

СОГЛАШЕНИЕ № 02 _____

о взаимодействии между Муниципальным казенным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Воскресенского муниципального района Московской области» и Муниципальным учреждением «Администрация муниципального образования Воскресенский муниципальный район Московской области»

г. Воскресенск

"01" июля 2017 г.

Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Воскресенского муниципального района Московской области» в лице директора Юлаковой Татьяны Вячеславны, действующего на основании Устава, утвержденного постановлением муниципального учреждения «Администрация Воскресенского муниципального района Московской области» от 16 марта 2013 года №151, далее именуемое МФЦ, с одной стороны,

и Муниципальное учреждение «Администрация муниципального образования Воскресенский муниципальный район Московской области» в лице руководителя администрации Воскресенского муниципального района Московской области Чехова Виталия Викторовича, действующего на основании Устава, решения Совета депутатов Воскресенского муниципального района от 10.11.2015 № 263/18 «О назначении на должность руководителя администрации Воскресенского муниципального района Московской области» с другой стороны, далее именуемый Орган, с другой стороны, именуемое в дальнейшем Стороны, на основании статьи 18 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст. 4179; N 49, ст. 7061) (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 организации предоставления муниципальных услуг, указанных в пункте 2 настоящего Соглашения.

2. Перечень муниципальных услуг, предоставляемых в МФЦ.

Перечень муниципальных услуг, предоставляемых в МФЦ, приведен в Приложении № 1 к настоящему Соглашению. Перечень муниципальных услуг предоставляется в МФЦ на основании действующих административных регламентов.

3. Права и обязанности Органа

3.1. Орган при предоставлении указанных в Приложении № 1 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 в соответствии с 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 № 1, в соответствии с частью 2 статьи 16 Федерального закона N 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, 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 № 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 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 40, ст. 5559) (далее - постановление N 797);

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 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".

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

5.1. Информационный обмен между МФЦ и Органом осуществляется посредством курьерской связи, факсимильной связи, почтового отправления, в электронном виде, в том числе с использованием автоматизированной информационной системы МФЦ. План начала предоставления в МФЦ муниципальных услуг из перечня муниципальных услуг (Приложение №1) приведен в Приложении № 2.

5.2. При реализации своих функций МФЦ вправе запрашивать у Органа 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. Перечень документов и информации, которые Орган обязан передавать в МФЦ для предоставления муниципальной услуги, определяется дополнением к соглашению после утверждения Органом административных регламентов предоставления муниципальных услуг разработанных на основе проектов административных регламентов, предложенных Министерством государственного управления, информационных технологий и связи Московской области для унификации предоставления муниципальных услуг по принципу «одного окна» на базе многофункциональных центров и в электронном виде.

5.3.2. Орган обязан передавать в МФЦ документы и информацию из перечня, определенного в пункте 5.3.1 настоящего Соглашения, в срок до 5 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 1 рабочий день с момента получения соответствующего запроса МФЦ;

5.3.4. МФЦ обязан передавать в Орган документы и информацию, полученную от заявителя, в срок 1 рабочий день 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 1 рабочий день с момента получения запроса от заявителя о муниципальной услуги;

5.3.6. Дата начала межведомственного информационного взаимодействия между Сторонами определяется на основании уведомлений Сторон о готовности к межведомственному информационному взаимодействию и наличием перечня передаваемых документов и информации.

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 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;

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

7.1 Настоящее Соглашение вступает в силу с даты подписания обеими Сторонами и действует по "31" декабря 2017 года включительно.

7.2 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 1 год

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

Материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности МФЦ по предоставлению муниципальных услуг осуществляется за счет средств бюджета Воскресенского муниципального района в соответствии с утвержденной бюджетной сметой.

9. Реквизиты и подписи Сторон

Муниципальное учреждение
«Администрация муниципального
образования Воскресенский
муниципальный район Московской
области»
Адрес: 140200, Московская область, г.
Воскресенск, пл. Ленина д.3

ИНН 5005002378

ОГРН 1025000928611

Руководитель администрации
Воскресенского муниципального
района Московской области



В.В. Чехов

Муниципальное казенное учреждение
«Многофункциональный центр
предоставления государственных и
муниципальных услуг Воскресенского
муниципального района Московской
области»
Адрес: 140200, Московская область, г.
Воскресенск, пл. Ленина д.3

ИНН 5005058317

ОГРН 1135005003803

Директор МКУ «МФЦ Воскресенского
муниципального района Московской
области»



Т.В. Юлакова

Приложение № 1
к Соглашению

от "01" 07 г. N 02

Перечень муниципальных услуг, предоставляемых в МФЦ.

1	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
2	Предоставление государственной услуги по предоставлению гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг
	Жилищно-коммунальный комплекс, строительство и архитектура
3	Выдача решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения
4	Выдача решения о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение
5	Предоставление жилых помещений коммерческого использования на условиях 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 (в отношении сельских поселений)

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	Выдача (продление) разрешения на строительство при осуществлении строительства, реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства, а также разрешений на ввод указанных объектов в эксплуатацию
14	Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций
15	Предоставление в собственность арендованного имущества субъектам малого и среднего предпринимательства при реализации их преимущественного права
16	Выдача справки об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма
17	Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма
18	Признание в установленном порядке жилых помещений жилищного фонда непригодными для проживания
	Земельно-имущественные отношения
19	Предоставление в аренду, безвозмездное пользование имущества, находящегося в собственности муниципального образования Московской области
20	Принятие решения об изменении одного вида разрешенного использования земельного участка
21	Согласование местоположения границ земельного участка, являющимся смежными с земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена
22	Предварительное согласование предоставления земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена
23	Предварительное согласование предоставления земельных участков,

	находящихся в муниципальной собственности
24	Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в собственность и в аренду на торгах
25	Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, в собственность и в аренду на торгах
26	Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в аренду без проведение торгов, в собственность за плату без проведения торгов, безвозмездное пользование
27	Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной, в аренду без проведение торгов, в собственность за плату без проведения торгов, безвозмездное пользование
28	Перевод земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую в случаях, установленных законодательством
29	Постановка многодетных семей на учет в целях бесплатного предоставления земельных участков
30	Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в собственность бесплатно, в постоянное (бессрочное) пользование
31	Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, в собственность бесплатно, в постоянное (бессрочное) пользование
32	Выдача справки (акта) о наличии (отсутствии) задолженности по арендной плате за земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена
33	Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории
34	Выдача разрешений на размещении на территории Московской области объектов, которые могут быть размещены на землях и на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установление сервитутов
35	Установление сервитутов
36	Принятие решения об установлении соответствия вида разрешенного использования земельных участков классификатору видов

	использования земель
37	Перераспределение земель и (или) земельных участков
38	Присвоение адреса объектам адресации, изменение и аннулирование такого адреса
39	Выдача градостроительных планов земельных участков при осуществлении строительства, реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства
40	Выдача выписок из Реестра муниципального имущества
41	Выдача разрешений на автомобильные перевозки тяжеловесных грузов, крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим полностью или частично по дорогам местного значения в границах муниципального образования Московской области
42	Организация ярмарок на территории муниципального образования
43	Согласования размещения нестационарных торговых объектов
44	Оказание консультационной и информационной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства
	Социальная сфера
45	Регистрация установки и замены надмогильных сооружений (надгробий)
46	Предоставление места для одиночного, родственного или семейного (родового) захоронения
47	Перерегистрация захоронений на других лиц и оформление удостоверений о захоронении
48	Информирование граждан о свободных земельных участках на кладбищах, расположенных на территории муниципального образования Московской области
49	Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования и (или) осуществляющие присмотр и уход за детьми, расположенные на территории муниципального образования Московской области
50	Запись на обзорные, тематические и интерактивные экскурсии
51	Организация отдыха детей в каникулярное время

52	Организация по требованию населения общественных экологических экспертиз
53	Предоставление библиотечных услуг, включая: предоставление доступа к оцифрованным изданиям, хранящимся в библиотеках, в том числе к фонду редких книг, с учетом соблюдения требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах: предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных
54	Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий
55	Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости
56	Предоставление информации об образовательных программах, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)
57	Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных организациях, расположенных на территории муниципального образования
58	Прием на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования
59	Выдача ордера на право производства земляных работ
	Архивное дело
60	Выдача архивных справок, архивных выписок, архивных копий и информационных писем по вопросам, затрагивающим права и законные интересы заявителя

Приложение № 2
к Соглашению

от " ____ " _____ г. N ____

План начала предоставления муниципальных услуг.

№ п/п	Сфера услуг	Начало предоставления муниципальных услуг
1	Сфера жилищно-коммунального комплекса, строительства и архитектуры	II квартал 2014 г.
2	Земельно-имущественная сфера	I квартал 2014 г.
3	Социальной сфера	II квартал 2014 г.
4	Сфера архивного дела	I квартал 2014 г.

Руководитель администрации
Воскресенского муниципального
района Московской области

Директор МКУ «МФЦ Воскресенского
муниципального района Московской
области»

_____ В.В Чехов

_____ Т.В. Юлакова

от "01" июля 2014 г. № 22

План начала предоставления муниципальных услуг.

№ п/п	Сфера услуг	Начало предоставления муниципальных услуг
1	Сфера жилищно-коммунального комплекса, строительства и архитектуры	II квартал 2014 г.
2	Земельно-имущественная сфера	I квартал 2014 г.
3	Социальной сфера	II квартал 2014 г.
4	Сфера архивного дела	I квартал 2014 г.

Руководитель администрации
Воскресенского муниципального
района Московской области



В.В Чехов

Директор МКУ «МФЦ Воскресенского
муниципального района Московской
области»



Т.В. Юлакова