ЭКЗЕМПЛЯР
МКУ МФЦ

СОГЛАШЕНИЕ № 1

о взаимодействии между Муниципальным казенным учреждением «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Одинцовского муниципального района Московской области» и городским поселением Одинцово Одинцовского муниципального района Московской области

Московская область, г. Одинцово «3» июня 2014 г.

Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Одинцовского муниципального района Московской области», в лице директора Мариненко Романа Анатольевича, действующего на основании Устава, утвержденного постановлением Администрации Одинцовского муниципального района Московской области от 26.02.2013 № 406, далее именуемое – МКУ МФЦ, с одной стороны, и Администрация городского поселения Одинцово Одинцовского муниципального района Московской области, в лице Главы городского поселения Одинцово Гусева Александра Альбертовича, действующего на основании Устава Городского поселения Одинцово Одинцовского муниципального района Московской области, принятого Решением Совета депутатов городского поселения Одинцово Одинцовского муниципального района Московской области от 19.12.2005 № 4/2, далее именуемая – Орган, с другой стороны,

в дальнейшем совместно 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), постановления Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 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), Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 (далее – Правила), постановления Правительства Московской области от 27.09.2013 № 777/42 «Об организации предоставления государственных услуг исполнительных органов государственной власти Московской области на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, а также об утверждении Перечня государственных услуг исполнительных органов государственной власти Московской области,

предоставление которых организуется по принципу «одного окна», в том числе на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, и Рекомендуемого перечня муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления муниципальных образований Московской области, а также услуг, оказываемых муниципальными учреждениями и другими организациями, предоставление которых организуется по принципу «одного окна», в том числе на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг», постановления Администрации Одинцовского муниципального района Московской области от 11.12.2013 № 3072 «Об утверждении Перечня государственных и муниципальных услуг, предоставление которых организуется по принципу «одного окна» на базе Муниципального казенного учреждения «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Одинцовского муниципального района Московской области» заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

Предметом настоящего Соглашения является порядок взаимодействия Сторон при организации в МКУ МФЦ предоставления муниципальных услуг, определенных в разделе 2 настоящего Соглашения.

2. Перечень муниципальных услуг, предоставляемых в МКУ МФЦ

Перечень муниципальных услуг, предоставление которых будет осуществляться на базе МКУ МФЦ в соответствии с настоящим Соглашением, приведен в приложении к настоящему Соглашению и является его неотъемлемой частью.

3. Права и обязанности Органа

3.1. <u>Орган вправе</u>:

3.1.1. Направлять запросы и обращения в МКУ МФЦ по вопросам, относящимся к сфере деятельности МКУ МФЦ.

3.1.2. Направлять в МКУ МФЦ предложения по совершенствованию деятельности МКУ МФЦ, в части организации предоставления муниципальных услуг Органа.

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

3.1.4. Осуществлять иные полномочия, в соответствии с законодательством Российской Федерации, регламентирующие предоставление муниципальных услуг.

3.2. Орган обязан:

3.2.1. Обеспечивать предоставление муниципальных услуг в МКУ МФЦ, при условии соответствия МКУ МФЦ требованиям, установленным Правилами.

3.2.2. Обеспечивать доступ МКУ МФЦ к информационным системам, содержащим необходимые сведения для предоставления муниципальных услуг, если иное не предусмотрено Федеральным законом № 210-ФЗ.

3.2.3. Обеспечивать предоставление необходимых сведений и информации по вопросам, относящимся к предоставлению муниципальных услуг, на основании запросов МКУ МФЦ.

3.2.4. Обеспечивать прием от МКУ МФЦ заявлений, представленных заявителями в целях получения муниципальных услуг, указанных в приложении к настоящему Соглашению.

3.2.5. Рассматривать запросы МКУ МФЦ в порядке, установленном нормативными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления муниципальных услуг, и настоящим Соглашением.

3.2.6. Передавать в МКУ МФЦ документы и информацию, необходимые для предоставления муниципальных услуг, в сроки, установленные пунктами 5.3.2.; 5.3.3.; 5.3.4. настоящего Соглашения.

3.2.7. Информировать заявителей о возможности получения муниципальных услуг в МКУ МФЦ, указанных в приложении к настоящему Соглашению, в том числе используя местные средства массовой информации.

3.2.8. Своевременно предоставлять разъяснения о порядке и условиях получения заявителями муниципальных услуг (по запросу МКУ МФЦ, а также самостоятельно в случаях изменения нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления муниципальных услуг).

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

3.2.10. Назначать уполномоченных лиц для взаимодействия с МКУ МФЦ по вопросам предоставления муниципальных услуг.

3.2.11. Представлять по запросу МКУ МФЦ необходимую информацию, относящуюся к предмету настоящего Соглашения.

4. Права и обязанности МКУ МФЦ

4.1. МКУ МФЦ вправе:

4.1.1. Запрашивать у Органа доступ к информационным системам, содержащим необходимые сведения для предоставления муниципальных услуг, если иное не предусмотрено федеральным законом.

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

4.1.3. Запрашивать, в соответствии с частью 2 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, документы и информацию, необходимые для предоставления муниципальных услуг, предусмотренных в приложении к настоящему Соглашению.

4.1.4. Осуществлять иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, регламентирующие предоставление муниципальных услуг.

4.2. МКУ 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 МКУ МФЦ.

4.2.2. Обеспечивать защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральным законодательством, а также соблюдать режим обработки и использования персональных данных.

4.2.3. Осуществлять взаимодействие с Органом согласно настоящему Соглашению, нормативным правовым актам, регламенту деятельности МКУ МФЦ.

4.2.4. Проводить мероприятия, направленные на обучение и повышение квалификации сотрудников МКУ МФЦ в сфере предоставления соответствующих муниципальных услуг.

4.2.5. Соблюдать при предоставлении муниципальных услуг, указанных в приложении к настоящему Соглашению, требования нормативных правовых актов Российской Федерации, Московской области, Одинцовского муниципального района устанавливающих порядок их предоставления.

4.2.6. Обеспечивать доступ заявителей к сведениям, размещенным в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", а также на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций).

4.2.7. Обеспечивать защиту передаваемых в Орган сведений от неправомерного доступа, уничтожения, модификации, блокирования, копирования, распространения, иных неправомерных действий с момента поступления этих сведений в МКУ МФЦ, в том числе в автоматизированную информационную систему МКУ МФЦ (далее – АИС МФЦ), и до момента их поступления в Орган, в том числе в информационную систему Органа, либо до момента их передачи заявителю.

4.2.8. Обеспечивать сохранность принятых от заявителей документов до момента передачи их в Орган, а также документов, предназначенных для выдачи заявителям, с момента получения в Органе до момента выдачи заявителям, либо возврата невостребованных документов.

4.2.9. Соблюдать стандарты комфортности и 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 (информационные стенды, сайт в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", средства массовой информации).

4.2.11. Формировать и предоставлять отчетность о деятельности МКУ МФЦ, в соответствии с абзацем седьмым подпункта «в» пункта 4 Постановления № 797.

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

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

5.1. Информационный обмен между МКУ МФЦ и Органом осуществляется посредством курьерского отправления, а также в электронном виде, в том числе с использованием АИС МФЦ и т.д.

5.2. При реализации своих функций МКУ МФЦ обязан запрашивать документы и информацию, необходимые для предоставления муниципальных услуг, путем направления межведомственного запроса в иные государственные органы и организации в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

5.3. В рамках настоящего Соглашения устанавливаются следующие особенности межведомственного информационного взаимодействия между Сторонами настоящего Соглашения:

5.3.1. Орган обязан передавать в МКУ МФЦ документы и информацию для предоставления муниципальных услуг, указанных в приложении к настоящему Соглашению, в соответствии с утвержденными административными регламентами предоставления муниципальных услуг.

5.3.2. Орган обязан передавать в МКУ МФЦ документы и информацию, указанную в пункте 5.3.1. настоящего Соглашения, в срок, установленный административными регламентами предоставления муниципальных услуг.

5.3.3. Орган обязан предоставлять по запросу МКУ МФЦ сведения о ходе выполнения муниципальной услуги не позднее следующего рабочего дня, с момента получения соответствующего запроса МКУ МФЦ.

5.3.4. МКУ МФЦ обязан передавать в Орган документы и информацию, полученную от заявителя, не позднее следующего 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, а именно:

5.4.1. При обработке персональных данных в информационной системе Сторонами должно быть обеспечено:

проведение мероприятий, направленных на предотвращение несанкционированного доступа к персональным данным и (или) передачи их лицам, не имеющим права доступа к такой информации;

своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и их обработки;

недопущение воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование;

незамедлительное восстановление персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированной их обработки;

осуществление контроля за обеспечением уровня защищенности персональных данных.

5.4.2. Стороны обязаны проводить мероприятия по обеспечению безопасности персональных данных при обработке их в информационных системах, включающие в себя:

определение угроз безопасности персональных данных при их обработке, формирование на их основе модели угроз;

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;

проверку готовности средств защиты информации к использованию и составление заключений о возможности их эксплуатации;

установку и ввод в эксплуатацию средств защиты информации, в соответствии с эксплуатационной и технической документацией;

обучение лиц, использующих средства защиты информации, применяемые в информационных системах, правилам работы с ними;

учет применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним, носителей персональных данных;

учет лиц, допущенных к работе с персональными данными в информационной системе;

контроль за соблюдением условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией;

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;

разработка и принятие мер по предотвращению возможных опасных последствий подобных нарушений;

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, предусмотренных настоящим Соглашением, Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

7. Срок действия Соглашения

7.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует в течение 3 (трех) лет.

7.2. Во время действия Договора Стороны имеют право по согласованию вносить в него необходимые изменения.

7.3. В случае, если ни одна из Сторон к моменту истечения срока действия Соглашения официально в письменной форме не уведомила другую Сторону о его прекращении, Соглашение считается пролонгированным на тех же условиях на 3 (три) года.

8. Материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности МКУ МФЦ

8.1. Материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности МКУ МФЦ, осуществляется в порядке, определенном законодательством Российской Федерации, за счет следующих источников:

а) бюджет Одинцовского муниципального района Московской области;

б) бюджет городского поселения Одинцово Одинцовского муниципального района Московской области;

в) межбюджетные трансферты, перечисляемые администрациями городских и сельских поселений Одинцовского муниципального района Московской области в бюджет Администрации Одинцовского

муниципального района в рамках реализации муниципальных (федеральных, областных) программ и в соответствии с двусторонними соглашениями;

г) субсидии из федерального и областного бюджетов в рамках, предусмотренных соответствующими целевыми программами;

д) инвестиции.

9. Юридические адреса, реквизиты и подписи Сторон

От Администрации городского поселения Одинцово Одинцовского муниципального района Московской области:

Юридический адрес:143000, Московская обл., г. Одинцово, ул. Маршала Жукова, д. 28
Фактический адрес :143000, Московская обл., г. Одинцово, ул. Маршала Жукова, д. 29

ИНН/КПП: 5032140169/503201001
Лицевой счет: № 03323039039
УФК по Московской области (Администрация городского поселения Одинцово)
Расчетный счет: 40204810100000002436
Наименование банка: Отделение 1 Главного управления Центрального банка Российской Федерации по Центральному федеральному округу
БИК: 044583001

Глава городского поселения Одинцово Одинцовского муниципального района Московской области

_____ А.А. Гусев

м. п.

От Муниципального казенного учреждения «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Одинцовского муниципального района Московской области»:

Юридический адрес: 143000, Московская обл., г. Одинцово, ул. Ново-Спортивная, д. 3

Фактический адрес: 143000, Московская обл., г. Одинцово, ул. Говорова, д. 24б

ИНН/КПП: 5032263234/503201001
Лицевой счет: № 03323070705
УФК по Московской области (ФКУ Администрации Одинцовского муниципального района)

Расчетный счет: 40204810700000002221
Наименование банка Отделение 1 Москва БИК 044583001

Директор Муниципального казенного учреждения «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Одинцовского муниципального района Московской области»

_____ Р.А. Мариненко

м. п.

Приложение

к Соглашению № 1
от «3» июня 2014 г.

Перечень муниципальных услуг, предоставляемых Администрацией городского поселения Одинцово Одинцовского муниципального района на базе МКУ МФЦ

№ п/п	Наименование муниципальных услуг
1	2
1.	Согласование переустройства и (или) перепланировки жилого помещения
2.	Выдача разрешений на строительство
3.	Выдача разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию
4.	Выдача решения о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение
5.	Согласование местоположения границ земельного участка
6.	Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, на которых расположены здания, строения, сооружения
7.	Присвоение адреса объектам недвижимости
8.	Регистрация установки и замены надмогильных сооружений (надгробий)
9.	Информирование граждан о свободных земельных участках на кладбищах, расположенных на территории муниципального образования Московской области
10.	Перерегистрация захоронений на других лиц и оформление удостоверений о захоронении
11.	Предоставление места для семейного (родового) захоронения под погребение (в том числе будущее), предоставление места для родственного, одиночного захоронения и оформление соответствующих удостоверений
12.	Предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда муниципального образования Московской области
13.	Оформление справок об участии (неучастии) в приватизации жилых

	муниципальных помещений
14.	Оформление документов по обмену жилыми помещениями, предоставленными по договору социального найма
15.	Оформление разрешения на вселение граждан в качестве членов семьи нанимателя в жилые помещения, предоставленные по договорам социального найма»
16.	Постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма
17.	Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду
18.	Предоставление в аренду имущества, находящегося в собственности муниципального образования Московской области
19.	Выдача выписок из Реестра муниципального имущества
20.	Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению