

СОГЛАШЕНИЕ

о взаимодействии между муниципальным бюджетным учреждением
«Многофункциональный центр предоставления государственных и
муниципальных услуг в г. Каменск-Шахтинский»
и Комитетом по управлению имуществом
г. Каменск-Шахтинский Ростовской области

№ 4

г. Каменск-Шахтинский

«06» августа 2019 г.

Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в г. Каменск-Шахтинский», в лице директора Сидоренко Инны Николаевны, действующего на основании Устава, (далее – МФЦ), с одной стороны, и Комитет по управлению имуществом г. Каменск-Шахтинский Ростовской области, в лице Председателя Комитета по управлению имуществом Лаврова Олега Анатольевича, действующего на основании Положения, (далее – Орган), с другой стороны, вместе именуемые Стороны, на основании 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», постановления Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Правила), заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

Предметом настоящего Соглашения является порядок взаимодействия между МФЦ и Органом при организации предоставления муниципальных услуг Органа на базе МФЦ (далее – муниципальные услуги).

2. Наименование муниципальных услуг, предоставляемой на базе МФЦ

Перечень муниципальных услуг, предоставляемых в МФЦ, приведен в Приложении № 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. Организовать предоставление муниципальных услуг в МФЦ;

3.2.2. Обеспечивать предоставление на основании запросов МФЦ необходимых сведений по вопросам, относящимся к предоставлению муниципальных услуг;

3.2.3. Передавать в МФЦ документы и информацию, необходимые для предоставления муниципальных услуг;

3.2.4. В срок не более 3 (трех) рабочих дней уведомлять МФЦ о внесении изменений и дополнений в нормативные правовые акты, регламентирующие предоставление муниципальных услуг, по форме согласно Приложению № 2 настоящему Соглашению;

3.2.5. Информировать заявителей о возможности получения муниципальных услуг в МФЦ;

3.2.6. Обеспечивать участие своих представителей в проведении мероприятий, направленных на обучение и повышение квалификации сотрудников МФЦ по вопросам и особенностям организации предоставления муниципальных услуг;

3.2.7. Определять лиц, ответственных за взаимодействие с МФЦ по вопросам предоставления муниципальных услуг и направлять информацию в МФЦ;

3.2.8. Соблюдать требования к обработке персональных данных и информации, необходимой для предоставления муниципальных услуг.

3.2.9. Проводить мероприятия по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.2.10. Соблюдать требования настоящего Соглашения.

4. Права и обязанности МФЦ

4.1. МФЦ вправе:

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

4.1.2. Запрашивать и получать документы и информацию, необходимую для предоставления муниципальных услуг;

4.1.3. Сообщать о фактах нарушения Органом сроков предоставления муниципальных услуг, а также о иных нарушениях Органа в рамках предоставления муниципальных услуг.

4.2. МФЦ обязан:

4.2.1. Предоставлять на основании запросов и обращений физических и юридических лиц сведения Органа по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности МФЦ;

4.2.2. Обеспечивать защиту информации, доступ к которой ограничен, в соответствии с законодательством, а также соблюдать режим обработки и использования персональных данных;

4.2.3. Осуществлять взаимодействие с Органом в соответствии с настоящим Соглашением, нормативными правовыми актами;

4.2.4. Проводить мероприятия, направленные на обучение и повышение квалификации сотрудников МФЦ по вопросам предоставления муниципальных услуг;

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

4.2.6. Размещать информацию о порядке предоставления муниципальных услуг с использованием доступных средств информирования заявителей (информационные стенды, сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»);

4.2.7. 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;

4.2.8. Соблюдать требования к обработке персональных данных и иной информации, необходимой для предоставления муниципальных услуг;

4.2.9. Проводить мероприятия по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

4.2.10. По принципу экстерриториальности муниципальные услуги предоставляются между МФЦ, у которых заключены соглашения на предоставление этих услуг;

4.2.11. Соблюдать требования настоящего Соглашения.

5. Порядок информационного обмена.

Порядок предоставления муниципальных услуг Органа через МФЦ

5.1. Информационный обмен между МФЦ и Органом осуществляется посредством курьерской доставки и (или) в электронном виде, в том числе с использованием Единой информационной системы Единой сети многофункциональных центров Ростовской области (далее - ЕИС ЕС МФЦ РО).

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

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

5.3.1. При обработке персональных данных в информационных системах Органом и МФЦ 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) осуществление контроля за обеспечением уровня защищенности персональных данных;

5.3.2. 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.

5.4. Предоставление заявителю муниципальных услуг земельно-имущественной сферы через МФЦ производится на основании технологических схем.

6. Ответственность сторон.

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 услуг, Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

7. Срок действия договора

7.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты подписания его обеими Сторонами и действует с момента его подписания и в течении 3 (трех) лет.

7.2. Если до истечения срока действия настоящего Соглашения ни одна из Сторон заблаговременно 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.

8. Форс-мажор.

8.1. Ни одна из Сторон не несет ответственности за задержку или невыполнение обязательств по Соглашению, обусловленных обстоятельствами, возникшими помимо воли и желания Сторон и которые нельзя было предвидеть или избежать. Такими обстоятельствами признаются: военные действия, гражданские волнения, объявление режима военного или чрезвычайного положения, забастовки, блокада, эмбарго, взрывы, эпидемии, землетрясения, наводнения, пожары и другие стихийные бедствия, отсутствие бюджетного финансирования, а также акты органов государственной власти и управления, имеющие обязательную юридическую силу для Сторон, которые были приняты в период действия настоящего Соглашения и устанавливающие невозможность исполнения настоящего Соглашения. При этом инфляционные процессы в экономике к форс-мажорным обстоятельствам не относятся.

8.2. Сторона, подвергшаяся обстоятельствам непреодолимой силы, обязана сообщить об их наступлении и прекращении другой Стороне в 7-дневный срок с даты их наступления или прекращения.

8.3. Срок исполнения обязательств по настоящему Соглашению по соглашению Сторон отодвигается в связи с наступлением обстоятельств непреодолимой силы соразмерно времени, в течение которого такие обстоятельства действовали.

9. Порядок разрешения споров.

9.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении настоящего Соглашения, будут решаться путем переговоров между Сторонами. Если указанные разногласия не могут быть решены путем переговоров, они разрешаются в претензионном порядке. Срок ответа на претензию – 10 календарных дней.

9.2. Споры, не разрешенные в претензионном порядке, подлежат рассмотрению в Арбитражном суде Ростовской области в соответствии с законодательством РФ.

9.3. Взаимоотношения Сторон, не урегулированные настоящим Соглашением, регулируются законодательством Российской Федерации.

10. Заключительные положения.

10.1. Изменение настоящего Соглашения осуществляется в письменной форме в виде дополнительных соглашений, которые являются его неотъемлемой частью.

10.2. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющее одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой Стороны.

11. Реквизиты и подписи Сторон

Муниципальное бюджетное учреждение
«Многофункциональный центр
предоставления государственных и
муниципальных услуг в г. Каменск-
Шахтинский»

347811, Ростовская область, г. Каменск-
Шахтинский, пер. Астаховский, д. 84А
ИНН 6147029666, КПП 614701001

В Отделе №8 Федерального
казначейства по Ростовской области

л.с. 20586X77620 р/сч

40701810260151000161

ОТДЕЛЕНИЕ РОСТОВ-НА-ДОНУ

Г. РОСТОВ-НА-ДОНУ

БИК 046015001 ОКПО 62267765

ОКТМО 60719000 ОГРН 1106191000068

ОКВЭД 84.11.3

Телефон/факс: 8(86365)75135

E-mail: kamensk-mfc@donpac.ru

Комитет по управлению имуществом г.
Каменск-Шахтинский Ростовской
области

347800, Ростовская область, г. Каменск-
Шахтинский, пр-т К. Маркса, 42а
ИНН 6147006690, КПП 614701001

УФК по Ростовской области (Комитет по
управлению имуществом г.

Каменск-Шахтинского Ростовской
области)

л/сч 03583135590

р/сч 40204810500000000657

Отделение Ростов-на-Дону г. Ростов-на-
Дону

БИК 046015001

ОКПО 34110384 ОКТМО 60719000

ОГРН 1026102106238 ОКВЭД 84.11.32

Телефон/факс: 8(86365) 72274

E-mail: kumi@kamensk.donpac.ru

Директор МБУ «МФЦ в г. Каменск-
Шахтинский»



И.Н. Сидоренко

2019г.

Председатель Комитета
по управлению имуществом



О.А. Лавров

2019г.

Перечень услуг, предоставляемых на базе МФЦ

№ п/п	Наименование муниципальной услуги	Технологическая схема предоставления муниципальной услуги
1.	Постановка на учет граждан, имеющих трех и более детей, в целях бесплатного предоставления земельного участка в собственность для индивидуального жилищного строительства	Приложение 1 http://kamensk.mfc61.ru/File/downloadDocument?file=2991
2.	Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком или права пожизненного наследуемого владения земельным участком	Приложение 2 http://kamensk.mfc61.ru/File/downloadDocument?file=2991
3.	Предоставление информации об объектах учета из реестра муниципального имущества	Приложение 3 http://kamensk.mfc61.ru/File/downloadDocument?file=2991
4.	Заключение договоров аренды муниципального имущества (за исключением земельных участков) на новый срок	Приложение 4 http://kamensk.mfc61.ru/File/downloadDocument?file=2991
5.	Выдача справки об отсутствии (наличии) задолженности по арендной плате за земельный участок	Приложение 5 http://kamensk.mfc61.ru/File/downloadDocument?file=2991
6.	Предоставление муниципального имущества (за исключением земельных участков) в аренду без проведения торгов	Приложение 6 http://kamensk.mfc61.ru/File/downloadDocument?file=2991
7.	Расторжение договора аренды, безвозмездного пользования земельным участком	Приложение 7 http://kamensk.mfc61.ru/File/downloadDocument?file=2991
8.	Расторжение договора аренды муниципального имущества (за исключением земельных участков)	Приложение 8 http://kamensk.mfc61.ru/File/downloadDocument?file=2991
9.	Заключение дополнительных соглашений к договорам аренды, безвозмездного пользования земельным участком	Приложение 9 http://kamensk.mfc61.ru/File/downloadDocument?file=2991
10.	Заключение дополнительных соглашений к договорам аренды муниципального имущества (за исключением земельных участков)	Приложение 10 http://kamensk.mfc61.ru/File/downloadDocument?file=2991
11.	Предоставление правообладателю муниципального имущества, а также земельных участков, заверенных копий правоустанавливающих документов	Приложение 11 http://kamensk.mfc61.ru/File/downloadDocument?file=2991
12.	Выдача арендатору земельного участка согласия на залог права аренды земельного участка	Приложение 12 http://kamensk.mfc61.ru/File/downloadDocument?file=2991
13.	Сверка арендных платежей с арендаторами земельных	Приложение 13

	участков, муниципального имущества	http://kamensk.mfc61.ru/File/downloadDocument?file=2991
14.	Уточнение вида и принадлежности платежей по арендной плате или возврат излишне оплаченных денежных средств за муниципальное имущество	Приложение 14 http://kamensk.mfc61.ru/File/downloadDocument?file=2991
15.	Устранение технических ошибок в правоустанавливающих документах о предоставлении земельного участка, принятых органами местного самоуправления	Приложение 15 http://kamensk.mfc61.ru/File/downloadDocument?file=2991
16.	Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений, находящихся в муниципальной собственности (приватизация муниципального жилого фонда)	Приложение 16 http://kamensk.mfc61.ru/File/downloadDocument?file=2991
17.	Передача в муниципальную собственность ранее приватизированных жилых помещений	Приложение 17 http://kamensk.mfc61.ru/File/downloadDocument?file=2991
18.	Продажа земельного участка без проведения торгов	Приложение 18 http://kamensk.mfc61.ru/File/downloadDocument?file=2991
19.	Предоставление земельного участка в собственность бесплатно	Приложение 19 http://kamensk.mfc61.ru/File/downloadDocument?file=2991
20.	Предоставление земельного участка в аренду без проведения торгов	Приложение 20 http://kamensk.mfc61.ru/File/downloadDocument?file=2991
21.	Предварительное согласование предоставления земельного участка	Приложение 21 http://kamensk.mfc61.ru/File/downloadDocument?file=2991
22.	Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций	Приложение 22 http://kamensk.mfc61.ru/File/downloadDocument?file=2991

Форма уведомления МФЦ

об изменениях, затрагивающих порядок предоставления услуг, предусмотренные Соглашением, и иных изменениях, влияющих на процедуры приема заявителей в МФЦ Ростовской области

Дата уведомления: _____

п/п	Изменение (краткое описание)	Основание (дата, номер и пункт НПА или иного документа)	Срок вступления в действие	Номер пункта соглашения (иного документа), требующий корректировки (при наличии)	Старая редакция пункта, требующего корректировки	Новая редакция пункта, требующего корректировки