

## СОГЛАШЕНИЕ

о взаимодействии между государственным бюджетным учреждением Нижегородской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Нижегородской области» и министерством строительства Нижегородской области при организации предоставления государственных услуг на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, созданных на территории муниципальных образований Нижегородской области

г. Нижний Новгород

« 08 » АПР 2021 2021 г. № 02-11/01

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 министерство строительства Нижегородской области, в лице министра Молева Анатолия Васильевича, действующего на основании Положения о министерстве строительства Нижегородской области, утвержденного постановлением Правительства Нижегородской области от 31 августа 2015 года № 543, далее именуемый «Министерство», с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», на основании 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 27 сентября 2011 года № 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» (далее – Постановление № 797), 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

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

### 2. Перечень государственных услуг, предоставляемых в УМФЦ, МФЦ

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

### 3. Права и обязанности Министерства

### **3.1. Министерство 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.

### **3.2. Министерство обязано:**

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

3.2.2. При наличии технической возможности обеспечивать доступ УМФЦ, МФЦ к информационным системам, содержащим необходимые для предоставления государственных услуг сведения, если иное не предусмотрено федеральным законом.

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

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

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

3.2.6. Информировать заявителей о возможности получения государственных услуг в УМФЦ, МФЦ.

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

3.2.7.1. Осуществлять методическую поддержку УМФЦ, МФЦ по вопросам предоставления государственных услуг, консультировать по приему документов, давать разъяснения о порядке и условиях получения заявителями государственных услуг, предоставлять бланки заявлений и образцы их заполнения, а также образцы документов, входящих в перечень обязательных для предоставления государственных 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 административных регламентах предоставления государственных услуг, регулирующих порядок предоставления государственных 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 государственных услуг.

Вышеуказанные мероприятия проводить не реже одного раза в год.

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

3.2.9. Определять лиц, ответственных за взаимодействие с УМФЦ, МФЦ по вопросам предоставления государственных услуг, предоставлять действующие контакты вышеуказанных лиц, а также обеспечивать возможность связаться с ответственными со стороны Министерства

(Приложение № 4, № 5).

3.2.10. Обеспечивать предоставление государственных услуг в иных МФЦ и (или) организациях, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ (далее – привлекаемые организации), перечень которых приведен в Приложении № 2 к настоящему Соглашению, при условии соответствия их требованиям, установленным Правилами.

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

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

##### **4.2. УМФЦ и МФЦ вправе:**

4.2.1. Запрашивать у Министерства доступ к информационным системам, содержащим необходимые для предоставления государственных услуг сведения, если иное не предусмотрено законом.

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

4.2.3. Запрашивать и получать документы и информацию, необходимые для предоставления государственных услуг, предусмотренных настоящим Соглашением, в соответствии с частью 2 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

4.2.4. С целью организации предоставления государственных услуг, предусмотренных настоящим Соглашением, заключать договоры с МФЦ, УМФЦ и (или) привлекаемыми организациями в порядке, предусмотренном Правилами.

4.2.5. Направлять в Министерство предложения по вопросам совершенствования предоставления государственных услуг, предусмотренных настоящим Соглашением.

4.2.6. Направлять в Министерство запросы о разъяснениях порядка и условий получения заявителями государственных услуг.

4.2.7. Осуществлять составление, распечатку и выдачу заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов в соответствии с «Требованиями к составлению и выдаче заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, и к выдаче заявителям на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем», утвержденными постановлением Правительства РФ от 18 марта 2015 года № 250.

##### **4.3 УМФЦ и МФЦ обязаны:**

4.3.1 Предоставлять на основании запросов и обращений Министерства, физических и юридических 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 Министерством в соответствии с настоящим Соглашением, нормативными правовыми актами, регламентом деятельности УМФЦ, МФЦ.

4.3.4 Соблюдать требования настоящего Соглашения, в том числе информировать заявителя о возможности получения в УМФЦ, МФЦ документов, подготовленных Министерством, 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 государственных услуг.

4.3.6 Соблюдать при участии в организации предоставления государственных услуг в части приема документов, выдачи результата, а также совершения иных действий по организации предоставления государственных 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 Министерство сведений от неправомерного доступа, уничтожения, модификации, блокирования, копирования, распространения, иных неправомерных действий с момента поступления этих сведений в УМФЦ, МФЦ, в том числе в автоматизированную информационную систему МФЦ (далее - АИС МФЦ), и до момента их поступления в Министерство, в том числе в информационную систему Министерства, либо до момента их передачи заявителю.

4.3.9 Соблюдать и обеспечивать стандарты комфортности, требования к организации взаимодействия с заявителями, установленные Правилами, административными регламентами предоставления государственных услуг, настоящим Соглашением, а также методическими рекомендациями по созданию и обеспечению деятельности многофункциональных центров, утверждаемыми в установленном порядке.

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

4.3.11 Формировать и представлять отчетность о деятельности УМФЦ, МФЦ в соответствии с абзацем седьмым подпункта "в" пункта 4 Постановления № 797.

4.3.12 Формировать и представлять сводную отчетность о деятельности УМФЦ, МФЦ и (или) привлекаемых организаций, указанных в Приложении № 2 к настоящему Соглашению, по организации предоставления государственных услуг в соответствии с настоящим Соглашением.

4.3.13 Обеспечивать соблюдение стандартов комфортности, требований к организации взаимодействия с заявителями, установленных Правилами, административными регламентами предоставления государственных услуг, настоящим Соглашением, при организации предоставления государственных услуг в УМФЦ, МФЦ и (или) привлекаемых организаций, указанных в Приложении № 2 к настоящему Соглашению.

4.3.14 Обеспечивать передачу в Министерство жалоб на нарушение порядка предоставления государственных услуг, в том числе на нарушения, допущенные УМФЦ, МФЦ и (или) привлекаемыми организациями, указанными в Приложении № 2 к настоящему Соглашению, не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

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

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

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

5.1.1. УМФЦ и МФЦ участвуют в предоставлении государственных услуг с учетом одобренных (утвержденных) технологических схем предоставления государственных услуг, содержащих подробное описание требований, условий, процесса предоставления государственных услуг, основанное на нормативных правовых актах Российской Федерации, регулирующих предоставление государственных услуг, детализированные разъяснения, а также информацию о требуемом документационном и технологическом обеспечении процесса предоставления государственных услуг (далее - технологические схемы), сведения о которых указаны в Приложении № 3 к настоящему Соглашению.

5.1.2. Организация предоставления государственных услуг, предусмотренных настоящим Соглашением, осуществляется в соответствии с Порядками (Стандартами) осуществления административных процедур по предоставлению соответствующей государственной услуги (далее - Порядок), которые оформляются отдельными приложениями к настоящему Соглашению (Приложение № 8, № 9).

5.2 При реализации своих функций УМФЦ, МФЦ вправе запрашивать документы и информацию (административные регламенты предоставления государственных услуг, утверждённые Порядки, образцы заявлений, методические рекомендации предоставления государственных услуг (при наличии), необходимые для предоставления государственных 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. Министерство обязано передавать в УМФЦ, МФЦ информационные и справочные материалы, административные регламенты предоставления государственных услуг, бланки заявлений и образцы их заполнения, методические рекомендации по предоставлению государственных услуг (при наличии) для предоставления государственных услуг в УМФЦ, МФЦ;

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

5.3.3. Министерство обязано предоставлять по запросу УМФЦ, МФЦ сведения о ходе выполнения межведомственного запроса в срок не позднее 3 (трёх) рабочих дней с момента получения соответствующего запроса УМФЦ, МФЦ.

5.3.4. УМФЦ, МФЦ обязаны передавать в Министерство заявления с документами (их копиями, заверенными в соответствии с требованиями действующего законодательства), полученные от заявителей в сроки:

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

- на бумажных носителях - курьерской службой УМФЦ в соответствии с графиком доставки документов, но не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации заявления в УМФЦ, МФЦ.

При условии, что иное не предусмотрено административным регламентом предоставления государственной услуги.

5.3.4.1. Принятые заявления с документами (их копиями, заверенными в соответствии с требованиями действующего законодательства) на бумажных носителях передаются в Министерство по унифицированным формам Реестров передаваемых документов (Приложение № 6 к Соглашению) курьерской службой УМФЦ.

5.3.5. Информирование заявителя о возможности получения документов, подготовленных Министерством, осуществляется силами УМФЦ, МФЦ не позднее одного рабочего дня со дня их получения из Министерства, при условии, что выдача результата предоставления государственной услуги в УМФЦ, МФЦ предусмотрена административным регламентом предоставления государственной услуги.

5.3.6. Стороны обязаны определять круг лиц, ответственных за электронное взаимодействие при предоставлении государственных услуг в электронном виде, обеспечивать возможность с ними связаться, предоставлять их действующие контакты (Приложение № 5 к Соглашению).

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 УМФЦ, МФЦ и (или) привлекаемых организаций, в которых организуется предоставление государственных услуг Министерства**

Перечень УМФЦ, МФЦ и (или) привлекаемых организаций, в которых организуется предоставление государственных услуг Министерства (далее – Перечень), приведен в Приложении № 2 к настоящему Соглашению.

## **7. Осуществление контроля Министерством порядка и условий организации предоставления государственных услуг в УМФЦ, МФЦ и (или) привлекаемых организациях**

7.1. Контроль порядка и условий организации предоставления государственных услуг Министерства осуществляется посредством представления УМФЦ Министерству сводной отчетности о деятельности УМФЦ, МФЦ по организации предоставления государственных услуг.

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

- а) соблюдении требований стандартов комфортности, требований к организации взаимодействия с заявителями, установленных Правилами, административными регламентами предоставления государственных услуг и настоящим Соглашением;
- б) количестве окон обслуживания заявителей в каждом УМФЦ, МФЦ;
- в) количестве обращений заявителей за отчетный период, в том числе по информированию и консультированию, приему документов, выдаче документов;
- г) среднем времени ожидания в очереди для получения консультации, для подачи документов на предоставление государственных услуг Министерства, при получении результата государственных услуг Министерства;
- д) количестве жалоб на деятельность УМФЦ, МФЦ при организации предоставления государственных услуг Министерства, 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;

е) соблюдении привлекаемыми организациями требований, предусмотренных пунктами 32 и 33 Правил.

7.3. В случае выявления нарушения требований, установленных Правилами, административными регламентами предоставления государственных услуг и настоящим Соглашением, Министерство:

а) устанавливает сроки устранения нарушений и направляет соответствующее уведомление УМФЦ, МФЦ;

б) в случае, если допущенные нарушения не были устранены в установленный срок, инициирует исключение из Перечня УМФЦ, МФЦ или привлекаемой организации, в которых не устранены нарушения. Внесение изменений в Перечень осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к настоящему Соглашению.

## **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 государственных 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 и распространяет своё действие на правоотношения, возникшие с 01 июля 2020 года.

9.2. В случае, если ни одна из Сторон не заявит о желании заключить новое Соглашение в связи с окончанием срока действия настоящего Соглашения, срок действия настоящего Соглашения однократно пролонгируется на 3 (три) года.

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

9.4. 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) дней до даты расторжения.

## **10. Материально-техническое и финансовое обеспечение предоставления государственных услуг**

В соответствии с пунктом 5 Постановления № 797, материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности организации предоставления государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами государственной власти (органами местного самоуправления) публично-правового образования, являющегося учредителем многофункционального центра, осуществляется за счет средств бюджета такого публично-правового образования.

## **11. Заключительные положения**

11.1. 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.

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

## 12. 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.



С. Р. Мусарская

М.П.

Министерство строительства  
Нижегородской области

ИНН: 5260172882  
ОГРН: 1065260099101  
КПП: 526201001

Юридический адрес:  
603115, г. Нижний Новгород,  
ул. Ошарская, д. 63



Министр

/ А. В. Молев

М.П.