится в следующих случаях:

- 1) При непосредственном обращении заявителей за услугой по

восстановлению учетной записи в ЕСИА при невозможности заявителем самостоятельно восстановить пароль в ЕСИА для ранее зарегистрированной учетной записью на странице восстановления на ЕПГУ/РПГУ.

2) При оказании заявителю государственных и муниципальных услуг в целях дальнейшего информирования о ходе исполнения услуг и передачи результата исполнения услуг в электронном виде через ЕПГУ/РПГУ если заявитель ранее был зарегистрирован в ЕСИА, но не имеет возможности самостоятельно восстановить пароль в ЕСИА для ранее зарегистрированной учетной записью на странице восстановления на ЕПГУ/РПГУ.

3.4. Активация учетных записей (подтверждение личности) в ЕСИА производится в случае обращения заявителя в ЦО за данной услугой. Для прохождения процедуры подтверждения личности необходимо предъявить оператору организации, на базе которой открыт ЦО, документ, удостоверяющий личность. Данный документ должен совпадать с документом, указанным гражданином в личных данных при запуске процедуры подтверждения личности на ЕПГУ.

3.5. По результату предоставления Услуги ЕСИА заявителю направляется подтверждающее сообщение, содержащее пароль доступа в ЕСИА. Сообщение направляется одним из следующих способов:

- на адрес электронной почты, указанный в заявлении;
- в виде СМС-сообщения на номер мобильного телефона, указанного в заявлении.

3.6. Сведения о времени обращения за Услугой ЕСИА, адресах мест расположения, контактных телефонах ЦО доступны на карте, размещенной по адресу: <https://esia.gosuslugi.ru/public/ra>. Срок оказания Услуги ЕСИА не должен превышать 10 рабочих дней.

4. Информационные системы, используемые в ЦО

С целью оказания услуг по регистрации, восстановлению и активации учетных записей в ЕСИА, используются следующие информационные системы:

- 1) В ЦО, открытых на базе МФЦ – информационная система предоставления государственных и муниципальных услуг;
- 2) В ЦО, открытых на базе СЗН – автоматизированная информационная система «Электронный социальный регистр населения Оренбургской области»;
- 3) В ЦО, открытых на базе ЦЗН – информационная система «Катарсис».
- 4) В ЦО, открытых на базе иных органов/организаций – информационная система определяется соглашением между Уполномоченной организацией и иными органами/организациями.

С целью оказания услуги активации учетных записей (подтверждения личности) в ЕСИА, в ЦО, открытых на базе администраций городских округов (муниципальных районов), операторы выдачи ПЭП используют программный модуль АРМ «ЕСИА», предоставляемый Минкомсвязью России.