

## СОГЛАШЕНИЕ

**о взаимодействии между государственным бюджетным учреждением Нижегородской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Нижегородской области» и некоммерческой организацией «Фонд капитального ремонта многоквартирных домов, расположенных на территории Нижегородской области»**

г. Нижний Новгород

«05» июля 2021 г. № 04-15

Государственное бюджетное учреждение Нижегородской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Нижегородской области», в лице директора Мусарской Светланы Романовны, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «УМФЦ», с одной стороны, и некоммерческая организация «Фонд капитального ремонта многоквартирных домов, расположенных на территории Нижегородской области», в лице генерального директора Гнатюка Дмитрия Петровича, действующего на основании Устава, далее именуемая «Фонд», с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», с учетом статьи 18 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ), постановления Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Правила), заключили настоящее Соглашение о нижеследующем (далее – Соглашение).

### 1. Предмет Соглашения

Предметом настоящего Соглашения является порядок взаимодействия УМФЦ и Фонда при организации предоставления услуг Фонда, который осуществляется на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, созданных на территории муниципальных образований Нижегородской области (далее – МФЦ).

## 2. Перечень услуг Фонда, предоставляемых в МФЦ

Перечень услуг Фонда, предоставляемых в МФЦ, приведен в Приложении № 1 к настоящему Соглашению.

## 3. Права и обязанности Фонда

### 3.1. Фонд вправе:

3.1.1. Направлять запросы и обращения в УМФЦ по вопросам, относящимся к сфере деятельности УМФЦ, МФЦ в рамках настоящего Соглашения.

3.1.2. Направлять в УМФЦ предложения по совершенствованию деятельности УМФЦ, МФЦ в рамках настоящего Соглашения.

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

3.1.4. Имеет иные права, предусмотренные нормативными правовыми актами в установленной сфере деятельности.

### 3.2. Фонд обязан:

3.2.1. Обеспечивать предоставление услуг, предусмотренных настоящим Соглашением, в МФЦ при условии соответствия МФЦ требованиям, установленным Правилами.

3.2.2. Обеспечивать предоставление на основании запросов УМФЦ необходимых сведений по вопросам, относящимся к предоставлению услуг.

3.2.3. При получении запроса от УМФЦ (в том числе межведомственного запроса) рассматривать его в порядке, установленном нормативными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления услуг Фонда.

3.2.4. Обеспечивать прием от МФЦ заявлений и документов, принятых от заявителей, в день поступления от МФЦ, обеспечивать прием курьера МФЦ вне очереди.

3.2.5. Передавать в УМФЦ документы и актуальную информацию, необходимые для предоставления услуг, в срок, установленный пунктом 5.3.2 настоящего Соглашения.

3.2.6. Информировать заявителей о возможности получения услуг в МФЦ.

Информировать заявителей о ходе выполнения рассмотрения заявления о предоставлении услуги, о готовности документов, являющихся результатом предоставления услуги.

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

3.2.7.1. Осуществлять методическую поддержку УМФЦ, МФЦ по вопросам предоставления услуг, консультировать по приему документов, давать разъяснения о порядке и условиях получения заявителями услуг, предоставлять

бланки заявлений и образцы их заполнения, а также образцы документов, входящих в перечень обязательных для предоставления услуг, предусмотренных настоящим Соглашением.

3.2.7.2. Во исполнение Федерального закона № 210-ФЗ (абз. 1 п. 3 ст. 5, абз. 1 п. 3 ч. 1 ст. 6, абз. 1 п. 4 ч. 1 ст. 16) обеспечивать своевременное информирование УМФЦ об изменениях в нормативных актах, регулирующих порядок предоставления услуг, предусмотренных настоящим Соглашением, в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты утверждения этих изменений.

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

Вышеуказанные мероприятия проводить не реже одного раза в год.

Способ проведения данных мероприятий определяется УМФЦ при согласовании с Фондом и, по возможности, может предусматривать дистанционное участие в них.

3.2.9. Определять лиц, ответственных за взаимодействие с УМФЦ по вопросам предоставления услуг, предоставлять действующие контакты вышеуказанных лиц, а также обеспечивать возможность связаться с ответственными со стороны Фонда (Приложение № 3 к Соглашению).

3.2.10. Обеспечивать предоставление услуг в МФЦ, перечень которых приведен в Приложении № 2 к настоящему Соглашению, при условии соответствия их требованиям, установленным Правилами.

3.2.11. Осуществлять контроль порядка и условий организации предоставления услуг в МФЦ, перечень которых приведен в Приложении № 2 к настоящему Соглашению.

3.2.12. Фонд имеет иные обязанности, предусмотренные нормативными правовыми актами в установленной сфере деятельности.

#### **4. Права и обязанности УМФЦ, МФЦ**

4.1. УМФЦ и МФЦ принимают участие в организации предоставления услуг в части приема заявлений и документов, а также совершения иных действий по организации предоставления услуг, предусмотренных настоящим Соглашением, в рамках, не превышающих полномочий УМФЦ, МФЦ.

##### **4.2. УМФЦ и МФЦ вправе:**

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

4.2.2. Запрашивать и получать документы и информацию, необходимые для предоставления услуг, предусмотренных настоящим Соглашением.

4.2.3. Направлять в Фонд предложения по вопросам совершенствования предоставления услуг, предусмотренных настоящим Соглашением, запросы о разъяснениях порядка и условий получения заявителями услуг.

4.2.4. Отказывать заявителям в приеме заявлений и документов в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами и настоящим Соглашением.

### **4.3. УМФЦ и МФЦ обязаны:**

4.3.1. Предоставлять на основании запросов и обращений Фонда, физических лиц необходимые сведения по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности УМФЦ и МФЦ.

4.3.2. Обеспечивать защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральным законом, а также соблюдать режим обработки и использования персональных данных.

4.3.3. Осуществлять взаимодействие с Фондом в соответствии с настоящим Соглашением, нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление услуг, регламентом деятельности УМФЦ.

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

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

4.3.6. Соблюдать при предоставлении услуг, указанных в Приложении № 1 настоящего Соглашения, требования нормативных правовых актов, регулирующих порядок их предоставления.

4.3.7. Обеспечивать доступ заявителей к сведениям, размещенным в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) Российской Федерации» (<https://www.gosuslugi.ru/>).

4.3.8. Обеспечивать защиту передаваемых в Фонд 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 (далее - АИС МФЦ), и до момента их передачи в Фонд либо до момента их передачи заявителю.

4.3.9. Обеспечивать соблюдение стандартов комфортности, требования к организации взаимодействия с заявителями, установленные Правилами, нормативными правовыми документами, регулирующими предоставление услуг, настоящим Соглашением, а также методическими рекомендациями по созданию и обеспечению деятельности УМФЦ, утверждаемыми в установленном порядке.

4.3.10. Размещать информацию о порядке предоставления услуг с

использованием доступных средств информирования заявителей (информационные стенды, сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», средства массовой информации).

## **5. Порядок информационного обмена.**

### **Порядок участия УМФЦ, МФЦ в предоставлении услуг Фонда**

5.1 При организации предоставления услуг, предусмотренных настоящим Соглашением, информационный обмен между УМФЦ, МФЦ и Фондом осуществляется посредством почтового отправления, в электронном виде по защищенным каналам связи (при наличии технической возможности<sup>1</sup>), посредством системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ), в том числе с использованием АИС МФЦ, либо курьерской доставкой МФЦ.

5.1.1. Организация предоставления услуг, предусмотренных настоящим Соглашением, осуществляется в соответствии с Порядками (Стандартами) осуществления административных процедур по предоставлению соответствующей услуги (далее - Порядок), которые оформляются отдельными приложениями к настоящему Соглашению (Приложение № 5 к настоящему Соглашению).

5.2 При реализации своих функций УМФЦ вправе запрашивать документы и информацию (нормативные правовые акты, регулирующие предоставление услуг, утверждённые Порядки, образцы заявлений, методические рекомендации предоставления услуг (при наличии)), необходимые для предоставления 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. Фонд обязан передавать в УМФЦ информационные и справочные материалы, бланки заявлений и образцы их заполнения, методические рекомендации по предоставлению услуг (при наличии) для предоставления услуг в МФЦ;

5.3.2. Фонд обязан передавать в УМФЦ документы и информацию, указанную в пункте 5.3.1 настоящего Соглашения, в срок не позднее 3 (трёх) рабочих дней со дня получения запроса о предоставлении документов и информации;

5.3.3. МФЦ обязаны передавать в Фонд заявления с документами (их

---

<sup>1</sup> На момент заключения Соглашения техническая возможность отсутствует.

копиями), полученные от заявителей в сроки:

– в электронном виде посредством СМЭВ, либо с использованием защищенных каналов связи - в течение 1 (одного) рабочего дня со дня регистрации заявления в МФЦ;

- на бумажных носителях - курьерской службой МФЦ в соответствии с графиком доставки документов: еженедельно по понедельникам, средам и пятницам, но не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации заявления в МФЦ.

5.3.4. Принятые заявления с документами (их копиями) на бумажных носителях передаются в Фонд по унифицированным формам Реестров передаваемых документов (Приложение № 4 к настоящему Соглашению) курьерской службой МФЦ.

Фонд обязан обеспечивать прием от МФЦ заявлений и документов, принятых от заявителей, в день их поступления от МФЦ, обеспечивать прием курьера МФЦ вне очереди.

5.3.5. Фонд и УМФЦ, МФЦ обязаны соблюдать требования Соглашения.

5.3.6. Информирование заявителя о готовности и возможности получения документов, подготовленных Фондом, осуществляется силами Фонда.

Фонд подготавливает и самостоятельно направляет ответы заявителям в сроки, установленные законодательством.

5.3.7. При внесении изменений в нормативные правовые акты, регулирующих порядок предоставления услуг, предусмотренных настоящим Соглашением, Фонд обязан уведомлять УМФЦ о внесении изменений в соответствии с пунктом 3.2.7.2 настоящего Соглашения.

5.4. Стороны обязаны соблюдать требования к обработке персональных данных и иной информации, необходимой для предоставления государственных 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. Перечень МФЦ, в которых организуется предоставление услуг Фонда**

Перечень МФЦ, в которых организуется предоставление услуг Фонда (далее – Перечень), приведен в Приложении № 2 к настоящему Соглашению.

## **7. Осуществление контроля Фондом порядка и условий организации предоставления услуг в МФЦ**

7.1. Контроль порядка и условий организации предоставления услуг Фонда осуществляется посредством представления УМФЦ Фонду сводной отчетности о деятельности МФЦ по организации предоставления услуг.

7.2. Сводная отчетность о деятельности МФЦ по организации предоставления услуг Фонда представляется УМФЦ по запросу Фонда, и может содержать сведения о:

а) соблюдении требований стандартов комфортности, требований к организации взаимодействия с заявителями, установленных Правилами и настоящим Соглашением;

б) количестве окон обслуживания заявителей в каждом МФЦ;

в) количестве обращений заявителей за отчетный период, в том числе по информированию и консультированию, приему документов;

г) среднем времени ожидания в очереди для получения консультации, для подачи документов на предоставление услуг Фонда,

## **8. Ответственность Сторон за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей**

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 услуг, Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

## **9. Срок действия Соглашения**

9.1. Настоящее Соглашение заключается сроком на 3 (три) года, вступает в силу с даты его подписания Сторонами.

9.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Соглашение осуществляется путем заключения дополнительных соглашений, являющихся его неотъемлемой частью.

9.3. Соглашение может быть расторгнуто по соглашению сторон или в одностороннем порядке по инициативе одной из Сторон, которая письменно уведомляет о предстоящем расторжении другую Сторону не позднее, чем за 30 (тридцать) календарных дней до даты расторжения.

## **10. Заключительные положения**



10.1. Споры и разногласия между Сторонами разрешаются путем переговоров.

Срок рассмотрения претензий – 10 (десять) дней с даты поступления. В случае недостижения согласия, спор разрешается в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

## 11. Реквизиты и подписи Сторон

**Государственное бюджетное учреждение Нижегородской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Нижегородской области»**

ИНН: 5260358157

ОГРН: 1135260007497

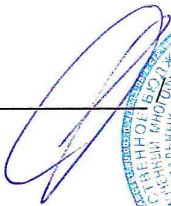
Юридический адрес:  
603001, г. Нижний Новгород,  
ул. Рождественская, 24.

Электронная почта:

delo@umfc-no.ru

телефон: 469-10-01

Директор

  
\_\_\_\_\_  
С. Р. Мусарская  
М. п.

**Некоммерческая организация «Фонд капитального ремонта многоквартирных домов, расположенных на территории Нижегородской области»**

ИНН: 5260986962

ОГРН: 1145200000428

Юридический адрес:  
603005, г. Нижний Новгород,  
Верхне-Волжская набережная,  
д. 8/59

Электронная почта:

official@fkrnnov.ru

телефон: 422-22-23

Генеральный директор

  
\_\_\_\_\_  
/ Д. Г. Гнатиук  
М. п.