

## СОГЛАШЕНИЕ № 1

о взаимодействии между государственным бюджетным учреждением Владимирской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Владимирской области» и администрацией муниципального образования Селецкое Суздальского района

г. Суздаль

«18» *сентября* 2024 года

Государственное бюджетное учреждение Владимирской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Владимирской области» в лице директора Егоровой Анны Александровны, действующего на основании Устава, далее именуемое МФЦ, с одной стороны, и администрация муниципального образования Селецкое Суздальского района Владимирской области в лице главы администрации Курашкина Николая Ивановича, действующего на основании Устава, далее именуемая Администрация, с другой стороны, совместно именуемые Стороны, в соответствии со статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

### 1. Предмет Соглашения

1. Предметом настоящего Соглашения является порядок взаимодействия между МФЦ и Администрацией при предоставлении муниципальных услуг в МФЦ (далее – муниципальные услуги) в соответствии с постановлениями администрации муниципального образования Селецкое Суздальского района от 29.11.2023 № 302 «Об утверждении муниципальной услуги, предоставление которой организуется в государственном бюджетном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Владимирской области».

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

2.1. Перечень муниципальных услуг, предоставляемых в МФЦ, приведен в приложении к настоящему Соглашению.

2.2. Муниципальные услуги предоставляются в филиале государственного бюджетного учреждения Владимирской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Владимирской области» в г. Суздале по адресу: Владимирская область, г. Суздаль, ул. Красная площадь, д. 1.

### 3. Права и обязанности Администрации

3.1. Администрация 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 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 № 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, в срок, установленный пунктом 5.3.1 настоящего Соглашения.

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. Уведомлять МФЦ об изменении нормативных правовых актов Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальных услуг по принципу «одного окна» в МФЦ, не позднее 5 рабочих дней после официального опубликования нормативных правовых актов, вносящих такие изменения, любым способом, установленным настоящим соглашением и позволяющим подтвердить дату и факт получения МФЦ указанного уведомления.

#### **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 сведения, 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, предусмотренных в приложении к настоящему Соглашению, в соответствии с частью 2 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

4.2. МФЦ обязан:

4.2.1. Предоставлять на основании запросов и обращений Администрации, необходимые сведения по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности МФЦ при предоставлении муниципальных услуг, предусмотренных приложением к настоящему Соглашению.

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 Администрацией в соответствии с настоящим Соглашением, нормативными правовыми актами, регламентом деятельности МФЦ.

4.2.4. Соблюдать требования Соглашения, в том числе направлять межведомственный запрос в Администрацию в срок, установленный в пункте 5.3.4 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 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 (сектор информирования и ожидания, сайт в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет").

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 года № 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».

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

### **Порядок участия МФЦ в предоставлении муниципальных услуг.**

5.1. Информационный обмен между МФЦ и Администрацией осуществляется в электронном и бумажном виде, в том числе с использованием автоматизированной информационной системы МФЦ.

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 документы и информацию, необходимые для предоставления муниципальных услуг, в течение 8 рабочих дней со дня поступления запроса о предоставлении документов и информации.

5.3.2. Администрация обязана предоставлять по запросу МФЦ сведения о ходе выполнения межведомственного запроса в течение 2 рабочих дней с момента получения соответствующего запроса МФЦ.

5.3.3. Передача пакетов документов из МФЦ в Администрацию в электронном виде по защищенным каналам связи и на бумажном носителе осуществляется не позднее следующего рабочего дня с момента получения запроса от Заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

При отсутствии технической возможности обмен осуществляется на бумажном носителе. МФЦ передает пакет документов в Администрацию не позднее следующего рабочего дня с момента получения запроса от Заявителя (ежедневно до 14 ч.).

Передача документов из МФЦ в Администрацию и из Администрации в МФЦ осуществляется силами Администрации. Информация о готовности документов передается по телефону.

5.3.4. МФЦ обязан соблюдать требования Соглашения, в том числе направлять межведомственный запрос в Администрацию в течение 2 дней с момента получения запроса от заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

5.3.5. Стороны обязаны соблюдать требования к обработке персональных данных и иной информации, необходимой для предоставления муниципальных услуг.

#### **6. 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 муниципальных услуг, Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

#### **7. Срок действия Соглашения**

Настоящее Соглашение вступает в силу с даты подписания обеими Сторонами и действует в течение 3 (трех) лет.

#### **8. Материально-техническое и финансовое обеспечение предоставления муниципальных услуг в МФЦ**

Материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности по организации предоставления муниципальных услуг на базе МФЦ осуществляется Сторонами в объеме, необходимом для реализации настоящего соглашения.

#### **9. Иные условия**

9.1. Любые дополнения и изменения, вносимые в настоящее Соглашение, оформляются Дополнительным соглашением.

9.2. Настоящее Соглашение может быть расторгнуто по инициативе любой из Сторон, при этом Сторона, являющаяся инициатором расторжения, должна уведомить другую Сторону не менее чем за 30 (тридцать) календарных дней до предполагаемой даты расторжения Соглашения.

9.3. Настоящее Соглашение составлено в 2 (двух) экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

#### **10. Реквизиты и подписи Сторон**

Государственное бюджетное учреждение  
Владимирской области  
«Многофункциональный центр  
предоставления государственных и  
муниципальных услуг Владимирской  
области»

Юридический адрес: 600005, г. Владимир,  
Октябрьский пр-т, д. 47  
Адрес местонахождения: 600017,  
г. Владимир, ул. Луначарского, д. 3

ИНН 3304019552  
КПП 332801001  
ОГРН 1103304000513


Директор

  
А.А. Егорова

Администрация муниципального  
образования Селецкое Суздальского  
района

Юридический адрес: 601261, Суздальский  
район, п. Новый, ул.Центральная, д.18  
Адрес местонахождения: 601261,  
Суздальский район, с.Сельцо,  
ул.Центральная, д.94  
ИНН 3325012068  
КПП 332501001  
ОГРН 1053302718237

Глава администрации

  
Н.И. Курашкин



Перечень  
муниципальных услуг, предоставляемых на базе МФЦ

№ п/п	Название муниципальной услуги	НПА (регламент)	Ответственный исполнитель	Предоставление через МФЦ
1	Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса в муниципальном образовании Селецкое	Постановление администрации муниципального образования Селецкое Суздальского района от 25.03.2022 № 51 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса в муниципальном образовании Селецкое»»	Администрация муниципального образования Селецкое Суздальского района	Предоставляется на базе МФЦ