

СОГЛАШЕНИЕ № 01/01/17
о взаимодействии между Муниципальным автономным учреждением
Сальского района «Многофункциональный центр по предоставлению
государственных и муниципальных услуг» и Управлением имущественных
отношений Сальского района

г. Сальск

09 января 2017 года

Муниципальное автономное учреждение Сальского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», в лице руководителя Манякиной Ирины Алексеевны, действующей на основании Устава, именуемое далее – МФЦ, с одной стороны, и

Управление имущественных отношений Сальского района, в лице начальника Управления Захарова Андрея Александровича, действующего на основании Положения об Управлении имущественных отношений Сальского района, именуемое далее – УИО Сальского района, с другой стороны, совместно именуемые – Стороны, на основании статьи 18 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ) заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является порядок взаимодействия между МФЦ и УИО Сальского района при предоставлении муниципальных услуг в МФЦ (далее – муниципальные услуги), указанных в Перечне муниципальных услуг, предоставляемых в МФЦ, согласно приложению к настоящему Соглашению (далее - Приложение).

**2. Перечень муниципальных услуг,
предоставляемых в МФЦ**

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

3. Права и обязанности УИО Сальского района

3.1. УИО Сальского района при предоставлении указанных в Приложении 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. УИО Сальского района при предоставлении указанных в Приложении муниципальных услуг обязано:

3.2.1. Обеспечивать предоставление муниципальных услуг в МФЦ при условии соответствия МФЦ требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом № 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 6.3.2 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. Проводить мероприятия, 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;
- 3.2.10. Информировать МФЦ об изменении порядков, сроков предоставления указанных в Приложении муниципальных услуг.
- 3.3. В целях организации рассмотрения жалоб связанных с предоставлением указанных в Приложении муниципальных услуг, поданных заявителем через МФЦ, УИО Сальского района обязуется обеспечить:
- 3.3.1. Консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) УИО Сальского района, его должностных лиц;
- 3.3.2. Назначение ответственного сотрудника УИО Сальского района, уполномоченного на прием жалоб, поступивших через МФЦ.
- 3.4. Жалоба, поступившая в УИО Сальского района через МФЦ, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации в УИО Сальского района.
- В случае обжалования отказа УИО Сальского района, его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

4. Права и обязанности МФЦ

4.1. МФЦ вправе:

- 4.1.1. Запрашивать у УИО Сальского района 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, в соответствии с частью 2 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

4.2. МФЦ обязан:

- 4.2.1. Предоставлять на основании запросов и обращений УИО Сальского района, 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 УИО Сальского района в соответствии с настоящим Соглашением, нормативными правовыми актами, регламентом деятельности МФЦ;
- 4.2.4. Соблюдать требования Соглашения, в том числе направлять межведомственный запрос в УИО Сальского района в срок, установленный в пункте 6.3.5 настоящего Соглашения;
- 4.2.5. Обеспечить участие сотрудников МФЦ в мероприятиях, направленных на обучение и повышение квалификации сотрудников МФЦ в сфере предоставления соответствующих муниципальных услуг;
- 4.2.6. Соблюдать при предоставлении муниципальных услуг, указанных в Приложении, 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. Обеспечить безопасность и конфиденциальность при обработке персональных данных заявителей в соответствии с требованиями действующего законодательства, при этом персональные данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены;
- 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. № 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» (далее - постановление № 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 № 797.
- 4.3. В целях организации приема жалоб на нарушение порядка предоставления с указанных в Приложении муниципальных услуг, МФЦ обеспечивает:
- 4.3.1. Назначение ответственного сотрудника МФЦ, уполномоченного на прием жалоб и направление принятых жалоб для рассмотрения в УИО Сальского района;
- 4.3.2. Оборудование места оформления жалоб комплектом мебели и канцелярскими принадлежностями;
- 4.3.3. Информирование заявителей о порядке обжалования действий (бездействия), а также решений УИО Сальского района, его должностных лиц.
- 4.4. При поступлении жалобы в МФЦ ответственный сотрудник обеспечивает ее передачу для рассмотрения в адрес УИО Сальского района: 347630, Ростовская обл., г. Сальск, ул. Ленина, 22, не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы, нарочно, по защищенным каналам электронной почты, с использованием защищенных каналов связи средствами ПО ViPNet Client [Деловая Почта], с использованием СЭДД «Дело» или заказным письмом с уведомлением о вручении.

5.1. МФЦ осуществляет:

5.1.1. Прием запросов заявителей о предоставлении муниципальных услуг, указанных в Приложении;

5.1.2. Представление интересов заявителей при взаимодействии с УИО Сальского района, а также с организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, указанных в Приложении;

5.1.3. Представление интересов УИО Сальского района при взаимодействии с заявителями, с целью предоставления муниципальных услуг УИО Сальского района;

5.1.4. Информирование заявителей о порядке предоставления указанных в Приложении муниципальных услуг через МФЦ, о ходе выполнения запросов об их предоставлении, а также по иным вопросам, связанным с их предоставлением;

5.1.5. Взаимодействие с УИО Сальского района по вопросам предоставления муниципальных услуг, указанных в Приложении, а также с организациями, участвующими в их предоставлении;

5.1.6. Выдачу заявителям документов УИО Сальского района по результатам предоставления муниципальных услуг, указанных в Приложении, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

5.1.7. Прием, обработку информации (в письменном и (или) электронном виде) полученной из УИО Сальского района и выдачу заявителям на основании такой информации юридически значимых документов, необходимых для предоставления муниципальных услуг, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

5.2. УИО Сальского района осуществляет:

5.2.1. Рассмотрение поступивших в МФЦ запросов на предоставление муниципальных услуг, указанных в Приложении.

5.2.2. Принятие решений о предоставлении муниципальных услуг, указанных в Приложении, либо об отказе в их предоставлении (с указанием причин отказа) в соответствии с действующим законодательством.

5.2.3. Передачу в МФЦ документов по результатам предоставления муниципальных услуг, указанных в Приложении.

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

6.1. Информационный обмен между МФЦ и УИО Сальского района осуществляется посредством:

а) курьерской доставки, почтового отправления;

б) посредством почтового клиента в виде электронных документов, защищенных (зашифрованных и подписанных корректной электронной подписью) с применением средств криптографической защиты ПО «КриптоАРМ» (использующего «КриптоПро») и подписанных электронной подписью руководителя без последующего представления документов на бумажном носителе;

в) в электронном виде с использованием защищенных каналов связи средствами ПО ViPNet Client [Деловая Почта] в виде электронных документов зашифрованных и подписанных корректной электронной подписью ответственных сотрудников с применением средств криптографической защиты информации «Домен-К» без последующего представления документов на бумажном носителе.

6.2. При реализации своих функций МФЦ вправе запрашивать документы и информацию, необходимые для предоставления муниципальных услуг, в рамках межведомственного информационного взаимодействия при направлении межведомственного запроса.

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

6.3.1. УИО Сальского района обязано передавать в МФЦ документы и информацию, находящиеся в распоряжении УИО Сальского района, которые необходимы для предоставления муниципальных услуг.

6.3.2. УИО Сальского района обязано передавать в МФЦ документы и информацию, указанную в пункте 6.3.1 настоящего Соглашения, в срок не более 5 (пяти) рабочих дней с момента получения межведомственного запроса о предоставлении документов и информации;

6.3.3. УИО Сальского района обязано предоставлять по запросу МФЦ сведения о ходе выполнения межведомственного запроса в срок не более 1 (одного) рабочего дня с момента получения соответствующего запроса МФЦ;

6.3.4. МФЦ обязан передавать в УИО Сальского района документы и информацию, полученную

от заявителя, в срок не более (пяти) рабочих дней с момента получения запроса от заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

6.3.5. МФЦ обязан соблюдать требования Соглашения, в том числе направлять межведомственный запрос в УИО Сальского района в срок не более 1 (одного) рабочего дня с момента получения запроса от заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

6.4. Стороны обязаны соблюдать требования к обработке персональных данных и иной информации, необходимой для предоставления муниципальных услуг, в частности:

6.4.1. При обработке персональных данных в информационной системе Сторонам 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.

6.4.2. 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.

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

7.1. 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.

8. Срок действия Соглашения

8.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты его подписания обеими Сторонами и действует до 31.12.2017 года.

8.2. Если за 1 (один) календарный месяц до истечения срока действия настоящего Соглашения ни одна из Сторон не заявит о его расторжении, то Соглашение автоматически пролонгируется на 1 (один) год. В дальнейшем, срок действия настоящего Соглашения будет продлеваться ежегодно сроком на 1 (один) год до тех пор, пока одна из Сторон не заявит о своем желании расторгнуть настоящее Соглашение.

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

9.1. Материально-техническое и финансовое обеспечение организации предоставления указанных в Приложении муниципальных услуг, осуществляется за счет средств бюджета публично-правового образования, являющегося учредителем МФЦ.

10. Заключительные положения

10.1. Изменение настоящего Соглашения осуществляется в письменной форме в виде дополнений к настоящему Соглашению, которые являются его неотъемлемой частью.

10.2. Соглашение может быть расторгнуто по требованию одной из Сторон с обязательным уведомлением другой Стороны не менее чем за 1 (один) месяц до даты предполагаемого расторжения.

10.3. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой стороны Соглашения.

11. Адреса и подписи Сторон:

Муниципальное автономное учреждение
Сальского района
«Многофункциональный центр
предоставления государственных и
муниципальных услуг»

УИО Сальского района

347631, Ростовская область,
г. Сальск, ул. Ленина, 100

347630, Ростовская область, г. Сальск,
ул. Ленина, 22

Руководитель МАУ МФЦ
Сальского района
«» И.А. Манякина
г.



Начальник УИО Сальского района
«» А.А. Захаров
20__ г.



ПЕРЕЧЕНЬ
муниципальных услуг, предоставляемых в МФЦ

1.	Предоставление информации об объектах учета из реестра муниципального имущества.
2.	Выдача справки об отсутствии (наличии) задолженности по арендной плате за земельный участок.
3.	Предоставление муниципального имущества (за исключением земельных участков) в аренду без проведения торгов.
4.	Предоставление земельных участков для строительства при наличии утвержденных материалов предварительного согласования мест размещения объектов.
5.	Расторжение договора аренды, безвозмездного пользования земельным участком.
6.	Расторжение договора аренды муниципального имущества (за исключением земельных участков).
7.	Заключение дополнительных соглашений к договорам аренды, безвозмездного пользования земельным участком.
8.	Заключение дополнительных соглашений к договорам аренды муниципального имущества (за исключением земельных участков).
9.	Выдача арендатору земельного участка согласия на залог права аренды земельного участка.
10.	Сверка арендных платежей с арендаторами земельных участков, муниципального имущества.
11.	Постановка на учет граждан, имеющих трех и более детей в целях бесплатного предоставления земельного участка в собственность для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства или создания крестьянского (фермерского) хозяйства.
12.	Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком или права пожизненного наследуемого владения земельным участком.
13.	Заключение договоров аренды муниципального имущества (за исключением земельных участков) на новый срок.
14.	Предоставление правообладателю муниципального имущества, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, заверенных копий правоустанавливающих документов.
15.	Устранение технических ошибок в правоустанавливающих документах о предоставлении земельного участка, принятых органами местного

	самоуправления.
16.	Передача в муниципальную собственность ранее приватизированных жилых помещений.
17.	Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений, находящихся в муниципальной собственности (приватизация муниципального жилого фонда).
18.	Уточнение вида и принадлежности платежей по арендной плате или возврат излишне оплаченных денежных средств за муниципальное имущество.
19.	Продажа земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, без проведения торгов.
20.	Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность бесплатно.
21.	Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности в аренду без проведения торгов.

Руководитель МАУ МФЦ

Сальского района



И.А. Манякина

20 ____ г.

Начальник УИО Сальского района



А.А. Захаров

20 ____ г.