СОГЛАШЕНИЕ
о взаимодействии между муниципальным автономным учреждением Целинского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и Администрацией Целинского района

п. Целина № 2 «19» октября 2013

Муниципальное автономное учреждение Целинского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», в лице директора Рубликова Николая Ивановича, действующее на основании Устава, именуемое далее МФЦ, с одной стороны, и сектором территориального развития, архитектуры и градостроительства Администрации Целинского района, в лице Главы Целинского района Сорокина Бориса Николаевича, действующего на основании Устава, далее именуемый Администрация Целинского района, с другой стороны, вместе именуемые Стороны, на основании статьи 18 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее — Федеральный закон №210-ФЗ) и пунктом 4 постановления Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 №797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных (муниципальных) услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления» (далее — Постановление №797), постановления Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 №1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее — Правила), постановления Администрации Целинского района от 26.10.2012 № 741 «Об утверждении Перечня муниципальных услуг с элементами межведомственного и (или) межуровневого взаимодействия в Целинском районе» заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является порядок взаимодействия между МФЦ и Администрацией при организации предоставления муниципальных услуг.

2. Перечень муниципальных услуг, предоставляемых на базе МФЦ, в соответствии с настоящим Соглашением

2.1. Перечень муниципальных услуг, предоставляемых на базе МФЦ, приведен в Приложении № 1 к настоящему Соглашению.

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 на базе МФЦ при условии соответствия МФЦ требованиям, установленным Правилами;

3.2.2. обеспечивать доступ МФЦ к информационным системам, содержащим необходимые для предоставления муниципальных услуг сведения, если иное не предусмотрено законодательством;

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 5.3.2 настоящего Соглашения;

3.2.6. информировать в срок не более 3 (трех) рабочих дней МФЦ о внесении изменений и дополнений в нормативные правовые акты, регламентирующие предоставление муниципальных услуг;

3.2.7. информировать заявителей о возможности получения муниципальных услуг в МФЦ;

3.2.8. предоставлять по запросу МФЦ разъяснения о порядке и условиях получения заявителями предоставляемых муниципальных услуг;

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

3.2.10. определять лиц, ответственных за взаимодействие с МФЦ по вопросам предоставления муниципальных услуг;

3.2.11. соблюдать требования настоящего Соглашения.

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 на базе МФЦ, если иное не предусмотрено законодательством;

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 № 1, в соответствии с частью 2 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

4.1.4. сообщать о фактах нарушения Администрацией сроков предоставления муниципальных услуг, а также о фактах иных нарушений Администрацией законодательства и настоящего Соглашения в рамках предоставления муниципальных услуг на базе МФЦ.

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 законодательством, 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 настоящего Соглашения, в том числе направлять межведомственный запрос, в том числе в Администрацию, в срок, установленный в пункте 5.3.6 настоящего Соглашения;

4.2.5. проводить мероприятия, направленные на обучение и повышение квалификации сотрудников МФЦ по вопросам предоставления муниципальных услуг, указанных в Приложении № 1;

4.2.6. соблюдать при организации предоставления муниципальных услуг на базе МФЦ, указанных в Приложениях №1, 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 (муниципальных) услуг, настоящим Соглашением;

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

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

5. Порядок информационного обмена. Порядок предоставления муниципальных услуг через МФЦ

5.1. Информационный обмен между МФЦ и Администрацией осуществляется посредством курьерской доставки и (или) в электронном виде, в том числе с использованием Интегрированной информационной системы единой сети МФЦ Ростовской области (далее -ИИС ЕС МФЦ РО) на основе алгоритмов действий, указанных в Приложении № 3 к настоящему Соглашению.

5.2. При реализации своих функций МФЦ вправе запрашивать документы и информацию, необходимые для организации 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 Администрацией и МФЦ:

5.3.1. Администрация обязана передавать в МФЦ документы и информацию, находящиеся в распоряжении Администрации, которые необходимы для предоставления муниципальных услуг;

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 более 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 более 1 (одного) рабочего дня с момента получения запроса от заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в случае его обращения в центральный офис МФЦ, или комплектации полного пакета документов, необходимого для предоставления муниципальной услуги посредством межведомственного взаимодействия;

5.3.5. МФЦ обязан передавать в Администрацию документы и информацию, полученную от заявителя, в срок не более 6 (шести) рабочих дней с момента получения запроса от заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в случае его обращения в центр удаленного доступа МФЦ;

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

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 информационных системах Администрацией и МФЦ 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) 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. Ответственность сторон за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей

6.1. 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

7.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты подписания обеими Сторонами и действует до «31» декабря 2014 года.

7.2. Если за 1(один) календарный месяц до истечения срока действия настоящего Соглашения ни одна из Сторон не заявит о его расторжении, то Соглашение автоматически пролонгируется на 1(один) год. В дальнейшем, срок действия настоящего Соглашения будет продлеваться ежегодно сроком на 1(один) год до тех пор, пока одна из Сторон не заявит о своем желании расторгнуть настоящее Соглашение.

8. Материально-техническое и финансовое обеспечение предоставления государственных услуг Органа на базе МФЦ

8.1. Материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности МФЦ осуществляется его учредителем в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9. Заключительные положения

9.1. Изменение настоящего Соглашения осуществляется в письменной форме в виде дополнений к настоящему Соглашению, которые являются его неотъемлемой частью.

9.2. Соглашение может быть расторгнуто по требованию одной из Сторон с обязательным уведомлением другой Стороны не менее чем за 1(один) месяц до даты предполагаемого расторжения.

9.3. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой Стороны Соглашения.

10. Адреса и реквизиты Сторон

МАУ МФЦ
Целинского района
347760, Ростовская область, Целинский район, п. Целина, 2 линия,111,
ИНН 61360355964, КПП 613601001
ОГРН 11262187000136, ОКПО 34811929,
БИК 046015001
ОКПО 34811929, БИК 046015001

Директор МФЦ

Рубликов Н.И.

Администрация Целинского района

347760, Ростовская область, Целинский район, п. Целина, 2 линия,105,
ИНН/КПП 6136003842/613601001
ОГРН 1026101687072

Глава Целинского района

Сорокин Б.Н.

Приложение № 1 к Соглашению
«19» октября 2013г. № ____

Перечень муниципальных услуг, предоставляемых в МФЦ сектором территориального развития, архитектуры и градостроительства Администрации Целинского района

1. Выдача разрешения на строительство в целях строительства, реконструкции объекта капитального строительства
2. Выдача разрешения на строительство в целях строительства, реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства
3. Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию
4. Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения
5. Выдача актов приемочной комиссии после переустройства и (или) перепланировки жилого помещения
6. Подготовка, утверждение и выдача градостроительного плана земельного участка
7. Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение
8. Выдача разрешений на установку рекламных конструкций
9. Предоставление сведений информационной системы обеспечения градостроительной деятельности
10. Выбор земельного участка для целей, не связанных со строительством
11. Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории под зданиями, строениями, сооружениями
12. Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории, не занятого зданиями, строениями, сооружениями
13. Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории пользователю недр
14. Согласование проектных решений по отделке фасадов при ремонте зданий, сооружений и временных объектов
15. Согласование проектов внешнего благоустройства и элементов внешнего благоустройства
16. Согласование проектов декоративной подсветки фасадов зданий и сооружений, памятников, малых архитектурных форм.
17. Предоставление гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность бесплатно земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, или государственная собственность на которые не разграничена, для жилищного или ведения личного подсобного хозяйства.

Перечень муниципальных услуг, предоставляемых Комитетом по управлению муниципальным имуществом Администрации Целинского района.

1. Предоставление земельных участков, государственная собственность на которое не разграничена, и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, для целей, не связанных со строительством единственному заявителю.
2. Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на которых расположены здания, строения, сооружения.
3. Предоставление земельных участков из земель сельскохозяйственного назначений в собственность по истечению трех лет с момента заключения договора аренды.
4. Предоставление земельных участков для строительства при наличии утвержденных материалов предварительного согласования мест размещения объектов.
5. Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком или права пожизненного наследуемого владения земельным участком.
6. Предоставление информации об объектах учета из реестра муниципального имущества.
7. Заключение договоров аренды муниципального имущества (за исключением земельных участков) на новый срок.
8. Выдача документов арендатору об отсутствии (наличии) задолженности по арендной плате.
9. Предоставление муниципального имущества в аренду без проведения торгов.
10. Расторжение договора аренды, безвозмездного срочного пользования земельным участком.
11. Расторжение договора аренды муниципального имущества (за исключением земельных участков)
12. Заключение дополнительных соглашений к договорам аренды, безвозмездного срочного пользования земельным участком.
13. Заключение дополнительных соглашений к договорам аренды объектов муниципальной собственности (за исключением земельных участков)
14. Предоставление правообладателю объектов муниципального имущества, включая земельный участок, заверенных копий правоустанавливающих документов (дубликатов документов).
15. Выдача арендатору земельного участка согласия на залог права аренды земельного участка
16. Сверка арендных платежей с арендаторами муниципального имущества (в том числе земельных участков)
17. Уточнение вида и принадлежности платежей по арендной плате и возврат излишне оплаченных денежных средств за муниципальное имущество.
18. Устранение технических ошибок в правоустанавливающих документах о предоставлении земельного участка, принятых органами государственной власти или органами местного самоуправления.
19. Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений, находящихся в муниципальной собственности (приватизация муниципального жилого

фонда), или передача в муниципальную собственность ранее приватизированных жилых помещений.

20. Заключение договоров аренды земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на новый срок.

21. Принятия решения об образовании земельных участков.

22. Предоставление земельных участков для целей, не связанных со строительством за исключением земель сельскохозяйственного назначения.

23. Предоставление земельных участков, гражданам и юридическим лицам для строительства без предварительного согласования мест размещения объектов.

24. Предоставление земельных участков, гражданам и юридическим лицам для строительства с предварительным согласованием мест размещения объектов.

25. Предоставление земельных участков, гражданам и юридическим лицам из земель сельскохозяйственного назначения.

26. Предоставление земельных участков в постоянное (бессрочное) пользование и безвозмездное срочное пользование для строительства объектов недвижимости.

27. Предоставление земельных участков для жилищного строительства.

28. Продажа (приватизация) муниципального имущества, находящегося в собственности муниципального образования «Целинский район».

29. Выдача разрешений на предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства.

30. Приобретение земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в государственной до разграничения и муниципальной собственности для создания фермерского хозяйства и осуществления его деятельности.