

СОГЛАШЕНИЕ

о взаимодействии между автономным учреждением Воронежской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», администрацией Россошанского муниципального района Воронежской области и администрациями городского и сельских поселений Россошанского муниципального района Воронежской области

г. Воронеж

« 10 » 09 2024 г. № 4

Автономное учреждение Воронежской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в лице исполняющего обязанности директора Семеренко Ирины Владимировны, действующего на основании Приказа министерства цифрового развития Воронежской области «Об исполнении обязанностей директора автономного учреждения Воронежской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» от 08.07.2024 г. № 42-01-07/2, именуемое в дальнейшем МФЦ, с одной стороны, администрация Россошанского муниципального района Воронежской области в лице исполняющего обязанности главы администрации Россошанского муниципального района Воронежской области Хиценко Александра Ивановича, действующего на основании Устава и распоряжения главы Россошанского муниципального района Воронежской области от 03.04.2024 г. № 2л/с «О расторжении контракта и досрочном прекращении полномочий главы администрации Россошанского муниципального района Воронежской области», и администрации городского и сельских поселений Россошанского муниципального района Воронежской области в лице главы администрации городского поселения и глав сельских поселений Россошанского муниципального района:

- городского поселения – город Россошь – Кобылкина Владимира Алексеевича;
- Алейниковского сельского поселения - Венжега Елены Александровны;
- Александровского сельского поселения - Максимовой Инны Владимировны;
- Архиповского сельского поселения - Гольевой Елены Григорьевны;
- Евстратовского сельского поселения – Варавы Натальи Александровны;
- Жилинского сельского поселения - Сергиенко Ольги Михайловны;
- Копёнкинского сельского поселения - Тронова Игоря Сергеевича;
- Кривоносковского сельского поселения - Белашова Юрия Васильевича;
- Криничанского сельского поселения - Шевченко Олега Петровича;
- Лизиновского сельского поселения - Шаверова Евгения Анатольевича;
- Морозовского сельского поселения - Коростова Валерия Петровича;
- Новопостояловского сельского поселения - Кулешова Алексея Сергеевича;
- Новокалитвенского сельского поселения - Заблоцкого Александра Ивановича;
- Подгоренского сельского поселения - Ордынской Светланы Дмитриевны;
- Поповского сельского поселения - Соломатина Сергея Васильевича;
- Старокалитвенского сельского поселения - Кондратовича Евгения Викторовича;
- Шекаловского сельского поселения - Рябоволова Владимира Николаевича;
- Шрамовского сельского поселения – Копыловой Алены Владимировны,

действующих на основании Уставов, далее именуемые Органы МСУ, с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем Стороны, на основании статьи 18 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является порядок взаимодействия филиала МФЦ и Органов МСУ при организации предоставления муниципальных услуг.

1.2. Оказание муниципальных услуг осуществляется специалистами МФЦ в помещении филиала МФЦ в г. Россошь и удаленных рабочих местах (далее – филиал МФЦ), в соответствии с Порядком взаимодействия, согласно Приложению № 1 к Соглашению.

2. Перечень муниципальных услуг, предоставляемых в филиале МФЦ

2.1. Перечень муниципальных услуг администрации муниципального района, городского и сельских поселений, предоставляемых в филиале МФЦ, приведен в Приложениях № 2, 3, 4 к Соглашению.

3. Права и обязанности Органов МСУ

3.1. Органы МСУ 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 Соглашения.

3.1.4. Иметь иные права, предусмотренные действующим законодательством.

3.2. Органы МСУ обязаны:

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.

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.

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

3.2.11. Информировать МФЦ об изменении нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальных услуг, указанных в Приложениях № 2, 3, 4 к настоящему Соглашению, по принципу «одного окна» в МФЦ, информационно-технологической инфраструктуры, обеспечивающей взаимодействие для предоставления указанных в Приложениях № 2, 3, 4 муниципальных услуг, не позднее 3 рабочих дней после официального опубликования и (или) внедрения указанных изменений, по форме согласно Приложению № 8 к настоящему Соглашению.

В случае необходимости изменения информационно-технологической инфраструктуры в связи с изменением нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в

связи с предоставлением муниципальных услуг, указанных в Приложениях № 2, 3, 4 к настоящему Соглашению, согласовывать с МФЦ сроки доработки информационно-технологической инфраструктуры и порядок взаимодействия до момента такой доработки.

В случае несоблюдения Органом требований абзаца первого и второго настоящего пункта МФЦ осуществляет прием заявлений для предоставления муниципальных услуг, указанных в Приложениях № 2, 3, 4 к настоящему Соглашению, в соответствии с порядком, предусмотренным настоящим Соглашением.

4. Права и обязанности МФЦ

4.1. МФЦ вправе:

4.1.1. Запрашивать у Органов МСУ доступ к информационным системам, содержащим необходимые для предоставления муниципальных услуг сведения, если иное не предусмотрено федеральным законом.

4.1.2. Вносить предложения руководителям Органов МСУ по вопросам организации и повышения качества и эффективности предоставления муниципальных услуг в МФЦ.

4.1.3. Выступать с предложениями о пересмотре сроков и условий Соглашения.

4.1.4. Запрашивать и получать документы, и информацию, необходимые для предоставления муниципальных услуг, в соответствии с частью 2 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

4.1.5. С целью организации предоставления муниципальных услуг, предусмотренных Соглашением, заключать договоры с привлекаемыми организациями в порядке, предусмотренном Правилами.

4.1.6. Иметь иные права, предусмотренные действующим законодательством.

4.2. МФЦ обязан:

4.2.1. Предоставлять на основании запросов и обращений Органов МСУ, 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 Органами МСУ в соответствии с Соглашением, нормативными правовыми актами.

4.2.4. Проводить мероприятия, направленные на обучение и повышение квалификации сотрудников МФЦ в сфере предоставления соответствующих муниципальных услуг.

4.2.5. Соблюдать при предоставлении муниципальных услуг требования нормативных правовых актов, регулирующих порядок их предоставления.

4.2.6. Обеспечивать доступ заявителей к сведениям, размещенным в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

4.2.7. Обеспечивать защиту передаваемых в Органы МСУ 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 Органы МСУ, в том числе в информационную систему Органов МСУ, либо до момента их передачи заявителю.

4.2.8. Соблюдать стандарты комфортности, требования к организации взаимодействия с заявителями, установленные Правилами, административными регламентами предоставления муниципальных услуг и Соглашением.

4.2.9. Размещать информацию о порядке предоставления муниципальных услуг с использованием доступных средств информирования заявителей (информационные стенды, сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», средства массовой информации).

4.2.10. Ежегодно формировать и представлять не позднее 10 февраля года, следующего за отчетным, в Органы МСУ 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 и муниципальных услуг федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления» (далее - Постановление Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797).

4.2.11. Обеспечивать передачу в Органы МСУ жалоб на нарушение порядка предоставления муниципальных услуг, в том числе 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 Органами МСУ осуществляется посредством курьерской доставки и (или) в электронном виде.

5.2. 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 Приложениях №№ 5, 6, 7 к настоящему Соглашению.

5.3. Порядок участия МФЦ в предоставлении муниципальных услуг определен в Приложении № 1 к Соглашению.

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) разработка и принятие мер по предотвращению возможных опасных последствий подобных нарушений;
- л) описание системы защиты персональных данных.

6. Осуществление контроля Органами МСУ порядка и условий организации предоставления муниципальных услуг в филиале МФЦ

6.1. Контроль порядка и условий организации предоставления муниципальных услуг Органов МСУ, предусмотренных Соглашением, осуществляется посредством представления МФЦ Органам МСУ сводной отчётности о деятельности МФЦ по организации предоставления муниципальных услуг.

6.2. Сводная отчётность о деятельности МФЦ представляется МФЦ в Органы МСУ ежегодно, не позднее 10 февраля года, следующего за отчётным, и должна содержать сведения о:

- а) соблюдении требований стандартов комфортности, требований к организации взаимодействия с заявителями, установленных действующим законодательством и Соглашением;
- б) количестве окон обслуживания заявителей;
- в) количестве обращений заявителей за отчётный период, в том числе по информированию и консультированию, приёму документов, выдаче документов;
- г) среднем времени ожидания в очереди для получения консультации, для подачи документов на предоставление муниципальных услуг, при получении результата муниципальных услуг Органов МСУ;
- д) количестве жалоб на деятельность МФЦ при организации предоставления муниципальных услуг Органов МСУ, в том числе сведения о действиях (бездействии) и (или) решениях, послуживших основанием для подачи жалобы, а также сведения о принятых мерах по устранению выявленных нарушений.

6.3. В случае выявления нарушений требований, установленных Правилами, административными регламентами предоставления муниципальных услуг и Соглашением, Органы МСУ устанавливают сроки устранения нарушений и направляют соответствующее уведомление в МФЦ.

7. Ответственность сторон за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей

7.1 За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по 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.

8. Срок действия Соглашения

8.1. Соглашение вступает в силу с даты подписания Сторонами и действует до «08» сентября 2027 года.

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

9. Материально-техническое и финансовое обеспечение предоставления муниципальных услуг в МФЦ

9.1. В соответствии с пунктом 5 Постановления Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности МФЦ осуществляется учредителем МФЦ за счёт средств бюджета Воронежской области.

10. Заключительные положения

10.1. Все изменения и дополнения к Соглашению оформляются в виде дополнительных соглашений и являются неотъемлемой частью Соглашения с даты их подписания Сторонами.

10.2. Споры и разногласия, которые могут возникнуть при выполнении Соглашения, Стороны разрешают путём переговоров, а в случае, если согласие не достигнуто, - в Арбитражном суде Воронежской области с обязательным соблюдением претензионного порядка. Претензии предъявляются в письменной форме и подписываются полномочным представителем Стороны, направляющей претензию.

10.3. Соглашение составлено в трех экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

11. Реквизиты и подписи Сторон

Автономное учреждение
Воронежской области
«Многофункциональный центр
предоставления
государственных и
муниципальных услуг»

394026, г. Воронеж
ул. Дружинников, д. 3 б

ИНН 3666127566
ОГРН 1053600451057

Исполняющий обязанности
директора

И.В. Семеренко

«_____» _____ 2024 г.



Администрация
Россошанского
муниципального района
Воронежской области

396650, Воронежская обл., г.
Россошь, пл. Ленина, 4

ИНН 3627003863
ОГРН 1033664500143

Исполняющий обязанности
главы администрации
Россошанского
муниципального района
Воронежской области

А.И. Хиценко

«_____» _____ 2024 г.



Администрация городского
поселения город Россошь
Россошанского
муниципального района
Воронежской области

396650, Воронежская обл., г.
Россошь, пл. Ленина, 4

ИНН 3627013759
ОГРН 362701001

Глава администрации
городского поселения –
город Россошь
Россошанского
муниципального района
Воронежской области

В.А. Кобылин

«_____» _____ 2024 г.



Администрация
Алейниковского сельского поселения
Россошанского муниципального района
Воронежской области
396617, Воронежская обл., Россошанский
район, х. Украинский, ул. Молодёжная, 6

Глава Алейниковского сельского поселения

Венжега Е.А.

« _____ » 2024 г.



Администрация
Александровского сельского поселения
Россошанского муниципального района
Воронежской области
396624, Воронежская обл., Россошанский
район, с. Александровка, ул. Ленина, 38

Глава Александровского сельского поселения

Максимова И.В.

« _____ » 2024 г.



Администрация
Архиповского сельского поселения
Россошанского муниципального района
Воронежской области,
396602, Воронежская обл., Россошанский
район, с. Архиповка, ул. Октябрьская, 42б

Глава Архиповского сельского поселения

Гольева Е.Г.

« _____ » 2024 г.



Администрация
Евстратовского сельского поселения
Россошанского муниципального района
Воронежской области
396630, Воронежская обл., Россошанский
район, с. Евстратовка, ул. Пролетарская, 2

Глава Евстратовского сельского поселения

Варава Н.А.

« _____ » 2024 г.



Администрация
Жилинского сельского поселения
Россошанского муниципального района
Воронежской области
396643, Воронежская обл., Россошанский
район, с. Жилино, ул. Центральная, 11

Глава Жилинского сельского поселения

Сергиенко О.М.

« _____ » 2024 г.



Администрация
Копёнкинского сельского поселения
Россошанского муниципального района
Воронежской области
396625, Воронежская обл., Россошанский
район, пос. Копёнкина, ул. Веселова, 1
Администрация

Глава Копёнкинского сельского поселения

Тронов И.С.

« _____ » 2024 г.



Кривоносовского сельского поселения
Россошанского муниципального района
Воронежской области
396645, Воронежская обл., Россошанский
район, с. Кривоносово, ул. Мира, 37

Глава Кривоносовского сельского поселения

Белашов Ю.В.

« _____ » 2024 г.



Администрация
Криничанского сельского поселения
Россошанского муниципального района
Воронежской области

Главы Криничанского сельского поселения

Шевченко О.П.

« _____ » 2024 г.



396638, Воронежская обл., Россошанский район, с. Криничное, ул. Центральная, 18

Администрация
Лизиновского сельского поселения
Россошанского муниципального района
Воронежской области
396621, Воронежская обл., Россошанский район, с. Лизиновка, ул. Ленина, 163

Администрация
Морозовского сельского поселения
Россошанского муниципального района
Воронежской области
396627, Воронежская обл., Россошанский район, с. Морозовка, ул. Пролетарская, 49

Администрация
Новокалитвенского сельского поселения
Россошанского муниципального района
Воронежской области
396635, Воронежская обл., Россошанский район, с. Новая Калитва, пер. Советский, 2

Администрация
Новопостояловского сельского поселения
Россошанского муниципального района
Воронежской области
396616, Воронежская обл., Россошанский район, п. Начало, ул. Мичурина, 1

Администрация
Подгоренского сельского поселения
Россошанского муниципального района
Воронежской области
396620, Воронежская обл., Россошанский район, с. Подгорное, ул. Пролетарская, 18

Администрация
Поповского сельского поселения
Россошанского муниципального района
Воронежской области
396614, Воронежская обл., Россошанский район, с. Поповка, ул. Ленина, 53 а

Администрация
Старокалитвенского сельского поселения
Россошанского муниципального района
Воронежской области
396633, Воронежская обл., Россошанский район, с. Старая Калитва, ул. Центральная, 1

Администрация

Глава Лизиновского сельского поселения

Старунова О.В.
« » _____ 2024 г.

Глава Морозовского сельского поселения

Коростов В.П.
« » _____ 2024 г.

Глава Новокалитвенского сельского поселения

Заблоцкий А.И.
« » _____ 2024 г.

Глава Новопостояловского сельского поселения

Кулешов А.С.
« » _____ 2024 г.

Глава Подгоренского сельского поселения

Ордынская С.Д.
« » _____ 2024 г.

Глава Поповского сельского поселения

Соломатин С.В.
« » _____ 2024 г.

Глава Старокалитвенского сельского поселения

Кондратович Е.В.
« » _____ 2024 г.

Глава Шекаловского сельского поселения

Шекаловского сельского поселения
Россошанского муниципального района
Воронежской области
396623, Воронежская обл., Россошанский
район, с. Шекаловка, ул. Центральная, 21



Рябоволов В.Н.
» _____ 2024 г.

Администрация
Шрамовского сельского поселения
Россошанского муниципального района
Воронежской области
396641, Воронежская обл., Россошанский
район, с. Шрамовка, ул. Советская, 4



Глава Шрамовского сельского поселения
Копылова А.В.
» _____ 2024 г.