

## Соглашение № 7

о взаимодействии между муниципальным казенным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Ростова-на-Дону» и Управлением благоустройства и лесного хозяйства города Ростова-на-Дону при предоставлении муниципальных услуг по принципу «одного окна»

город Ростов-на-Дону

«01» декабря 2015 г.

Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Ростова-на-Дону», именуемое в дальнейшем МКУ «МФЦ города Ростова-на-Дону», в лице начальника Зданевича Юрия Александровича действующего на основании Устава, с одной стороны, и Управление благоустройства и лесного хозяйства города Ростова-на-Дону, именуемое в дальнейшем Уполномоченный орган, в лице начальника Медведева Федора Ефимовича, действующего на основании Положения, с другой стороны, именуемые в дальнейшем Стороны, на основании статьи 18 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Закон) заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

### 1. Предмет Соглашения о взаимодействии

Предметом настоящего Соглашения является:

- порядок взаимодействия при предоставлении муниципальных услуг (далее - услуг) Уполномоченным органом через МКУ «МФЦ города Ростова-на-Дону» по принципу «одного окна» в части информирования, приема и выдачи документов (решений) Уполномоченного органа по услугам, указанным в пункте 2.1 настоящего Соглашения;
- требования к порядкам оказания услуг, указанных в пункте 2.1 настоящего Соглашения.

### 2. Перечень услуг, предоставляемых в МКУ «МФЦ города Ростова-на-Дону»

2.1. Перечень услуг, передаваемых в МКУ «МФЦ города Ростова-на-Дону» для организации предоставления услуг по принципу «одного окна» в части информирования, приема и выдачи документов (решений) Уполномоченного органа, указан в приложении № 1 к настоящему Соглашению, являющемся его неотъемлемой частью.

2.2. В случае изменения перечня услуг Стороны в месячный срок с момента изменения обеспечивают заключение дополнительных соглашений к настоящему Соглашению о взаимодействии.

2.3. Предоставление услуг в части информирования, приема и выдачи документов (решений) осуществляется с применением Интегрированной информационной системы единой сети МФЦ Ростовской области (далее – ИИС ЕС

МФЦ РО) на основе алгоритмов действий специалистов МКУ «МФЦ города Ростова-на-Дону» по информированию, приему и выдаче документов. Алгоритмы действий вносятся МКУ «МФЦ города Ростова-на-Дону» в ИИС ЕС МФЦ РО и согласовываются с Уполномоченным органом в соответствии с типовыми требованиями (сведениями) по информированию, приему и выдаче документов (решений) для предоставления муниципальных услуг согласно приложению № 2 к настоящему Соглашению (далее - Типовые требования), а также порядков (стандартов) предоставления муниципальных услуг через МКУ «МФЦ города Ростова-на-Дону» (приложение № 3 к настоящему Соглашению) (далее – Порядки предоставления услуг).

2.4. Типовые требования и Порядки предоставления услуг разрабатываются Уполномоченным органом с учетом требований действующего законодательства и описывают все особенности оказания услуги (приема документов) в зависимости от представленных заявителем документов (сведений).

### **3. Права и обязанности Уполномоченного органа**

3.1. Уполномоченный орган для реализации настоящего Соглашения имеет право:

3.1.1. Направлять в МКУ «МФЦ города Ростова-на-Дону» запросы о предоставлении сведений, относящихся к его сфере деятельности.

3.1.2. Вносить на рассмотрение МКУ «МФЦ города Ростова-на-Дону» 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. В соответствии с действующим законодательством разработать и предоставить в МКУ «МФЦ города Ростова-на-Дону» Типовые требования и Порядки предоставления услуг и обеспечивать их актуализацию в течение 5 рабочих дней с момента вступления в силу соответствующих изменений в нормативно-правовых актах, но не позднее, чем за 7 рабочих дней до начала действия изменения (в случае, если срок вступления в силу правового акта отличается от срока вступления в силу его отдельной части).

3.2.2. Своевременно, в течение 3 рабочих дней с момента вступления в силу соответствующих изменений в нормативно-правовых актах, но не позднее, чем за 5 рабочих дней до начала действия изменения (в случае, если срок вступления в силу правового акта отличается от срока вступления в силу его отдельной части), письменно информировать МКУ «МФЦ города Ростова-на-Дону» об изменениях законодательства и других правовых актов, касающихся особенностей предоставления услуг Уполномоченным органом.

3.2.3. Согласовать разработанный МКУ «МФЦ города Ростова-на-Дону» в соответствии с Типовыми требованиями и Порядками предоставления услуг алгоритм действий по информированию, приему и выдаче документов в связи с предоставлением услуг для внесения в ИИС ЕС МФЦ РО.

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

3.2.5. Обеспечить доступ МКУ «МФЦ города Ростова-на-Дону» к информационным системам, содержащим необходимые для предоставления услуг сведения, если иное не предусмотрено Законом.

3.2.6. Предоставлять на основании запросов МКУ «МФЦ города Ростова-на-Дону» необходимые сведения по вопросам, относящимся к предоставлению услуг.

3.2.7. Передавать в МКУ «МФЦ города Ростова-на-Дону» документы о предоставлении услуг либо об обоснованном отказе в предоставлении Заявителям услуг.

3.2.8. Принимать документы в соответствии с требованиями, установленными административными регламентами предоставления услуг, Типовыми требованиями и Порядками предоставления услуг.

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

3.2.10. 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 государственных и муниципальных услуг (функций).

3.2.11. Обеспечить прием и рассмотрение жалоб, поступивших через МКУ «МФЦ города Ростова-на-Дону», на нарушение порядка предоставления услуг Уполномоченным органом и его должностными лицами.

3.2.12. Соблюдать требования настоящего Соглашения о взаимодействии и осуществлять взаимодействие с МКУ «МФЦ города Ростова-на-Дону» в соответствии действующим законодательством, административными регламентами.

3.2.13. Информировать заявителей о возможности получения услуг через МКУ «МФЦ города Ростова-на-Дону».

3.2.14. Обеспечивать участие своих представителей в проведении мероприятий, направленных на обучение и повышение квалификации, сотрудников МКУ «МФЦ города Ростова-на-Дону» по вопросам предоставления соответствующих услуг Уполномоченного органа.

3.2.15. Предоставлять информацию МКУ «МФЦ города Ростова-на-Дону» о номерах контактных телефонов специалистов, ответственных за прием-передачу документов, иной информации между МКУ «МФЦ города Ростова-на-Дону» и Уполномоченным органом.

#### **4. Права и обязанности МКУ «МФЦ города Ростова-на-Дону»**

4.1. МКУ «МФЦ города Ростова-на-Дону» 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 контактных телефонов специалистов, ответственных за прием-передачу документов, иной информации между МКУ «МФЦ города Ростова-на-Дону» 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. Не осуществлять прием заявителей по услуге, Типовые требования и (или) Порядок предоставления к которой не разработаны либо не актуализированы.

4.2. МКУ «МФЦ города Ростова-на-Дону» для реализации настоящего Соглашения обязано осуществлять:

4.2.1. Разработку в соответствии с Типовыми требованиями и Порядками предоставления услуг алгоритма действий по информированию, приему и выдаче документов для внесения в ИИС ЕС МФЦ РО и его согласование с Уполномоченным органом.

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

4.2.3. Представление интересов Заявителей при взаимодействии с Уполномоченным органом.

4.2.4. Представление интересов Уполномоченного органа при взаимодействии с Заявителями.

4.2.5. Информирование Заявителей о порядке предоставления услуг через МКУ «МФЦ города Ростова-на-Дону», о ходе предоставления услуг, а также по иным вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности учреждения.

4.2.6. Взаимодействие с Уполномоченным органом по вопросам предоставления услуг в соответствии с действующим законодательством, административными регламентами предоставления услуг, настоящим Соглашением.

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

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

4.2.9. 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 МКУ «МФЦ города Ростова-на-Дону», в том числе в информационную систему МКУ «МФЦ города Ростова-на-Дону», и до момента их поступления в Уполномоченный орган, в том

числе в информационную систему Уполномоченного органа, либо до момента их передачи Заявителю.

4.2.10. Соблюдение требований настоящего Соглашения о взаимодействии, административных регламентов предоставления услуг.

4.2.11. 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.).

4.2.12. Проведение мероприятий с участием Уполномоченного органа, направленных на обучение и повышение квалификации сотрудников МКУ «МФЦ города Ростова-на-Дону» в сфере предоставления услуг.

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

4.2.14. Прием жалоб на нарушение порядка предоставления услуг, Уполномоченным органом при их подаче через МКУ «МФЦ города Ростова-на-Дону» в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2.15. Передачу в Уполномоченный орган жалобы на нарушение порядка предоставления услуг не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления в МКУ «МФЦ города Ростова-на-Дону». Передача жалоб в Уполномоченный орган осуществляется по реестру (в 2-х экземплярах), один экземпляр реестра с отметкой о принятии жалобы возвращается в адрес МКУ «МФЦ города Ростова-на-Дону».

## **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. Создание совместных рабочих групп по вопросам предоставления услуг.

5.1.2. Разработка и утверждение планов совместной работы.

5.1.3. 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 МКУ «МФЦ города Ростова-на-Дону» осуществляется в соответствии с настоящим Соглашением о взаимодействии.

5.5. Уполномоченный орган обеспечивает направление запросов на предоставление документов и информации, необходимых для предоставления услуг,

в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме.

При наличии технической возможности в целях реализации переданных полномочий МКУ «МФЦ города Ростова-на-Дону» вправе запрашивать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и информацию, необходимые для предоставления услуг.

5.6. Особенности информационного обмена между Уполномоченным органом и МКУ «МФЦ города Ростова-на-Дону» устанавливаются Порядками предоставления услуг.

5.7. Уполномоченный орган и МКУ «МФЦ города Ростова-на-Дону» обязаны обеспечивать выполнение Порядка организации защищенного электронного взаимодействия при обмене электронными документами между МКУ «МФЦ города Ростова-на-Дону» и Уполномоченным органом.

5.8. 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:

5.8.1. 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.

5.8.2. 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**

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 государственных (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, вступление в силу законодательных актов, обязательных для исполнения одной из сторон 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 заключается сроком на три года и вступает в силу со дня его подписания.

7.2. Действие настоящего Соглашения может быть прекращено по инициативе любой из Сторон при условии письменного уведомления другой Стороны не позднее, чем три месяца до предполагаемой даты прекращения действия

настоящего Соглашения.

## 8. Материально-техническое и финансовое обеспечение предоставления услуг в МКУ «МФЦ города Ростова-на-Дону»

8.1. Материально-техническое обеспечение деятельности МКУ «МФЦ города Ростова-на-Дону» по возмещению расходов при передаче полномочий Уполномоченного органа в части информирования, 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.

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

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

## 10. Адреса и подписи Сторон

Муниципальное казенное учреждение  
«Многофункциональный центр  
предоставления государственных и  
муниципальных услуг  
города Ростова-на-Дону»

Юридический адрес: 344029, г. Ростов-  
на-Дону, ул. Воровского, д. 46  
Почтовый адрес: 344022, г. Ростов-на-  
Дону, пер. Крепостной, д. 77

Начальник  
МКУ «МФЦ города Ростова-на-Дону»

М.П. \_\_\_\_\_ Ю.А. Зданевич

Управление благоустройства и лесного  
хозяйства города Ростова-на-Дону

Юридический адрес: 344000, г. Ростов-  
на-Дону, пр. Соколова, 92  
Почтовый адрес: 344000, г. Ростов-на-  
Дону, пр. Соколова, 92

Начальник  
УБилХ

М.П. \_\_\_\_\_ Ф.Е. Медведев

