

## **СОГЛАШЕНИЕ № 8**

**о взаимодействии между муниципальным бюджетным учреждением  
муниципального района Сызранский Самарской области «Многофункциональный  
центр предоставления государственных и муниципальных услуг»  
и администрацией городского поселения Балашейка муниципального района  
Сызранский Самарской области**

пос.Варламово

01 марта 2018 г.

Муниципальное бюджетное учреждение муниципального района Сызранский Самарской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в лице руководителя многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг Нестеренковой Марии Федоровны, действующей на основании Устава, утвержденного постановлением администрации Сызранского района Самарской области от 02.07.2012 № 641, далее именуемое - МФЦ, с одной стороны,

и Администрация городского поселения Балашейка муниципального района Сызранский Самарской области далее именуемое - Администрация в лице Главы городского поселения Балашейка муниципального района Сызранский Самарской области Сусина Сергея Александровича, действующего на основании Устава, с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем Стороны, на основании статьи 18 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст. 4179; 2011, N 15, ст. 2038; N 27, ст. 3873, ст. 3880; N 29, ст. 4291; N 30, ст. 4587; N 49, ст. 7061; 2012, N 31, ст. 4322, далее - Федеральный закон № 210-ФЗ), а так же, руководствуясь Постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221 «Об утверждении правил присвоения, изменения и аннулирования адресов», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

### **1. Предмет Соглашения**

1.1. Предметом настоящего Соглашения является обеспечение эффективного взаимодействия между Сторонами по предоставлению муниципальных услуг в сфере компетенции Администрации в МФЦ, указанных в Перечне муниципальных услуг, согласно Приложению № 1 к настоящему Соглашению.

1.2. Действие настоящего Соглашения распространяется на правоотношения, возникающие между Сторонами в связи с обеспечением организации и предоставления муниципальных услуг.

### **2. Перечень муниципальных услуг, предоставляемых в МФЦ**

2.1. Перечень муниципальных услуг, предоставляемых на базе МФЦ, приведен в Приложении 1 к настоящему Соглашению (далее – Приложение 1).

### **3. Права и обязанности Администрации**

3.1. Администрация при предоставлении в МФЦ услуг, указанных в приложении 1, 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. Администрация обязана:

3.2.1. обеспечивать предоставление муниципальных услуг в МФЦ в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ, иными нормативно правовыми актами, регулирующими порядок предоставления муниципальных услуг, в том числе административными регламентами предоставления муниципальных услуг при условии соответствия МФЦ требованиям, установленным Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 (далее - Правила);

3.2.2. осуществлять методическую помощь специалистам МФЦ по приему у заявителей документов, необходимых для получения муниципальных услуг.

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.

3.2.6. информировать заявителей о возможности получения муниципальных услуг.

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.

3.2.10. обеспечить МФЦ формами и образцами документов по предоставлению соответствующих муниципальных услуг.

## 4. Права и обязанности МФЦ

### 4.1. МФЦ вправе:

4.1.1. запрашивать у Администрации доступ к информационным системам, содержащим необходимые для предоставления муниципальных услуг, 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.

### 4.2. МФЦ обязан:

4.2.1. предоставлять на основании запросов и обращений Администрации, 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, в том числе при доступе к информационным системам, содержащим необходимые для предоставления муниципальных услуг сведения;

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

4.2.4. соблюдать требования Соглашения, в том числе направлять межведомственный запрос в Администрацию 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 Администрацию 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 Администрацию, в том числе в информационную систему Администрации, 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. формировать и представлять отчетность о деятельности МФЦ в соответствии с абзацем седьмым подпункта "в" пункта 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 40, ст. 5559; 2012, № 53, 7933) (далее - постановление № 797);

4.2.12. обеспечивать передачу в Администрацию жалоб на нарушение порядка предоставления муниципальных услуг, в том числе нарушения, допущенные МФЦ и (или) привлекаемыми организациями, 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 Администрацией осуществляется посредством почтового отправления, курьерской доставкой.

Информация предоставляется по мере возникновения необходимости в получении данных.

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. Администрация обязана передавать в МФЦ перечень документов и информацию для предоставления муниципальных услуг, приведенных в приложении 1 к настоящему соглашению.

5.3.2. Администрация обязана передавать в МФЦ документы и информацию, указанную в пункте 5.3.1 настоящего Соглашения, в течении пяти рабочих дней с момента



получения межведомственного запроса о предоставлении документов и информации;

5.3.3. Администрация обязана предоставлять по запросу МФЦ сведения о ходе выполнения межведомственного запроса в течении двух рабочих дней с момента получения соответствующего запроса МФЦ;

5.3.4. МФЦ обязан передавать в Администрацию документы и информацию, полученную от заявителя, в срок в течении 2-х рабочих дней 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 Администрацию в течении 3-х рабочих с момента получения запроса от заявителя о предоставлении государственной услуги

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 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.

5.4.2. 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) 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.

## **7. Срок действия Соглашения**

7.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты подписания обеими Сторонами и действует до 01.03.2021 г.

7.2. Срок действия Соглашения до 3 лет в соответствии с пунктом 10 Положения о требованиях к заключению соглашений 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, утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797.

## **8. Материально-техническое и финансовое обеспечение предоставления 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**

**Муниципальное бюджетное учреждение  
муниципального района Сызранский  
Самарской области  
«Многофункциональный центр  
предоставления государственных и  
муниципальных услуг»**

446073, Самарская область, Сызранский район, п. Варламово, ул. Советская, д. 14  
р/счет 40701810222021360202 в Отделении  
Самара г. Самара БИК 043601001  
л/с 701020428 в финансовом управлении  
администрации Сызранского района  
БИК 043606000  
ИНН/КПП 6325013275/632501001  
ОКПО 9343552 ОГРН 1126325001703

**Администрация городского поселения  
Балашейка муниципального района  
Сызранский Самарской области**

Адрес: 446060, Самарская область,  
Сызранский район, пгт. Балашейка, ул.  
Чапалева, д. 2 А  
ИНН 6325038329, КПП 632501001

УФК по Самарской области (4219,  
Финансовое управление Администрации  
Сызранского района Администрация  
городского поселения Балашейка), л/сч.  
02423006180, л/сч. 459010011, р/сч.  
402048101000000000542 Отделение  
Самара Г. САМАРА БИК 043601001  
ОКТМО 36642154, ОКПО 79174424,  
ОГРН 1056325070009

Руководитель МБУ м.р. Сызранский «МФЦ»  
М.Ф. Нестеренкова

  
М.П.

Глава городского поселения Балашейка  
С.А. Сусин

  
М.П.



**Перечень муниципальных услуг, предоставление которых организуется в МБУ м.р.  
Сызранский «МФЦ»**

1. Присвоение, изменение, аннулирование и регистрация адресов объектов недвижимости;
2. Выдача документов (единого жилищного документа, копии финансово-лицевого счета, выписки из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения, справок и иных документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации);
3. Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях;
4. Выдача разрешений на снос зеленых насаждений;
5. Выдача разрешений на проведение земляных работ;
6. Выдача разрешения (продление, переоформление) на право организации розничного рынка.