

Соглашение N 2

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

г. Гай

"27" декабря 2016 г.

Муниципальное автономное учреждение «Гайский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» города Гая в лице директора Петровой Оксаны Анатольевны, действующей на основании Устава, утвержденного Постановлением администрации города Гая от 25.03.2013г. 265-пА, (далее - МФЦ) с одной стороны, и Администрация города Гая в лице Исполняющего полномочия Главы Гайского городского округа Агашковой Светланы Валентиновны, действующей на основании распоряжения администрации города Гая 541-рк от 26.12.2016 г. (далее – Администрация), с другой стороны, вместе именуемые в дальнейшем «Стороны», далее именуемый "Орган", с другой стороны, именуемые 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; 2011, N 15, ст. 2038; N 27, ст. 3873, ст. 3880; N 29, ст. 4291; N 30, ст. 4587; N 49, ст. 7061; 2012, N 31, ст. 4322) далее - Федеральный закон N 210-ФЗ) заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

1. Предметом настоящего Соглашения является порядок взаимодействия МФЦ и Органа при организации предоставления муниципальных услуг.

2. Перечень муниципальных услуг, предоставляемых в МФЦ

Перечень муниципальных услуг, предоставляемых в МФЦ, приведен в Приложении N 1 к настоящему Соглашению.

3. Права и обязанности Органа

3.1. Орган 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 обязан:



3.2.1. обеспечивать предоставление муниципальных услуг в МФЦ при условии соответствия МФЦ требованиям, установленным Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. N 1376 (далее - Правила);

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 N 1 к настоящему Соглашению, 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 N 1 к настоящему Соглашению, 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, установленные Правилами, административными регламентами предоставления государственных услуг, административными регламентами предоставления муниципальных услуг, настоящим Соглашением, а также методическими рекомендациями по созданию и обеспечению деятельности многофункциональных центров, утвержденными 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 представлять отчетность о деятельности МФЦ в соответствии с абзацем седьмым 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; 2012, N 53, 7933) (далее - постановление N 797);

4.2.12. обеспечивать передачу в Орган 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 участия МФЦ в предоставлении муниципальных услуг

5.1. Информационный обмен между МФЦ и Органом осуществляется путём доставки документов на бумажных носителях.

5.1 (1). МФЦ участвует в предоставлении муниципальных услуг с учетом одобренных (утвержденных) технологических схем предоставления муниципальных услуг, содержащих подробное описание требований, условий, процесса предоставления муниципальных услуг, основанное на нормативных правовых актах Российской Федерации, регулирующих предоставление муниципальных услуг, детализированные разъяснения, а также информацию о требуемом документационном и технологическом обеспечении процесса предоставления муниципальных услуг (далее - технологические схемы), сведения о которых указаны в Приложении N 2 к настоящему Соглашению.

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 документы и информацию в соответствии с административными регламентами предоставления муниципальных услуг.

5.3.2. Орган обязан передавать в МФЦ документы и информацию, указанную в пункте 5.3.1 настоящего Соглашения, в соответствии со сроками, указанными в административных регламентах по предоставлению муниципальных услуг.

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 не позднее следующего рабочего дня 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 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 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

Замечаний нет
Главный специалист юридического отдела

О.А. Журавлева

ДИРЕКТОР МАУ
«ГМФЦ»

ПЕТРОВА А.А.

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 09.01.2017 года и действует до 31 декабря 2019 года.

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

Материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности МФЦ осуществляется за счет субсидии, предоставленной МФЦ, на выполнение муниципального задания.

9. Реквизиты и подписи Сторон

Администрация города Гая

462630, Оренбургская область, г. Гай,
ул.Ленина 41.

Исполняющий полномочия главы
Гайского городского округа



С.В.Агашкова

«27» декабря 2016 г.

М.П.

Муниципальное автономное
учреждение «Гайский
многофункциональный центр
предоставления государственных
и муниципальных услуг»
462630, Оренбургская
область, г. Гай, ул. Ленина 23

Директор



О.А. Петрова

«27» декабря 2016 г.

М.П.



Приложение N 1 к Соглашению N 2 от "27 декабря 2016 г.

Перечень муниципальных услуг, предоставляемых в МФЦ

п/п	Наименование муниципальной услуги
1.	Выдача разрешений на вырубку (повреждение) зеленых насаждений, санитарную обрезку деревьев, кустарников и снос газонов
2.	Рассмотрение жалоб потребителей, консультирование их по вопросам защиты прав потребителей
3.	Выдача уведомления о внесении торгового объекта в Торговый реестр Гайского городского округа
4.	Постановка на учет молодых семей для участия в подпрограмме «Обеспечение жильем молодых семей в Оренбургской обл. на 2014-2020 годы» государственной программы «Стимулирование развития жилищного строительства в Оренбургской обл. на 2014-2020 годы»
5.	Назначение и выплата пенсии за выслугу лет муниципальным служащим
6.	Предоставление социальных гарантий гражданам, обладающим званием «Почетный гражданин города Гая»
7.	Признание граждан малоимущими в целях предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда Гайского городского округа
8.	Передача в собственность гражданам занимаемых ими жилых помещений, находящихся на территории муниципального образования, в порядке приватизации
9.	Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение, расположенное на территории муниципального образования
10.	Предоставление малоимущим гражданам жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма
11.	Прием документов для признания граждан нуждающимися в улучшении жилищных условий, также постановка на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях
12.	Признание жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу
13.	Предоставление сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности
14.	Выдача разрешений на установку рекламных конструкций на территории муниципального образования, аннулирование таких разрешений, выдача предписания о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций
15.	Выдача градостроительного плана земельного участка
16.	Выдача разрешения на строительство
17.	Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию
18.	Присвоение и (или) уточнение адреса земельному участку и (или)


 ДИРЕКТОР МАУ
 «ГМОЦ»
 ПЕТРОВА О.А.

	объекту недвижимости
19.	Присвоение адреса объекту капитального строительства, незавершенного строительства
20.	Выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилых помещений, находящихся на территории муниципального образования
21.	Выдача ордеров на проведение земляных работ
22.	Оказание информационных услуг на основе архивных документов
23.	Выдача документов (единого жилищного документа, копии финансового лицевого счёта, выписки из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения, справок и иных документов)
24.	Государственная регистрация рождения
25.	Государственная регистрация установления отцовства
26.	Государственная регистрация усыновления (удочерения)
27.	Государственная регистрация заключения брака
28.	Государственная регистрация расторжения брака
29.	Государственная регистрация перемены имени
30.	Государственная регистрация смерти
31.	Выдача повторных свидетельств (справок), подтверждающих факт государственной регистрации актов гражданского состояния
32.	Внесение исправлений и (или) изменений в записи актов гражданского состояния
33.	Восстановление записей актов гражданского состояния
34.	Аннулирование записей актов гражданского состояния
35.	Предоставление в аренду, безвозмездное пользование имущества, находящегося в собственности муниципального образования
36.	Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду
37.	Предоставление информации о форме собственности на недвижимое и движимое имущество, земельные участки, находящиеся в собственности муниципального образования
38.	Предоставление гражданам земельных участков, находящихся на территории муниципального образования для целей, не связанных со строительством
39.	Предоставление гражданам земельных участков, находящихся на территории муниципального образования для строительства
40.	Предоставление в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, аренду земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена
41.	Назначение и выплата вознаграждения приемным родителям
42.	Установление опеки или попечительства над детьми сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей
43.	Выдача разрешения на совершение сделок (купля, продажа, обмен) с имуществом несовершеннолетних


 ДИРЕКТОР МАУ
 «ГМУС»
 ПЕТРОВА О.А.

44.	Изменение имени и фамилии ребенка
45.	Назначение и выплата денежных средств опекунам (попечителям) на содержание ребенка
46.	Выдача разрешения на обмен жилыми помещениями, которые предоставлены по договорам социального найма и в которых проживают несовершеннолетние
47.	Выдача предварительного разрешения органа опеки и попечительства, затрагивающего осуществление имущественных прав подопечного.
48.	Назначение опекунов или попечителей в отношении несовершеннолетних граждан по заявлению их родителей, а также по заявлению несовершеннолетних граждан
49.	О выдаче заключения органа опеки и попечительства о возможности гражданина быть усыновителем.
50.	Выдача разрешения на раздельное проживание попечителей и их несовершеннолетних подопечных
51.	Выдача разрешения на безвозмездное пользование имуществом подопечного в интересах опекуна
52.	Назначение и выплата единовременного пособия при передаче ребенка на воспитание в семью
53.	Установление предварительной опеки или попечительства
54.	Предоставление общедоступного и бесплатного дошкольного образования
55.	Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования, а также постановка на соответствующий учет
56.	Предоставление информации о реализации в образовательных муниципальных учреждениях программ дошкольного образования
57.	Предоставление общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования по основным общеобразовательным программам
58.	Предоставление информации о реализации в образовательных муниципальных учреждениях программ начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования по основным общеобразовательным программам
59.	Предоставление информации о результатах сданных экзаменов, результатов тестирования
60.	Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося в муниципальном общеобразовательном учреждении, ведение дневника и журнала успеваемости
61.	Предоставление информации об образовательных программах, учебных курсах, предметах, годовых календарных учебных графиках
62.	Предоставление информации о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные и дополнительные общеобразовательные программы
63.	Предоставление информации из федеральной базы данных о результатах


 ДИРЕКТОР МКУ
 «ГМОЦ»
 ПЕТРОВА О.А.

	единого государственного экзамена
64.	Предоставление услуги по организации отдыха и занятости детей в каникулярное время
65.	Предоставление дополнительного образования детям в муниципальных образовательных учреждениях дополнительного образования детей, подведомственных отделу образования администрации города Гая
66.	Реализация дополнительных общеразвивающих программ
67.	Реализация дополнительных общеобразовательных предпрофессиональных программ
68.	Публичный показ музейных предметов, музейных коллекций
69.	Организация работы клубных формирований
70.	Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки


 ДИРЕКТОР МАУ
 «ГМУЦ»
 ПЕТРОВА О.А.

Приложение N 2 к Соглашению N 2 от "27 декабря 2016 г.

Сведения об одобренных (утвержденных) технологических схемах

п/п	Наименование муниципальной услуги	Ссылка на раздел официального сайта Органа в информационно - телекоммуникационной сети "Интернет", в котором размещена технологическая схема

 ДИРЕКТОР МКУ
«ГМОЦ»
ПЕТРОВА О.А.