

СОГЛАШЕНИЕ №

**о взаимодействии между муниципальным автономным учреждением
Константиновского района «Многофункциональный центр
предоставления государственных и муниципальных услуг» и
муниципальным образованием**

«Авиловское сельское поселение» (новая редакция)

г.Константиновск

27.02.2015

Муниципальное автономное учреждение Константиновского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в лице директора Лесникова Евгения Георгиевича, действующего на основании Устава, утвержденного постановлением Администрации Константиновского района № 1055 от 13.06.2012г., именуемое далее - МАУ МФЦ Константиновского района, с одной стороны и Администрация Авиловского сельского поселения Константиновского района Ростовской области в лице Главы Авиловского сельского поселения Кондратенко Ольги Алексеевны, действующей на основании Устава муниципального образования «Авиловское сельское поселение», постановления территориальной избирательной комиссии Константиновского района Ростовской области от 15.10.2012 г. № 68-1, именуемая далее - Администрация, с другой стороны, вместе именуемые Стороны, заключили настоящее дополнительное соглашение о нижеследующем:

1. Предмет соглашения

1.1.Предметом Соглашения является порядок организации предоставления муниципальных услуг Администрации на базе муниципального автономного учреждения Константиновского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», согласно перечню, предоставленному в Приложении № 1 к настоящему Соглашению.

1.2.Предоставление муниципальных услуг гражданам осуществляется специалистами МАУ МФЦ Константиновского района в соответствии с регламентом работы учреждения и регламентами предоставления муниципальных услуг Администрации.

2. Принципы взаимодействия

2.1.При осуществлении взаимодействия Стороны руководствуются следующими принципами:

- строгое соблюдение действующего законодательства Российской Федерации;
- единообразный подход к специфике предоставления муниципальных услуг в МАУ МФЦ Константиновского района;
- соответствие требованиям стандартов комфортности оказания муниципальных услуг;
- обмен Сторонами информацией в соответствии с действующим законодательством по вопросам оказания услуг;
- обязательность, безупречность и непрерывность исполнения достигнутых Сторонами договоренности.

3. Права и обязанности Сторон

3.1.Администрация при предоставлении указанных в Приложении № 1 к настоящему Соглашению муниципальных услуг на базе МАУ МФЦ Константиновского района вправе:

- 3.1.1. Направлять запросы и обращения в МАУ МФЦ Константиновского района по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности учреждения;
- 3.1.2. Информировать физических и юридических лиц (далее-заявителей) о возможности получения муниципальной услуги в МАУ МФЦ Константиновского района;

3.1.3. Направлять предложения по совершенствованию деятельности МАУ МФЦ Константиновского района;

3.1.4. Выступать с предложениями о пересмотре сроков и условий настоящего Соглашения;

3.1.5. Осуществлять предоставление муниципальных услуг в МАУ МФЦ Константиновского района при условии его соответствия требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее- Федеральный закон от 27 июля 2010г. №210-ФЗ);

3.2. Администрация при предоставлении указанных в Приложении № 1 к настоящему Соглашению муниципальных услуг на базе МАУ МФЦ Константиновского района обязана:

3.2.1. Обеспечивать предоставление муниципальных услуг в МАУ МФЦ Константиновского района, при условии соответствия с требованиями, установленным Федеральным законом № 210-ФЗ, а также Правилами;

3.2.2. Обеспечивать МАУ МФЦ Константиновского района формами и образцами заявлений по каждой муниципальной услуге, а также правилами их заполнения;

3.2.3. Обеспечивать прием от МАУ МФЦ Константиновского района заявлений, представленных заявителями в целях получения муниципальных услуг, указанных в Приложении № 1 к настоящему соглашению;

3.2.4. Осуществлять своевременную обработку заявлений о предоставлении муниципальных услуг, указанных в Приложении №1 к настоящему Соглашению, и передачу в МАУ МФЦ Константиновского района документов по результатам рассмотрения таких заявлений;

3.2.5. Обеспечивать регистрацию, учет и хранение получаемых документов, информации в соответствии с целями обработки данных и в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации и соответствующим порядком (стандартом) предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронном виде;

3.2.6. Предоставлять на основании запросов МАУ МФЦ Константиновского района необходимые сведения, оформленные в установленном порядке, по вопросам, относящимся к предоставлению муниципальных услуг, указанных в Приложении № 1 к настоящему Соглашению;

3.2.7. Обеспечить МАУ МФЦ Константиновского района информационными, разъяснительными, методическими материалами в электронном виде, а также образцами таких материалов на бумажных носителях по вопросам предоставления муниципальных услуг Администрацией в МАУ МФЦ Константиновского района;

3.2.8. Обеспечить предоставление информации (сведений) через единую систему межведомственного электронного взаимодействия, в том числе через региональную систему межведомственного электронного взаимодействия в рамках разработанных электронных сервисов и при наличии правовых оснований, а при отсутствии электронных сервисов осуществлять предоставление информации в соответствии с порядками (стандартами) предоставления муниципальных услуг и порядком организации защищенного электронного взаимодействия при обмене электронными документами между Администрацией и МАУ МФЦ Константиновского района;

3.2.9. Обеспечивать защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также соблюдать режим обработки и использования персональных данных при обмене информацией с МАУ МФЦ Константиновского района;

3.2.10. Обеспечивать выполнение порядка организации защищенного электронного взаимодействия при обмене электронными документами между Администрацией и МАУ МФЦ Константиновского района;

3.2.11. Обеспечивать участие своих представителей в проведении мероприятий, направленных на обучение и повышение квалификации работников МАУ МФЦ

Константиновского района по вопросам предоставления муниципальных услуг, указанных в Приложении № 1 к настоящему Соглашению;

3.2.12. Назначать уполномоченных лиц для взаимодействия с Уполномоченным МАУ МФЦ Константиновского района по вопросам предоставления муниципальных услуг;

3.2.13. Представлять по запросу Уполномоченного МАУ МФЦ Константиновского района всю необходимую информацию, относящуюся к предмету настоящего Соглашения;

3.2.14. Размещать информацию о порядке предоставления муниципальных услуг с использованием доступных средств информирования заявителей (информационные стенды, официальный сайт в сети Интернет, средства массовой информации и др.).

3.3. МАУ МФЦ Константиновского района при организации предоставления указанных в приложении №1 к настоящему Соглашению муниципальных услуг вправе:

3.3.1. Запрашивать информацию (сведения) (в письменном и (или) электронном виде), необходимые для предоставления муниципальных услуг, предусмотренных в Приложении № 1;

3.3.2. Выступать с предложениями о пересмотре сроков и условий настоящего Соглашения;

3.4. МАУ МФЦ Константиновского района при организации предоставления указанных в приложении №1 к настоящему Соглашению муниципальных услуг обязан:

3.4.1. Предоставлять на основании запросов и обращений Администрации необходимые сведения по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности;

3.4.2. Обеспечивать защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с Федеральным законом, а также соблюдать режим обработки и исполнения персональных данных;

3.4.3. Обеспечивать запись заявителей в систему электронной очереди сотрудником МАУ МФЦ Константиновского района;

3.4.4. Обеспечить соблюдение при организации предоставления муниципальных услуг, указанных в приложении № 1 к настоящему Соглашению, требований нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих порядок их предоставления;

3.4.5. Обеспечить прием заявлений о предоставлении муниципальных услуг, передачу указанных заявлений Органу, получение заявителем расписки (выписки) о приеме документов для получения муниципальной услуги;

3.4.6. Направлять заявления, представленные заявителями в Орган, в срок, установленный соответствующим порядком (стандартом) предоставления муниципальных услуг;

3.4.7. Соблюдать стандарты комфортности, требования к организации взаимодействия с заявителями, установленных Правилами, административными регламентами предоставления муниципальных услуг, настоящим Соглашением, при организации предоставления муниципальных услуг в МАУ МФЦ Константиновского района и (или) привлекаемыми организациями;

3.4.8. Обеспечивать доступ заявителей к сведениям, размещенным в федеральной муниципальной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

3.4.9. Соблюдать стандарты комфортности, требования к организации взаимодействия с заявителями, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3.4.10. Размещать информацию о порядке предоставления муниципальных услуг с использованием доступных средств информирования заявителей (информационные стенды, сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, средства массовой информации);

3.4.11. Предоставлять по запросам Администрации документы и сведения по вопросам, относящимся к сфере деятельности МАУ МФЦ Константиновского района и (или) привлекаемых организаций;

3.4.12. Обеспечивать регистрацию, учет и хранение получаемых и передаваемых документов и информации, а также сведений об истории обращений заявителей в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации к программно-аппаратному комплексу информационных систем персональных данных;

3.4.13. Предоставлять по запросу Администрации всю необходимую информацию, относящуюся к предмету настоящего Соглашения;

3.4.14. Осуществлять взаимодействие с Администрацией в соответствии с настоящим Соглашением, нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3.4.15. Назначать уполномоченных лиц для взаимодействия с Администрацией по вопросам предоставления муниципальных услуг;

4. Перечень административных процедур (действий), выполнение которых осуществляется МАУ МФЦ Константиновского района

4.1. Прием запросов заявителей о предоставлении муниципальных услуг, указанных в Приложении № 1 к настоящему Соглашению;

4.2. Представление интересов заявителей при взаимодействии с Администрацией, а также с организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, указанных в Приложении № 1 к настоящему Соглашению;

4.3. Представление интересов Администрации при взаимодействии с заявителями;

4.4. Информирование заявителей о порядке предоставления указанных в Приложении № 1 к настоящему Соглашению муниципальных услуг в МАУ МФЦ Константиновского района, о ходе выполнения запросов об их предоставлении, а также по иным вопросам, связанным с их предоставлением;

4.5. Взаимодействие с Администрацией по вопросам предоставления муниципальных услуг, указанных в Приложении № 1 к настоящему Соглашению, а также с организациями, участвующими в их предоставлении;

4.6. Выдачу заявителям документов Администрации по результатам предоставления муниципальных услуг, указанных в Приложении № 1 к настоящему Соглашению, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

5. Порядок взаимодействия Сторон, в том числе информационного обмена при организации предоставления муниципальных услуг в МАУ МФЦ Константиновского района

В целях обеспечения информационного обмена Стороны:

5.1. Обеспечивают доступность и документированность форматов данных, протоколов передачи данных, регламентов, требований и инструкций, применяемых при

создании информационной системы, в виде, достаточном для их независимого (без обращения к разработчику) использования третьими сторонами (имеют открытую структуру и открытый исходный код);

5.2. Предоставляют на основании запроса необходимые сведения по вопросам, относящимся к предоставлению муниципальных услуг.

5.3. Размещают в свободном доступе с использованием ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет информацию о предоставляемых муниципальных услугах, порядке их предоставления, формах необходимых документов;

5.4. Обеспечивают автоматизацию документационного обеспечения деятельности МАУ МФЦ Константиновского района посредством регистрации и хранения обращений заявителей в электронном виде, а также организации электронного документооборота.

5.5 МАУ МФЦ Константиновского района не несет ответственность за решения, принимаемые Администрацией при рассмотрении запросов о предоставлении муниципальных услуг.

6. Ответственность сторон за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей

6.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Соглашению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Стороны несут ответственность перед заявителями в соответствии с законодательством Российской Федерации за обеспечение конфиденциальности информации, полученной в соответствии с настоящим Соглашением.

6.3. Стороны несут ответственность за полноту и достоверность предоставляемых сведений в рамках муниципальных услуг, а также за соблюдение порядка и сроков их предоставления в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.4. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязательств по настоящему Соглашению в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы, к которым относятся стихийные бедствия, аварии, массовые беспорядки, забастовки, военные действия, террористические акты, и других обстоятельств, препятствующих выполнению Сторонами своих обязательств по настоящему Соглашению, если Сторона, пострадавшая от влияния этих обстоятельств, предпримет все усилия для немедленного уведомления другой Стороны о случившемся и скорейшей ликвидации последствий обстоятельств непреодолимой силы. По прекращению указанных выше обстоятельств Сторона должна без промедления известить об этом другую Сторону.

7. Сроки и условия действия соглашения

7.1. Настоящее Соглашение заключено на срок 3 года и вступает в силу с момента подписания Соглашения обеими Сторонами.

7.2. Действие настоящего Соглашения не прекращается в случае изменения наименования или организационно-правового статуса одной из сторон.

8. Финансовое обеспечение предоставления государственных и муниципальных услуг в МАУ МФЦ Константиновского района

8.1. Материально-техническое обеспечение деятельности МАУ МФЦ Константиновского района осуществляется его учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты подписания обеими Сторонами.

9.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Соглашение осуществляется путем заключения дополнительных соглашений к настоящему Соглашению. Все приложения и дополнительные соглашения являются его неотъемлемой частью.

9.3. Соглашение может быть расторгнуто по соглашению Сторон или в одностороннем порядке по инициативе одной из Сторон, которая письменно уведомляет о предстоящем расторжении другую Сторону не позднее, чем за две недели до момента расторжения Соглашения.

9.4. Споры между Сторонами решаются путем переговоров или в судебном порядке в арбитражном суде Ростовской области в соответствии с законодательством Российской Федерации.

МАУ МФЦ Константиновского района

Администрация

Авиловского сельского поселения

Юридический адрес:

347250, Ростовская область,
г. Константиновск, ул. Тополина, 41

Тел. (факс): 8 (863 93) 2-39-03

Юридический адрес: 347262,
Ростовская область,
Константиновский район
х. Авилов, ул. Молодежная, 17
тел (факс) 8 (863 93) 57-1-67

Директор МАУ МФЦ

Константиновского района



«27» февраля 2015 года

Глава Авиловского сельского поселения



«27» февраля 2015 года

Прил
к Соглашению с
Предоставлении муниципальных услуг
между МАУ МФЦ Константиновского
района и Администрацией
Авиловского сельского
поселения
«27» февраля 2015 года

Перечень муниципальных услуг

в земельно-имущественной и жилищной сферах муниципального образования
«Авиловское сельское поселение»

№	Наименование услуг
Муниципальные услуги в сфере земельно-имущественных отношений	
1.	Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, для целей, не связанных со строительством единственному заявителю.
2.	Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на которых расположены здания, строения, сооружения.
3.	Предоставление в собственность земельных участков садоводческим, огородническим и дачным некоммерческим объединениям.
4.	Предоставление в собственность земельных участков членам садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения.
5.	Предоставление земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения в собственность по истечению трех лет с момента заключения договора аренды.
6.	Предоставление земельных участков для строительства при наличии утвержденных материалов предварительного согласования мест размещения объектов.
7.	Постановка на учет граждан, имеющих трех и более детей в целях бесплатного предоставления земельного участка в собственность для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства.
8.	Предоставление гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность бесплатно земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, или государственная собственность на которые не разграничена, для жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства.
9.	Принятие решения об образовании земельных участков.
10.	Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком или

	права пожизненного наследуемого владения земельным участком.
11.	Предоставление информации об объектах учета из реестра муниципального имущества.
12.	Заключение договоров аренды муниципального имущества (за исключением земельных участков) на новый срок.
13.	Выдача справки об отсутствии (наличии) задолженности по арендной плате за земельный участок.
14.	Предоставление муниципального имущества (за исключением земельных участков) в аренду без проведения торгов.
15.	Расторжение договора аренды, безвозмездного срочного пользования земельным участком.
16.	Расторжение договора аренды муниципального имущества (за исключением земельных участков).
17.	Заключение дополнительных соглашений к договорам аренды, безвозмездного срочного пользования земельным участком.
18.	Заключение дополнительных соглашений к договорам аренды муниципального имущества (за исключением земельных участков).
19.	Предоставление правообладателю муниципального имущества, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, заверенных копий правоустанавливающих документов.
20.	Выдача арендатору земельного участка соглашения на залог права аренды земельного участка.
21.	Сверка арендных платежей с арендаторами муниципального имущества (в том числе земельных участков).
22.	Уточнение вида и принадлежности платежей по арендной плате или возврат излишне оплаченных денежных средств за муниципальное имущество.
23.	Устранение технических ошибок в правоустанавливающих документах о предоставлении земельного участка, принятых органами местного самоуправления.
24.	Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений, находящихся в муниципальной собственности (приватизация муниципального жилого фонда).
25.	Передача в муниципальную собственность ранее приватизированных жилых помещений.
26.	Предоставление в аренду земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, пользователю недр.
27.	Заключение договоров аренды земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на новый срок.
Муниципальные услуги в жилищной сфере	
1.	Постановка на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.
2.	Включение молодых семей, нуждающихся в улучшении жилищных условий, в состав участников подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» ФЦП «Жилище» на 2011-2015 годы.

МАУ МФЦ Константиновского района

Юридический адрес: 347250,
Ростовская область, г. Константиновск,
ул. Топилина, д. 41
Тел. (факс): 8 (863 93) 2-39-03

Директор



« 27 » февраля 2015 года

Администрация
Авиловского сельского поселения

Юридический адрес: 347262,
Ростовская область,
Константиновский район
х. Авилов, ул. Молодежная, 17
тел (факс) 8 (863 93) 57-1-67

Глава Авиловского сельского поселения



« 27 » февраля 2015 года