

Соглашение № 30

о взаимодействии между муниципальным казенным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Ростова-на-Дону» и администрацией Октябрьского района города Ростова-на-Дону при предоставлении муниципальных услуг по принципу «одного окна»

город Ростов-на-Дону

«12» октября 2023 г.

Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Ростова-на-Дону», именуемое в дальнейшем «МФЦ», в лице начальника Бережной Марины Михайловны, действующей на основании Устава, с одной стороны, и администрация Октябрьского района города Ростова-на-Дону, именуемая в дальнейшем «Уполномоченный орган», в лице исполняющего обязанности главы администрации Лаза Дмитрия Андреевича, действующего на основании Положения, 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 – Закон), постановлений Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг», 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» заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения о взаимодействии

1.1. Предметом настоящего Соглашения является порядок взаимодействия при предоставлении муниципальных услуг (далее – услуги) Уполномоченным органом через МФЦ.

2. Перечень услуг, предоставляемых в МФЦ

2.1. Перечень муниципальных услуг Уполномоченного органа, предоставляемых на базе МФЦ, приведен в приложении № 1 к настоящему Соглашению.

2.2. Муниципальные услуги предоставляются на базе МФЦ в соответствии с технологическими схемами предоставления муниципальных услуг (далее – технологические схемы).

3. Права и обязанности Уполномоченного органа

3.1. Уполномоченный орган для реализации настоящего Соглашения имеет право:

3.1.1. Направлять в МФЦ запросы о предоставлении сведений, относящихся к его сфере деятельности.

3.1.2. Вносить на рассмотрение МФЦ предложения по совершенствованию порядка взаимодействия при организации предоставления услуг.

3.1.3. Выступать с предложениями о пересмотре сроков и условий настоящего Соглашения.

3.2. Уполномоченный орган для реализации настоящего Соглашения обязан:

3.2.1. Обеспечивать предоставление услуг в МФЦ в соответствии с Законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ростовской области, регулирующими порядок предоставления услуг, технологическими схемами.

3.2.2. Обеспечить предоставление услуг, установленных приложением № 1 к настоящему Соглашению.

3.2.3. Своевременно, в течение 3 рабочих дней с момента публикации нормативного правового акта, вносящего изменения в порядок предоставления услуги (технологическую схему), уведомлять МФЦ о вносимых изменениях.

3.2.4. Обеспечить доступ МФЦ к информационным системам, содержащим необходимые для предоставления услуг сведения, если иное не предусмотрено Законом.

3.2.5. Предоставлять на основании запросов МФЦ необходимые сведения по вопросам, относящимся к предоставлению услуг.

3.2.6. Передавать в МФЦ документы о предоставлении услуг либо об обоснованном отказе в предоставлении Заявителям услуг.

3.2.7. Принимать документы в соответствии с требованиями, установленными административными регламентами и Соглашением о взаимодействии, технологическими схемами предоставления услуг.

3.2.8. Обеспечить исполнение требований к взаимодействию с Заявителем и межведомственному информационному взаимодействию при предоставлении услуг в соответствии с главой 2 Закона.

3.2.9. Обеспечить информирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц посредством размещения информации в местах предоставления услуг, на их официальных сайтах, на Едином портале.

3.2.10. Обеспечить прием и рассмотрение жалоб, поступивших через МФЦ, на нарушение порядка предоставления услуг Уполномоченным органом и его должностными лицами.

3.2.11. Соблюдать требования настоящего Соглашения о взаимодействии и осуществлять взаимодействие с МФЦ в соответствии с действующим законодательством, административными регламентами и технологическими схемами.

3.2.12. Информировать заявителей о возможности получения услуг через МФЦ.

3.2.13. Обеспечивать участие своих представителей в проведении мероприятий, направленных на обучение и повышение квалификации, сотрудников

МФЦ по вопросам предоставления соответствующих услуг Уполномоченного органа.

3.2.14. Предоставлять информацию МФЦ о номерах телефонов специалистов, ответственных за прием-передачу документов, иной информации между МФЦ и Уполномоченным органом.

4. Права и обязанности МФЦ

4.1. МФЦ для реализации настоящего Соглашения имеет право:

4.1.1. Запрашивать у Уполномоченного органа доступ к информационным системам, содержащим необходимые для предоставления услуг сведения, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

4.1.2. Запрашивать и получать документы и информацию, необходимые для предоставления услуг.

4.1.3. Получать от Уполномоченного органа информацию о номерах телефонов специалистов, ответственных за прием-передачу документов, иной информации между МФЦ и Уполномоченным органом.

4.1.4. Выступать с предложениями о пересмотре сроков и условий настоящего Соглашения.

4.1.5. Вносить на рассмотрение Уполномоченного органа предложения по совершенствованию порядка взаимодействия при организации предоставления услуг.

4.1.6. Приостанавливать (не осуществлять) предоставление услуги, технологическая схема, к которой не разработана либо не актуализирована.

4.2. МФЦ для реализации настоящего Соглашения обязано осуществлять:

4.2.1. Информирование, консультирование, прием документов Заявителей для предоставления услуг и выдачу Заявителям документов (решений) Уполномоченного органа, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

4.2.2. Представление интересов Заявителей при взаимодействии с Уполномоченным органом.

4.2.3. Представление интересов Уполномоченного органа при взаимодействии с Заявителями.

4.2.4. Информирование Заявителей о порядке предоставления услуг через МФЦ, о ходе предоставления услуг, а также по иным вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности учреждения.

4.2.5. Взаимодействие с Уполномоченным органом по вопросам предоставления услуг в соответствии с действующим законодательством, административными регламентами и Соглашением о взаимодействии, технологическими схемами предоставления услуг.

4.2.6. Предоставление на основании запросов Уполномоченного органа или Заявителей необходимых сведений по вопросам, относящимся к предмету настоящего Соглашения.

4.2.7. Обеспечение защиты информации, доступ к которой ограничен, в соответствии с действующим законодательством, а также соблюдение режима обработки и использования персональных данных.

4.2.8. Обеспечение защиты передаваемых в Уполномоченный орган и получаемых от него сведений от неправомерного доступа, уничтожения, модификации, блокирования, копирования, распространения, иных неправомерных действий с момента поступления этих сведений в МФЦ, в том числе в информационную систему МФЦ, и до момента их поступления в Уполномоченный орган, в том числе в информационную систему Уполномоченного органа, либо до момента их передачи Заявителю.

4.2.9. Соблюдение требований настоящего Соглашения о взаимодействии, административных регламентов и технологических схем предоставления услуг.

4.2.10. Размещение информации в свободном доступе для Заявителей о порядке предоставления услуг с использованием доступных средств информирования заявителей (информационные стенды, сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», средства массовой информации и др.).

4.2.11. Проведение мероприятий, направленных на обучение и повышение квалификации сотрудников МФЦ в сфере предоставления услуг с участием Уполномоченного органа.

4.2.12. Формирование и представление необходимой отчетности с участием Уполномоченного органа.

4.2.13. Передачу в Уполномоченный орган жалоб на нарушение порядка предоставления услуг, в том числе на нарушения, допущенные МФЦ не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы. Передача жалоб в Уполномоченный орган осуществляется по реестру (в 2-х экземплярах), один экземпляр реестра с отметкой о принятии жалобы возвращается в адрес МФЦ.

5. Порядок информационного обмена, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры

5.1. В целях эффективной реализации настоящего Соглашения Стороны организуют взаимодействие, в том числе с применением информационно-коммуникационных технологий и координируют свою деятельность в следующих основных формах:

5.1.1. Определение Порядка информационного обмена при предоставлении услуг.

5.1.2. Создание совместных рабочих групп по вопросам предоставления услуг.

5.1.3. Разработка и утверждение планов совместной работы.

5.1.4. Проведение совместных консультаций, семинаров и совещаний.

5.2. Взаимодействие Сторон происходит в форме обмена информацией и информационно-справочными материалами по вопросам, входящим в их компетенцию, в рамках предоставления услуг.

5.3. Использование информационно-телекоммуникационных технологий при предоставлении услуг осуществляется Сторонами в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.4. Информационный обмен между Сторонами для предоставления услуг через МФЦ осуществляется в соответствии с настоящим Соглашением о взаимодействии.

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

5.6. Применение МФЦ печатей и штампов при предоставлении услуг Уполномоченного органа осуществляется в соответствии с требованиями, приведенными в приложении № 2 к настоящему Соглашению.

5.7. Стороны обязаны обеспечивать конфиденциальность персональных данных, получаемых в рамках настоящего Соглашения, при этом персональные данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, соблюдать требования к обработке персональных данных и иной информации, необходимой для предоставления услуг, в частности:

5.7.1. 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.

5.7.2. 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 обязательств 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 в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Срок действия Соглашения

7.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с 25.10.2023 и действует 3 года.

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

8.1. Материально-техническое обеспечение деятельности МФЦ по возмещению расходов при передаче полномочий Уполномоченного органа в части информирования, консультирования, приёма и выдачи документов Заявителям по услугам Уполномоченного органа и расходов на организацию межведомственного взаимодействия осуществляется в соответствии с действующим законодательством и, при необходимости, оформляется дополнительным соглашением.

9. Заключительные положения

9.1. Изменение настоящего Соглашения осуществляется в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Соглашению, которые являются его неотъемлемой частью.

9.2. Стороны вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения Соглашения с обязательным уведомлением другой стороны не менее чем за 1(один) месяц до даты предполагаемого отказа. Соглашение прекращается по истечении 1(одного) месяца с момента получения стороной уведомления другой стороны.

9.3. Споры между Сторонами решаются путем переговоров, а при недостижении соглашения по предмету спора в судебном порядке - в соответствии с действующим законодательством.

9.4. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

9.5. К соглашению прилагаются и являются его неотъемлемой частью:

- приложение № 1 «Перечень муниципальных услуг, по которым процедуры консультирования, приема и выдачи документов передаются в МКУ «МФЦ города Ростова-на-Дону»;
- приложение № 2 «Образцы штампов и печатей, используемых при предоставлении услуг Уполномоченного органа на базе МФЦ»;
- приложение № 3 «Перечень офисов обслуживания МФЦ (с указанием соответствующих префиксов в принятых делах)»;
- приложение № 4 Технологическая схема предоставления муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом»;
- приложение № 5 Технологическая схема предоставления муниципальной услуги «Предоставление освободившихся жилых помещений в коммунальной квартире по договору социального найма»;
- приложение № 6 Технологическая схема предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность за плату объектов муниципального жилищного фонда»;
- приложение № 7 Технологическая схема предоставления муниципальной услуги «Согласование проектов внешнего благоустройства и элементов внешнего благоустройства, в том числе проектов декоративной подсветки фасадов зданий и сооружений, памятников, малых архитектурных форм»;
- приложение № 8 Технологическая схема предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке»;
- приложение № 9 Технологическая схема предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства градостроительной деятельности»;
- приложение № 10 Технологическая схема предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача акта освидетельствования, подтверждающего проведение основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемому с привлечением средств материнского (семейного) капитала, на территории города Ростова-на-Дону»;
- приложение № 11 Технологическая схема предоставления муниципальной услуги «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»;
- приложение № 12 Технологическая схема предоставления муниципальной услуги «Выдача актов приемочной комиссии после переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»;

- приложение № 13 Технологическая схема предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма»;
- приложение № 14 Технологическая схема предоставления муниципальной услуги «Сверка арендных платежей с арендаторами земельных участков, муниципального имущества»;
- приложение № 15 Технологическая схема предоставления муниципальной услуги «Выдача справки об отсутствии (наличии) задолженности по арендной плате за земельный участок»;
- приложение № 16 Технологическая схема предоставления муниципальной услуги «Заключение дополнительных соглашений к договорам аренды, безвозмездного пользования земельным участком»;
- приложение № 17 Технологическая схема предоставления муниципальной услуги «Расторжение договора аренды, безвозмездного пользования земельным участком»;
- приложение № 18 Технологическая схема предоставления муниципальной услуги «Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования или права пожизненного наследуемого владения земельным участком»;
- приложение № 19 Технологическая схема предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка в собственность бесплатно»;
- приложение № 20 Технологическая схема предоставления муниципальной услуги «Приобретение земельного участка по результатам аукциона по продаже земельного участка либо аукциона на право заключения договора аренды земельного участка»;
- приложение № 21 Технологическая схема предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка»;
- приложение № 22 Технологическая схема предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или государственная собственность на который не разграничена, на торгах»;
- приложение № 23 Технологическая схема предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности»;
- приложение № 24 Технологическая схема предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории»;
- приложение № 25 Технологическая схема предоставления муниципальной услуги «Сверка платежей по договору на возведение гаража, являющегося некапитальным сооружением»;
- приложение № 26 Технологическая схема предоставления муниципальной услуги ««Возведение гражданами гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, либо размещение стоянок технических или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства»»;

- приложение № 27 Технологическая схема предоставления государственной услуги «Государственная регистрация заключения брака»;
- приложение № 28 Технологическая схема предоставления государственной услуги «Выдача повторного свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния и иных документов, подтверждающих наличие либо отсутствие факта государственной регистрации акта гражданского состояния»;
- приложение № 29 Технологическая схема предоставления государственной услуги «Государственная регистрация расторжения брака»;
- приложение № 30 Технологическая схема предоставления муниципальной услуги «Предоставление служебных жилых помещений лицам, имеющим право пользования служебными помещениями»;
- приложение № 31 Порядок (стандарт) предоставления муниципальной услуги «Дополнительные нерегламентированные услуги».

9.6. Стороны установили, что ранее действующее соглашение о взаимодействии между муниципальным казенным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Ростова-на-Дону» и администрацией Октябрьского района города Ростова-на-Дону при предоставлении государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна» от 22.05.2017 № 5/17 утрачивает силу с момента подписания настоящего Соглашения.

10. Адреса и подписи Сторон

Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Ростова-на-Дону»
Адрес: 344022, г. Ростов-на-Дону, пер. Крепостной, д. 77.

Администрация Октябрьского района города Ростова-на-Дону
Адрес: 344038, г. Ростов-на-Дону, ул. Ленина, 44.

Начальник
МКУ «МФЦ города Ростова-на-Дону»



М.П.

М.М. Бережная

И.о. главы администрации
Октябрьского района
города Ростова-на-Дону



М.П.

Д.А. Лаза