

## СОГЛАШЕНИЕ

о взаимодействии между муниципальным бюджетным учреждением  
«Многофункциональный центр предоставления государственных и  
муниципальных услуг федеральной территории «Сириус» и  
администрацией федеральной территории «Сириус»

федеральная территория «Сириус»

от «24» 09 2024 г.

№ 1-М/5.1

Администрация федеральной территории «Сириус», в лице исполняющего обязанности директора департамента труда и социального развития администрации федеральной территории «Сириус» Мирзабекова Романа Наримановича, действующего на основании доверенности от 27 сентября 2024 года № 48-д, далее именуемое Администрация, с одной стороны, и муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг федеральной территории «Сириус» в лице директора Музелиной Ирины Виктровны, действующего на основании Устава, далее именуемое МФЦ, с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем «Стороны», на основании статьи 8 Федерального закона от 22 декабря 2020 года № 437-ФЗ «О федеральной территории «Сириус», статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ), заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

### 1. Предмет Соглашения

Предметом настоящего Соглашения является порядок взаимодействия МФЦ и Администрации при организации предоставления государственных (муниципальных) услуг.

Предоставление государственных (муниципальных) услуг осуществляется по экстерриториальному принципу.

### 2. Перечень государственных (муниципальных) услуг, предоставляемых в МФЦ

Перечень государственных (муниципальных) услуг, предоставляемых в МФЦ, приведен в Приложении № 1 к настоящему Соглашению.

### 3. Права и обязанности Органа

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;

3.1.4. осуществлять контроль за ходом предоставления государственных (муниципальных) услуг.

3.2. Администрация обязана:

3.2.1. обеспечивать доступ МФЦ к информационным системам, содержащим необходимые для предоставления государственных (муниципальных) услуг сведения, если иное не предусмотрено федеральным законом;

3.2.2. обеспечивать предоставление на основании запросов МФЦ необходимых сведений по вопросам, относящимся к предоставлению государственных (муниципальных) услуг;

3.2.3. при получении запроса МФЦ (в том числе межведомственного запроса) рассматривать его в порядке, установленном нормативными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления государственных (муниципальных) услуг;

3.2.4. передавать в МФЦ документы и информацию, необходимые для предоставления государственных услуг, в сроки, установленные пунктом 5.3.2 настоящего Соглашения;

3.2.5. информировать заявителей о возможности получения государственных (муниципальных) услуг в МФЦ;

3.2.6. предоставлять по запросу МФЦ разъяснения о порядке и условиях получения заявителями предоставляемых государственных (муниципальных) услуг;

3.2.7. обеспечивать участие своих представителей в проведении мероприятий, направленных на обучение и повышение квалификации сотрудников МФЦ, по вопросам предоставления соответствующих государственных (муниципальных) услуг;

3.2.8. определять лиц, ответственных за взаимодействие с МФЦ по вопросам предоставления государственных (муниципальных) услуг.

#### **4. Права и обязанности МФЦ**

4.1. МФЦ вправе:

4.1.1. запрашивать у Администрации доступ к информационным системам, содержащим необходимые для предоставления государственных 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 государственных (муниципальных) услуг, указанных в Приложении № 1 к настоящему Соглашению, в соответствии с частью 2 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

4.1.4. с целью организации предоставления государственных (муниципальных) услуг, предусмотренных настоящим Соглашением, заключать договоры с многофункциональными центрами и (или) привлекаемыми организациями в порядке, предусмотренном Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства РФ от 22 декабря 2012 года № 1376 (далее – Правила).

4.2. МФЦ обязан:

4.2.1. предоставлять на основании запросов и обращений Администрации, 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 от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», а также соблюдать режим обработки и использования персональных и иных данных ограниченного доступа;

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 пунктом 5.3.5 настоящего Соглашения;

4.2.5. проводить мероприятия, направленные на обучение и повышение квалификации сотрудников МФЦ в сфере предоставления соответствующих государственных (муниципальных) услуг;

4.2.6. соблюдать при предоставлении государственных (муниципальных) услуг, 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 государственных услуг, 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 государственных услуг с использованием доступных государственных (муниципальных) средств информирования заявителей (информационные стенды, сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», средства массовой информации);

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»;

4.2.12. обеспечивать передачу в Администрацию жалоб на нарушение порядка предоставления государственных (муниципальных) услуг, в том числе на нарушения, допущенные МФЦ и (или) привлекаемыми организациями, не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы;

4.2.13. формировать и представлять сводную отчетность о деятельности МФЦ в соответствии с настоящим Соглашением.

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

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

5.1. Информационный обмен между МФЦ, Администрацией и иными привлекаемыми организациями осуществляется в бумажном и электронном видах, в том числе с использованием автоматизированной информационной системы МФЦ, а также посредством почтового отправления, курьерской доставки корреспонденции.

5.2. При реализации своих функций МФЦ вправе запрашивать документы и информацию, необходимые для предоставления государственных (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, являющиеся обязательными для предоставления государственной (муниципальной) услуги;

5.3.2. Администрация обязана передавать в МФЦ документы и информацию, указанную в пункте 5.3.1 настоящего Соглашения, в срок не более 5 (пяти) рабочих дней с момента получения межведомственного запроса о предоставлении документов и информации;

5.3.3. Администрация обязана предоставлять по запросу МФЦ сведения о ходе выполнения межведомственного запроса в срок не позднее 1 (одного) рабочего дня с момента получения соответствующего запроса МФЦ;

5.3.4. МФЦ обязан передавать в Администрацию документы и информацию, полученную от заявителя в срок не позднее 1 (одного) рабочего дня с момента получения запроса от заявителя о предоставлении государственной (муниципальной) услуги;

5.3.5. МФЦ обязан соблюдать требования Соглашения, в том числе направлять межведомственный запрос в Администрации в срок не позднее 1 (одного) рабочего дня с момента получения запроса от заявителя о предоставлении государственной (муниципальной) услуги.

5.4. Стороны обязаны соблюдать требования к обработке персональных данных и иной информации, необходимой для предоставления государственных (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, несанкционированных 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; учет лиц, допущенных к работе с персональными данными в

ж) 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.

5.4.3. Обмен корреспонденцией осуществляется по следующим электронным адресам: [admin@sirius-ft.ru](mailto:admin@sirius-ft.ru) (в адрес Администрации), [mfc@sirius-ft.ru](mailto:mfc@sirius-ft.ru) (в адрес МФЦ).

## **6. Перечень МФЦ, в которых организуется предоставление государственных (муниципальных) услуг**

Перечень МФЦ, в которых организуется предоставление государственных (муниципальных) услуг, приведен в Приложении № 2 к настоящему Соглашению.

## **7. Осуществление контроля Администрацией порядка и условий предоставления государственных (муниципальных) услуг в МФЦ**

7.1. Контроль порядка и условий организации предоставления государственных (муниципальных) услуг, предусмотренных настоящим Соглашением, осуществляется Администрацией посредством представления МФЦ сводной отчетности о своей деятельности, а также деятельности МФЦ и (или) привлекаемых организаций в адрес Администрации по организации предоставления государственных (муниципальных) услуг.

7.2. Сводная отчетность о деятельности по организации предоставления государственных (муниципальных) услуг представляется МФЦ в адрес Администрации ежегодно, не позднее 10 февраля года, следующего за отчетным, и должна содержать сведения о:

а) соблюдении требований стандартов комфортности, требований к организации взаимодействия с заявителями, установленных Правилами, административными регламентами предоставления государственных (муниципальных) услуг и настоящим Соглашением;

б) количестве окон обслуживания заявителей в каждом многофункциональном центре и (или) привлекаемой организации;

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 (муниципальных) услуг, при получении результата государственных услуг;

д) количестве жалоб на деятельность МФЦ и (или) привлеченных организаций при организации предоставления государственных (муниципальных) услуг, 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 нарушений требований, установленных Правилами, административными регламентами предоставления государственных (муниципальных) услуг и настоящим Соглашением, Администрация:

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

б) в случае, если допущенные нарушения не были устранены в установленный срок, принимает меры в рамках законодательства Российской Федерации.

## 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 составлено в 2-х подлинных экземплярах, по одному для каждой из Сторон.

9.2. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты подписания Сторонами и действует до 31 декабря 2025 года.

9.3. В случае, если ни одна из сторон в течение 3-х месяцев до окончания срока действия настоящего Соглашения не заявит требование о расторжении настоящего Соглашения, оно считается пролонгированным на тех же условиях и на тот же срок.

## 10. Материально-техническое и финансовое обеспечение предоставления государственных и муниципальных услуг в МФЦ

Материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности МФЦ по исполнению государственных (муниципальных) услуг осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом МФЦ и утвержденным муниципальным заданием.

## 11. Реквизиты и подписи Сторон

**Администрация федеральной территории «Сириус»**  
354340, Краснодарский край,  
федеральная территория Сириус, ул.  
Международная, д. 2  
ИНН: 2367017789  
ОГРН:1212300005455

**Муниципальное бюджетное учреждение  
«Многофункциональный центр  
предоставления государственных  
и муниципальных услуг  
федеральной территории  
«Сириус»**  
354340, Краснодарский край,  
федеральная территория Сириус,  
ул. Поселок Мирный, д. 2 А  
ИНН:2378000441  
ОГРН:1242300047868

Исполняющий обязанности директора  
департаментa труда и социального  
развития

  
Р.Н. Мирзабеков  
(подпись) м.п.



Директор МБУ «МФЦ федеральной  
территории «Сириус»

  
И.В. Музелина  
(подпись) м.п.



### **Перечень государственных (муниципальных) услуг, предоставляемых в МФЦ**

1. Прием заявлений, постановка детей на учет для зачисления детей в образовательные организации (учреждения), реализующие основные образовательные программы дошкольного образования (детские сады) в федеральной территории «Сириус».
2. Назначение и предоставление дополнительных мер социальной поддержки для отдельных категорий граждан.
3. Предоставление компенсационных выплат отдельным категориям граждан за приобретенные протезно-ортопедические изделия и слуховые аппараты.
4. Назначение и предоставление дополнительных мер социальной поддержки лицам, награжденным знаками отличия города Сочи «За вклад в развитие города Сочи» степени, «За безупречную службу городу Сочи» I степени и «Почетный гражданин города Сочи».
5. Предоставление ежемесячной денежной выплаты для обеспечения специализированными продуктами детского питания детей первых шести месяцев жизни, родившихся не ранее 1 августа 2021 года и находящихся на смешанном или искусственном вскармливании.
6. Предоставление ежегодной денежной выплаты лицам, подвергшимся радиационным воздействиям, и их семьям.
7. Предоставление сведений, документов и материалов, содержащихся в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.
8. Выдача порубочного билета, разрешения на пересадку зеленых насаждений.
9. Направление уведомлений, предусмотренных пунктом 2 части 7, пунктом 3 части 8 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, при осуществлении строительства, реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства ш-ш садовых домов.
10. Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной документации.
11. Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства.
12. Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию.
13. Принятие решения о подготовке документации по планировке территории.
14. Возврат платежей физических и юридических лиц по неналоговым доходам.
15. Выдача градостроительного плана земельного участка, предусмотренного статьей 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации.



Федерации.

16. Присвоение, изменение и аннулирование адресов объектам адресации, расположенным в границах федеральной территории «Сириус».

17. Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала.

Приложение № 2

к Соглашению

от «24» 09 2024г. № 1-01

**Перечень МФЦ, в которых организуется  
предоставление государственных (муниципальных) услуг**

п/п	Наименование многофункционального центра или привлекаемой организации	Место нахождения многофункционального центра
1	Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг федеральной территории «Сириус»	354340, Краснодарский край, федеральная территория Сириус, ул. Поселок Мирный, д. 2А