

СОГЛАШЕНИЕ

о взаимодействии между муниципальным автономным учреждением
«Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг
г.Шахты» и муниципальным казённым учреждением «Департамент городского хозяйства»
города Шахты

г. Шахты

"18" 06 2019 г.

№ 4

Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг г.Шахты», именуемое в дальнейшем МФЦ, в лице директора Зверевой Ирины Александровны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и муниципальным казённым учреждением «Департамент городского хозяйства» города Шахты, именуемое в дальнейшем Департамент, в лице директора Медведева Олега Валерьевича, действующего на основании Устава города Шахты, с другой стороны, именуемые в дальнейшем Стороны, на основании статьи 18 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ), постановления Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 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», постановления Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

1. Предметом настоящего Соглашения является порядок взаимодействия МФЦ и Департамента при организации предоставления муниципальных услуг.

2. Перечень муниципальных услуг, предоставляемых в МФЦ

2.1. Перечень муниципальных услуг, предоставляемых в МФЦ, приведен в Приложении №1 к настоящему Соглашению.

3. Права и обязанности Департамента

3.1. Департамент 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;

3.2. Департамент обязан:

3.2.1. обеспечивать предоставление муниципальных 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 МФЦ к информационным системам, содержащим необходимые для предоставления муниципальных услуг сведения, если иное не предусмотрено федеральным законом;

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

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

3.2.5. передавать в МФЦ документы и информацию, необходимые для предоставления муниципальных услуг, в срок, установленный технологической схемой предоставления соответствующей муниципальной услуги;

3.2.6. информировать в срок не более 3 (трех) рабочих дней МФЦ с момента поступления соответствующих документов в распоряжение Департамента, о внесении изменений и дополнений в нормативные правовые акты, регламентирующие предоставление муниципальных услуг;

3.2.7. информировать заявителей о возможности получения муниципальных услуг в МФЦ;

3.2.8. предоставлять по запросу МФЦ разъяснения о порядке и условиях получения заявителями предоставляемых муниципальных услуг;

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

3.2.10. рассматривать жалобы заявителей, поданные через МФЦ в соответствии с установленным порядком подачи жалоб, утвержденным постановлением Администрации города Шахты от 05.04.2017г №1822 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) структурных подразделений, отраслевых (функциональных) органов, предоставляющих муниципальные услуги, и их должностных лиц, муниципальных служащих и ответственных сотрудников на территории муниципального образования «Город Шахты»;

3.2.11. определять лиц, ответственных за взаимодействие с МФЦ по вопросам предоставления муниципальных услуг.

4. Права и обязанности МФЦ

4.1. МФЦ вправе:

4.1.1. запрашивать у Департамента доступ к информационным системам, содержащим необходимые для предоставления муниципальных услуг сведения, если иное не предусмотрено федеральным законом;

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 муниципальных услуг, предусмотренных в Приложении №1 к настоящему Соглашению, в соответствии с частью 2 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ; иными федеральными законами, нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление муниципальных услуг и технологическими схемами, настоящим Соглашением;

4.2. МФЦ обязан:

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

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

4.2.3. осуществлять взаимодействие с Департаментом в соответствии с настоящим Соглашением, нормативными правовыми актами, регламентом деятельности МФЦ;

4.2.4. соблюдать требования Соглашения, в том числе направлять межведомственный запрос в Департамент в срок, установленный технологической схемой предоставления соответствующей муниципальной услуги;

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

4.2.6. соблюдать при предоставлении муниципальных 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 Департамент 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 их поступления в Департамент, либо до момента их

передачи заявителю;

4.2.9. соблюдать стандарты комфортности, требования к организации взаимодействия с заявителями, установленные Правилами, 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 муниципальных услуг с использованием доступных средств информирования заявителей (информационные стенды, сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», средства массовой информации);

4.2.11. передавать по реестру жалобы в Департамент в соответствии с установленными Правилами подачи и рассмотрения жалоб, утвержденными постановлением Администрации города Шахты от 05.04.2017г №1822 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) структурных подразделений, отраслевых (функциональных) органов, предоставляющих муниципальные услуги, и их должностных лиц, муниципальных служащих и ответственных сотрудников на территории муниципального образования «Город Шахты»;

4.2.12. формировать и представлять отчетность о деятельности МФЦ в соответствии с абзацем седьмым подпункта «в» пункта 4 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».

5. Порядок информационного обмена.

Порядок участия МФЦ в предоставлении муниципальных услуг

5.1. Информационный обмен между МФЦ и Департаментом осуществляется посредством курьерской доставки и (или) в электронном виде, в том числе с использованием интегрированной информационной системы единой сети МФЦ Ростовской области.

5.1 (1). МФЦ участвует в предоставлении муниципальных услуг с учетом одобренных (утвержденных) технологических схем предоставления муниципальных услуг, содержащих подробное описание требований, условий, процесса предоставления муниципальных услуг, основанное на нормативных правовых актах Российской Федерации, регулирующих предоставление муниципальных услуг, детализированные разъяснения, а также информацию о требуемом документационном и технологическом обеспечении процесса предоставления муниципальных услуг (далее - технологические схемы), сведения о которых указаны в Приложении №1 к настоящему Соглашению.

На площадке МФЦ осуществляется консультирование по вопросу организации предоставления муниципальных услуг, а также прием документов от заявителя, предусмотренных технологическими схемами, и передача их в Департамент.

5.2. Возврат документов из Департамента в МФЦ на доработку не допускается, если иное не установлено технологическими схемами предоставления муниципальных услуг.

5.3. При реализации своих функций МФЦ вправе запрашивать документы и информацию, необходимые для предоставления муниципальных услуг, в рамках межведомственного информационного взаимодействия при направлении межведомственного запроса.

5.4. Направление межведомственных запросов МФЦ осуществляется в случае непредставления заявителем самостоятельно документов, указанных в разделе 5 технологической схемы предоставления соответствующей муниципальной услуги.

Направление межведомственных запросов с целью проверки информации и (или) документов, предоставленных заявителем (представителем заявителя) МФЦ не осуществляется.

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

5.5.1. При обработке персональных данных в информационных системах 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.

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

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

6.2. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязательств по настоящему Соглашению в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы, к которым относятся стихийные бедствия, аварии, массовые беспорядки, забастовки, военные действия, террористические акты, и других обстоятельств, препятствующих выполнению Сторонами своих обязательств по настоящему Соглашению, если Сторона, пострадавшая от влияния этих обстоятельств, предпримет все усилия для немедленного уведомления другой Стороны о случившемся и скорейшей ликвидации последствий обстоятельств непреодолимой силы. По прекращении указанных выше обстоятельств Сторона должна без промедления известить об этом другую Сторону.

7. Срок действия Соглашения

7.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты подписания обеими Сторонами и действует по «31» декабря 2022 года.

7.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Соглашение осуществляется путем заключения дополнительных соглашений к настоящему Соглашению. Все приложения и дополнительные соглашения являются его неотъемлемой частью.



7.3. Споры между Сторонами решаются путем переговоров или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.4. Если за один календарный месяц до истечения срока действия настоящего Соглашения ни одна из сторон не заявит о его расторжении, то Соглашение автоматически пролонгируется на 1 (один) год. В дальнейшем срок действия настоящего соглашения будет продлеваться ежегодно сроком на 1 (один) год до тех пор, пока одна из Сторон не заявит о своем желании расторгнуть настоящее Соглашение.

7.5. Соглашение о взаимодействии и взаимном информационном обмене Муниципального автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг г.Шахты» и муниципальным казённым учреждением «Департамент городского хозяйства» города Шахты от 24.10.2012 года признается утратившим силу с момента вступления в силу настоящего Соглашения.

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

8.1. Материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности МФЦ осуществляется его учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой Стороны Соглашения.

10. Реквизиты и подписи Сторон

Муниципальное казённое учреждение
«Департамент городского хозяйства»
города Шахты (МКУ «Департамент ГХ»)

Местонахождение: 346500, Ростовская
обл., г. Шахты, пр. Карла Маркса, 67

ИНН: 6155045140
ОГРН: 1066155050037

За МКУ «Департамент ГХ»

Директор

О.В. Медведев

Муниципальное автономное учреждение
«Многофункциональный центр предоставления
государственных и муниципальных услуг
г.Шахты» (МАУ «МФЦ г.Шахты»)

Местонахождение: 346513 Ростовская обл.,
г.Шахты, ул. Шишкина 162

ИНН 6155050580
ОГРН 1086155001756

За МАУ «МФЦ г.Шахты»

Директор

И.А. Зверева



**Перечень муниципальных услуг, организация предоставления которых осуществляется
на базе МАУ «МФЦ г.Шахты»**

№ п/п	Наименование муниципальной услуги	Ссылка на раздел официального сайта Администрации города Шахты в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет», в котором размещена технологическая схема
1	2	3
1.	Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений, находящихся в муниципальной собственности (приватизация муниципального жилого фонда)	http://shakhty-gorod.ru/reglaments/current/ts24.php
2.	Передача в муниципальную собственность ранее приватизированных жилых помещений	http://shakhty-gorod.ru/reglaments/current/ts25.php
3.	Обследование зеленых насаждений	http://shakhty-gorod.ru/reglaments/current/ts27.php
4.	Предоставление разрешения на осуществление земляных работ	http://shakhty-gorod.ru/reglaments/current/ts28.php