

## **СОГЛАШЕНИЕ**

### **о взаимодействии между муниципальным бюджетным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в г. Каменск-Шахтинский» и Администрацией города Каменск-Шахтинский № 7**

г. Каменск-Шахтинский

«19» 04 2023 г.

Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в г. Каменск-Шахтинский», в лице директора Пономаревой Елены Викторовны, действующего на основании Устава, (далее – МФЦ), с одной стороны, и Администрация города Каменск-Шахтинский, в лице главы Администрации города Шевченко Владимира Евгеньевича, действующего на основании контракта от 18.03.2021, заключенного с председателем городской Думы - главой города Каменск - Шахтинский, (далее – Орган), с другой стороны, вместе именуемые Стороны, на основании 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» (далее - Правила), заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

### **1 Предмет Соглашения**

1.1 Предметом настоящего Соглашения является порядок взаимодействия МФЦ и Органа 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 Органа**

3.1 Орган 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 Орган обязан:

3.2.1 Обеспечивать предоставление муниципальных услуг в МФЦ при условии соответствия МФЦ требованиям, установленным Правилами.

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 пунктом 5.3.2 настоящего Соглашения.

3.2.6 Информировать заявителей о возможности получения муниципальных услуг в МФЦ.

3.2.7 Предоставлять по запросу МФЦ разъяснения о порядке и условиях получения заявителями предоставляемых муниципальных услуг.

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

3.2.9 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 Органа 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.

4.2 МФЦ обязан:

4.2.1 Предоставлять на основании запросов и обращений Органа, 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 законом, а также соблюдать режим обработки и использования персональных данных.

4.2.3 Осуществлять взаимодействие с Органом в соответствии с настоящим Соглашением, нормативными правовыми актами.

4.2.4 Соблюдать требования Соглашения, в том числе направлять межведомственный запрос в Орган в срок, установленный в пункте 5.3.5 настоящего Соглашения.

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 Орган 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 Орган, в том числе в информационную систему Органа, 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.

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 Обеспечивать передачу в Орган жалоб на нарушение порядка предоставления муниципальных услуг на нарушения, допущенные МФЦ, не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

## **5 Порядок информационного обмена. Порядок участия МФЦ в предоставлении муниципальных услуг**

5.1 Информационный обмен между МФЦ и Органом осуществляется посредством курьерской доставки и (или) в электронном виде, в том числе с использованием Единой информационной системы Единой сети многофункциональных центров Ростовской области (далее — ЕИС ЕС МФЦ РО).

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.

5.1.2 В случае изменения технологических схем, Орган уведомляет официально в письменном виде МФЦ в течение 5 рабочих дней со дня утверждения таких изменений. Уведомление должно содержать ссылку на официальный источник размещения информации об изменении технологических схем и (или) новую редакцию технологических схем.

5.2 При реализации своих функций МФЦ вправе запрашивать документы и информацию, необходимые для предоставления муниципальных услуг, в рамках

межведомственного информационного взаимодействия при направлении межведомственного запроса.

5.3 В рамках настоящего Соглашения устанавливаются следующие особенности межведомственного информационного взаимодействия между Сторонами настоящего Соглашения:

5.3.1 Орган обязан передавать в МФЦ документы и информацию, находящиеся в распоряжении Органа, которые необходимы для предоставления муниципальных услуг;

5.3.2 Орган обязан передавать в МФЦ документы и информацию, указанную в пункте 5.3.1 настоящего Соглашения, в срок не более 5 (пяти) рабочих дней с момента получения межведомственного запроса о предоставлении документов и информации;

5.3.3 Орган обязан предоставлять по запросу МФЦ сведения о ходе выполнения межведомственного запроса в срок не более 1 (одного) рабочего дня с момента получения соответствующего запроса МФЦ;

5.3.4 МФЦ обязан передавать в Орган документы и информацию, полученную от заявителя, в срок не более 1 (одного) рабочего дня с момента получения запроса от заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

5.3.5 МФЦ обязан соблюдать требования Соглашения, в том числе направлять межведомственный запрос в Орган в срок не более 1 (одного) рабочего дня с момента получения запроса от заявителя о предоставлении муниципальной услуги, если иное не предусмотрено настоящим соглашением.

5.4 Стороны обязаны соблюдать требования к обработке персональных данных и иной информации, необходимой для предоставления муниципальных 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) разработку 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.

## **7 Срок действия Соглашения**

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

7.2 С момента вступления в законную силу настоящего Соглашения признаются утратившими силу заключенные ранее Соглашения о взаимодействии между МФЦ и Органом.

7.3 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 год. В дальнейшем срок действия настоящего соглашения будет продлеваться ежегодно сроком на 1 год до тех пор, пока одна из Сторон не заявит о своем желании расторгнуть настоящее Соглашение.

## **8 Материально-техническое и финансовое обеспечение предоставления государственных и муниципальных услуг в МФЦ**

8.1 Материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности МФЦ

осуществляется его учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### 9 Реквизиты и подписи Сторон

Администрация города Каменск-Шахтинский

347810, Ростовская область, г. Каменск-Шахтинский, ул. Ленина, 74

ИНН: 6147013169; ОГРН: 1026102108042

Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в г. Каменск-Шахтинский»

347811, Ростовская область, г. Каменск-Шахтинский, пер. Астаховский, 84а

ИНН: 6147029666; ОГРН: 1106191000068

За Администрацию города Каменск-Шахтинский

За Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в г. Каменск-Шахтинский»

глава Администрации города  
Шевченко Владимир Евгеньевич

директор МБУ «МФЦ в г. Каменск-Шахтинский» Пономарева Елена Викторовна



В.Е. Шевченко

(подпись)

(расшифровка подписи)



Е.В. Пономарева

(подпись)

(расшифровка подписи)

### Перечень муниципальных услуг, предоставляемых в МФЦ

| №<br>п/п                                      | Наименование<br>муниципальной услуги                                                                                                                                                               | Ссылка на раздел официального<br>сайта Органа в информационно-<br>телекоммуникационной сети<br>"Интернет", в котором размещена<br>технологическая схема |
|-----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>СФЕРА АРХИТЕКТУРЫ И ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА</b> |                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                         |
| 1.                                            | Выдача разрешения на строительство (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство и продление срока действия разрешения на строительство)                                           | <a href="https://yadi.sk/i/50Pkd8KWeCNctQ">https://yadi.sk/i/50Pkd8KWeCNctQ</a>                                                                         |
| 2.                                            | Предоставление разрешения на ввод объекта в эксплуатацию                                                                                                                                           | <a href="https://yadi.sk/i/ryOJ8mONOljnbw">https://yadi.sk/i/ryOJ8mONOljnbw</a>                                                                         |
| 3.                                            | Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения                                                                                          | <a href="https://yadi.sk/i/FOSpkS4I9NyrDw">https://yadi.sk/i/FOSpkS4I9NyrDw</a>                                                                         |
| 4.                                            | Выдача актов приемочной комиссии после переустройства и (или) перепланировки жилого помещения                                                                                                      | <a href="https://yadi.sk/i/qKDrxpeHXXzeaQ">https://yadi.sk/i/qKDrxpeHXXzeaQ</a>                                                                         |
| 5.                                            | Предоставление градостроительного плана земельного участка                                                                                                                                         | <a href="https://disk.yandex.ru/i/_qfIaaBUNUT_NA">https://disk.yandex.ru/i/_qfIaaBUNUT_NA</a>                                                           |
| 6.                                            | Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение                                                                                                                | <a href="https://yadi.sk/i/-muHhPdXTOTlGQ">https://yadi.sk/i/-muHhPdXTOTlGQ</a>                                                                         |
| 7.                                            | Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории                                                                                                                  | <a href="https://disk.yandex.ru/i/ITfei4tzMWYtDg">https://disk.yandex.ru/i/ITfei4tzMWYtDg</a>                                                           |
| 8.                                            | Предоставление сведений информационной системы обеспечения градостроительной деятельности                                                                                                          | <a href="https://yadi.sk/i/Rt1eV57ul-ATDQ">https://yadi.sk/i/Rt1eV57ul-ATDQ</a>                                                                         |
| 9.                                            | Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства                                                                       | <a href="https://yadi.sk/i/Et64ORjygvYlpQ">https://yadi.sk/i/Et64ORjygvYlpQ</a>                                                                         |
| 10.                                           | Присвоение, изменение и аннулирование адреса объекта адресации                                                                                                                                     | <a href="https://yadi.sk/i/2U7oiWvenJNeMw">https://yadi.sk/i/2U7oiWvenJNeMw</a>                                                                         |
| 11.                                           | Согласование проектных решений по отделке фасадов (паспортов цветовых решений фасадов) при реконструкции и ремонте зданий, сооружений и временных объектов                                         | <a href="https://disk.yandex.ru/i/oHCpIw8ygWxSYA">https://disk.yandex.ru/i/oHCpIw8ygWxSYA</a>                                                           |
| 12.                                           | Согласование проектов внешнего благоустройства и элементов внешнего благоустройства, в том числе проектов декоративной подсветки фасадов зданий и сооружений, памятников, малых архитектурных форм | <a href="https://yadi.sk/i/PeXqtzObYo4CZQ">https://yadi.sk/i/PeXqtzObYo4CZQ</a>                                                                         |
| <b>ЖИЛИЩНАЯ СФЕРА</b>                         |                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                         |
| 13.                                           | Постановка на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам                                                                                                 | <a href="https://yadi.sk/i/7Uy_I5VryjOIGA">https://yadi.sk/i/7Uy_I5VryjOIGA</a>                                                                         |

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                               |
|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
|               | социального найма                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                               |
| 14.           | Включение молодых семей, нуждающихся в улучшении жилищных условий, в состав участников мероприятия по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» | <a href="https://yadi.sk/i/TDtQoWLKQvCW1Q">https://yadi.sk/i/TDtQoWLKQvCW1Q</a>               |
| АРХИВНОЕ ДЕЛО |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                               |
| 18.           | Информационное обеспечение физических и юридических лиц на основе документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <a href="https://disk.yandex.ru/d/vq-iBfr8GxDvWw">https://disk.yandex.ru/d/vq-iBfr8GxDvWw</a> |