СОГЛАШЕНИЕ №6

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

Московская область, пос. Горки-2 «28» января 2015 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 сельского поселения Горское Одинцовского муниципального района Московской области, в лице руководителя администрации сельского поселения Горское Кима Александра Елисеевича, действующего на основании Устава сельского поселения Горское Одинцовского муниципального района Московской области, принятого Решением Совета депутатов сельского поселения Горское Одинцовского муниципального района Московской области от 07.12.2005 г № 2/3, 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 23.10.2014 № 1877 «Об утверждении перечней государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в Одинцовском муниципальном районе» заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

Предметом настоящего Соглашения является порядок взаимодействия Сторон при организации предоставления муниципальных услуг.

2. Перечень муниципальных услуг, предоставляемых в МКУ МФЦ

Перечень муниципальных услуг, предоставляемых на базе МКУ МФЦ, приведен в приложении к настоящему Соглашению и является его неотъемлемой частью.

3. Права и обязанности Органа

3.1. Орган вправе:

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. Определять лиц, ответственных за взаимодействие 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 законом, 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 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 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:

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 обработке их 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 и составление 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, 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 течении 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 Московской области;

б) бюджет Одинцовского муниципального района Московской области;

в) бюджет городских и сельских поселений.

9. Юридические адреса, реквизиты и подписи Сторон

От Администрации сельского поселения Горское Одинцовского муниципального района Московской области:

От Муниципального казенного учреждения «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг

Одинцовского муниципального района Московской области»:

Юридический/фактический адрес:
143033, Московская область,
Одинцовский район, поселок Горки-2,
д.16

ИНН/КПП 5032139244/503201001
Лицевой счет № 03323023023
УФК по Московской области
(Администрация сельского поселения Горское)
Расчетный счет 40204810700000002438
Наименование банка Отделение №1 Москва, 705 г. Москва
БИК 044583001

Руководитель администрации
сельского поселения Горское
Одинцовского муниципального района
Московской области

А.Е. Ким

М. П.

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 Московского ГТУ Банка России, 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 № 1
к Соглашению №6
от «28» января 2014 г.

Перечень муниципальных услуг, предоставляемых Администрацией сельского поселения Горское Одинцовского муниципального района Московской области на базе МКУ МФЦ

№№ п/п	Наименование муниципальной услуги
	Жилищно-коммунальный комплекс, строительство и архитектура
1	Выдача решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения
2	Выдача единого жилищного документа, копии финансово-лицевого счета, выписки из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения, справок и иных документов
3	Проведение пересчета оплаты за жилищно-коммунальные услуги в рамках действующего законодательства
4	Выдача решения о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение
5	Предоставление жилых помещений на условиях коммерческого найма
6	Предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда муниципального образования Московской области
7	Оформление разрешения на вселение граждан в качестве членов семьи нанимателя в жилые помещения, предоставленные по договорам социального найма
8	Постановка граждан, признанных в установленном порядке малоимущими, на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма
9	Оформление документов по обмену жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма
10	Оформление справок об участии (неучастии) в приватизации жилых муниципальных помещений
11	Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению
12	Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду
13	Оформление разрешения на строительство
14	Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций
15	Заключение договора на установку рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной

	собственности
16	Оформление разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию
17	Предоставление в собственность арендованного имущества субъектам малого и среднего предпринимательства при реализации их преимущественного права
18	Согласование размещения и приемка в эксплуатацию нестационарных (временных, мобильных) объектов
19	Предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг
Земельно-имущественные отношения	
20	Предоставление в аренду, безвозмездное пользование имущества, находящегося в собственности муниципального образования Московской области
21	Согласование местоположения границ земельного участка органом местного самоуправления
22	Выдача разрешений на вырубку (снос), обрезку зеленых насаждений
23	Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, для индивидуального жилищного строительства
24	Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, для строительства с предварительным согласованием мест размещения объектов
25	Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, на которых расположены здания, строения, сооружения
26	Предоставление земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, для осуществления фермерским хозяйством его деятельности
27	Постановка многодетных семей на учет в целях бесплатного предоставления земельных участков
28	Предоставление в собственность земельных участков садоводам, огородникам, дачникам и их садоводческим, огородническим и дачным некоммерческим объединениям
29	Выдача справки о наличии (отсутствии) задолженности и расчетов задолженности по арендной плате за земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена
30	Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории, перевод земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую
31	Присвоение адреса объектам недвижимости
32	Предоставление разрешения на осуществление условно разрешенного использования земельного участка или объекта капитального строительства
33	Выдача градостроительных планов земельных участков
34	Выдача выписок из Реестра муниципального имущества

Социальная сфера	
35	Регистрация установки и замены надмогильных сооружений (надгробий)
36	Предоставление места для одиночного, родственного или семейного (родового) захоронения
37	Перерегистрация захоронений на других лиц и оформление удостоверений о захоронении
38	Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет
39	Информирование граждан о свободных земельных участках на кладбищах, расположенных на территории муниципального образования Московской области
40	Обеспечение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, благоустроенными жилыми помещениями специализированного жилищного фонда по договорам найма специализированных жилых помещений
Образование	
41	Постановка на учет для зачисления детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)
Архивное дело	
42	Выдача архивных справок, архивных выписок, архивных копий и информационных писем по вопросам, затрагивающим права и законные интересы заявителя