

Соглашение

о взаимодействии между автономным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Удмуртской Республики» и Администрацией муниципального образования «Сарапульский район»

г.Ижевск

01 августа 2013 года

Автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Удмуртской Республики» в лице директора Быкова Игоря Анатольевича, действующего на основании Устава, представляющее интересы многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенных на территории Удмуртской Республики, далее именуемый МФЦ, с одной стороны, и Администрация муниципального образования «Сарапульский район», в лице главы Администрации Шарафутдинова Айдара Ильсуновича, действующего на основании Устава, далее именуемый «Орган», с другой стороны, вместе именуемые "Стороны", на основании [статьи 18](#) Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон N 210-ФЗ) заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

Предметом настоящего Соглашения является порядок взаимодействия между МФЦ и Органом при предоставлении муниципальных услуг в МФЦ (далее - муниципальные услуги), указанных в Перечне муниципальных услуг, предоставляемых в МФЦ, согласно [приложению](#) к Соглашению (далее - Приложение).

2. Перечень муниципальных услуг, предоставляемых в МФЦ

Перечень муниципальных услуг, предоставляемых в МФЦ, приведен в [Приложении](#) к настоящему Соглашению.

3. Права и обязанности Органа

3.1. Орган при предоставлении указанных в [Приложении](#) муниципальных услуг в МФЦ 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. Орган при предоставлении, указанных в [Приложении](#) муниципальных услуг обязан:

3.2.1. обеспечивать предоставление муниципальных услуг в МФЦ при условии соответствия МФЦ требованиям, установленным [Федеральным законом](#) N 210-ФЗ;

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 5.3.2](#) 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.

4. Права и обязанности МФЦ

4.1. МФЦ вправе:

4.1.1. запрашивать у Органа 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](#), в соответствии с [частью 2 статьи 16](#) Федерального закона 210-ФЗ.

4.2. МФЦ обязан:

4.2.1. предоставлять на основании запросов и обращений Органа, 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](#) №210-ФЗ, а также соблюдать режим обработки и использования персональных данных;

4.2.3. осуществлять взаимодействие с Органом в соответствии с настоящим Соглашением, нормативными правовыми актами, регламентом деятельности МФЦ;

4.2.4. соблюдать требования Соглашения, в том числе направлять межведомственный запрос в Орган в срок, установленный в [пункте 5.3.5](#) 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](#), 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 Орган 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 Орган, в том числе в информационную систему Органа, либо до момента их передачи заявителю;

4.2.9. соблюдать стандарты комфортности, требования к организации взаимодействия с заявителями, установленными в соответствии с [абзацем третьим подпункта "в" пункта 4](#) постановления Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. N 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";

4.2.10. 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. формировать и представлять отчетность о деятельности МФЦ в соответствии с [абзацем седьмым подпункта "в" пункта 4](#) постановления N 797.

5. Порядок информационного обмена. Порядок участия МФЦ в предоставлении муниципальных услуг

5.1. Информационный обмен между МФЦ и Органом осуществляется посредством курьерской доставки, почтовыми отправлениями, в электронном 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. Орган обязан передавать в МФЦ перечень документов и информацию, необходимые для предоставления муниципальных услуг.

5.3.2. Орган обязан передавать в МФЦ документы и информацию, указанную в [пункте 5.3.1](#) настоящего Соглашения, в срок не более пяти рабочих дней с момента получения межведомственного запроса о предоставлении документов и информации.

5.3.3. Орган обязан предоставлять по запросу МФЦ сведения о ходе выполнения межведомственного запроса в срок не более пяти рабочих дней с даты получения соответствующего запроса МФЦ.

5.3.4. МФЦ обязан передавать в Орган документы и информацию в срок не позднее двух рабочих дней с момента получения запроса от заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

5.3.5. МФЦ обязан соблюдать требования Соглашения, в том числе направлять межведомственный запрос в Орган в срок не позднее двух рабочих дней с момента получения запроса от заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

5.3.6. Порядок передачи запроса от заявителя о предоставлении муниципальной услуги в Орган и результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ оформляется сопроводительным письмом (реестром).

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 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) 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

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 его обеими Сторонами и действует 3 года.

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

Материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности МФЦ осуществляется в соответствующем с действующим законодательством Российской Федерации.

9. Адреса и реквизиты сторон

**Автономное учреждение
«Многофункциональный центр
предоставления государственных
и муниципальных услуг
Удмуртской Республики»**

**Администрация муниципального
образования «Сарапульский район»**

И.А.Быков

А.И. Шарафутдинов

**Перечень
муниципальных услуг, предоставляемых в МФЦ**

№ п/п	Наименование муниципальной услуги
Муниципальные услуги в сфере образования	
1.	Предоставление путевок в загородные лагеря отдыха и оздоровления детей муниципальных образований Удмуртской Республики в каникулярное время
2.	Предоставление частичного возмещения (компенсации) стоимости путевки для детей в загородные детские оздоровительные лагеря
3.	Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), а также постановка на соответствующий учет
4.	Выдача несовершеннолетним лицам, достигшим 16 лет, разрешения на вступление в брак до достижения брачного возраста
Муниципальные услуги в сфере архивного дела	
5.	Предоставление гражданам и организациям архивной информации и копий архивных документов
6.	Обеспечение доступа к архивным документам (копиям) и справочно-поисковым средствам к ним в читальном зале муниципального архива
7.	Оказание методической и практической помощи в работе по организации документов в делопроизводстве, отбору и передаче в состав Архивного фонда Удмуртской Республики архивных документов, находящихся на временном хранении, подготовке нормативных и методических документов по вопросам делопроизводства и архивного дела
Муниципальные услуги в сфере имущественных отношений	
8.	Выдача копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей
9.	Предоставление земельных участков, находящихся в неразграниченной государственной собственности или в муниципальной собственности, для индивидуального жилищного строительства
10.	Выделение земельных участков из земель, находящихся в неразграниченной государственной собственности или в муниципальной собственности, для создания фермерского хозяйства и осуществления его деятельности

11.	Предоставление информации из реестра объектов муниципальной собственности муниципального образования (предоставление информации из реестра муниципального имущества муниципального образования)
12.	Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории
13.	Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, находящимся в неразграниченной государственной собственности или в муниципальной собственности
14.	Предоставление земельного участка, находящегося в неразграниченной государственной собственности или в муниципальной собственности, в постоянное (бессрочное) пользование
15.	Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности, которые могут быть переданы в аренду
16.	Предоставление земельного участка, находящегося в неразграниченной государственной собственности или в муниципальной собственности, в безвозмездное срочное пользование
17.	Предоставление собственникам зданий, строений, сооружений земельных участков, находящихся в неразграниченной государственной собственности или в муниципальной собственности, в собственность
18.	Предоставление собственникам и правообладателям зданий, строений, сооружений земельных участков, находящихся в неразграниченной государственной собственности или в муниципальной собственности, в аренду
19.	Изменение разрешенного вида использования земельного участка при отсутствии градостроительной документации
20.	Прекращение права пожизненного наследуемого владения земельным участком, находящимся в неразграниченной государственной собственности или в муниципальной собственности
Муниципальные услуги в сфере архитектуры и строительства	
21.	Выдача разрешений на строительство объектов капитального строительства на территории муниципального образования
22.	Выдача разрешений на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства на территории муниципального образования
23.	Выдача разрешений на производство земляных работ
24.	Подготовка и выдача градостроительных планов земельных участков
25.	Выдача разрешений на установку рекламных конструкций на территории муниципального образования

26.	Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельных участков или объектов капитального строительства
27.	Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства
Муниципальные услуги в сфере жилищных отношений	
28.	Принятие решений о признании (непризнании) граждан малоимущими для принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях
29.	Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях
30.	Прием заявлений, документов, а также постановка на учет граждан для предоставления жилищных займов
31.	Прием документов, необходимых для согласования перепланировки и (или) переустройства жилого помещения, а также выдача соответствующих решений о согласовании или об отказе
32.	Признание помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции
33.	Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма гражданам, признанным малоимущими и нуждающимися в жилых помещениях
34.	Заключение договоров на передачу в собственность граждан жилых помещений в домах, находящихся в муниципальной собственности
35.	Заключение с гражданами договоров социального найма жилых помещений
36.	Заключение с гражданами договоров найма специализированных жилых помещений
37.	Предоставление гражданам и юридическим лицам выписок из реестра муниципального жилищного фонда
38.	Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению
39.	Прием документов, необходимых для согласования перевода жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое, а также выдача соответствующих решений о переводе или об отказе в переводе
40.	Присвоение и изменение нумерации жилых помещений на территории района (городского округа)
41.	Присвоение почтовых адресов новым объектам, подтверждение почтовых адресов существующих объектов

Муниципальные услуги в сфере природопользования и охраны окружающей среды	
42.	Государственная регистрация заявлений общественных организаций (объединений) о проведении общественной экологической экспертизы на территории муниципального образования
Муниципальные услуги в сфере лесных отношений	
43.	Выдача разрешений на вырубку деревьев и кустарников на территории муниципального образования
Муниципальные услуги в сфере сельского хозяйства	
44.	Прием заявлений, документов, а также постановка на учет граждан на получение государственной поддержки по федеральной целевой программе «Социальное развитие села до 2013 года»
45.	Предоставление выписки из похозяйственной книги сельского населенного пункта
Муниципальные услуги в сфере транспорта	
46.	Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов
Муниципальные услуги в сфере торговли и бытовых услуг	
47.	Выдача разрешений на право организации розничных рынков
Муниципальные услуги в сфере трудовых отношений	
48.	Назначение и выплата доплаты к пенсии лицам, замещавшим муниципальные должности муниципального образования
49.	Назначение и выплата пенсии за выслугу лет муниципальным служащим муниципального образования
Прочие муниципальные услуги	
50.	Рассмотрение обращений граждан Российской Федерации
