

СОГЛАШЕНИЕ N 7

о взаимодействии Государственного казенного учреждения "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" в Атяшевском муниципальном районе в Республике Мордовия и Администрацией Атяшевского муниципального района

рп.Атяшево

19 апреля 2019 г

Государственное казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" в Атяшевском муниципальном районе в Республике Мордовия, в лице директора Модinou Лидии Николаевны, действующего на основании Устава, утвержденного приказом Министерства экономики, торговли и предпринимательства Республики Мордовия от 20.02.2019г. №42-П, далее именуемый МФЦ, с одной стороны, и Администрация Атяшевского муниципального района, в лице Главы Атяшевского муниципального района Прокина Виктора Григорьевича, действующего на основании Устава, утвержденного решением Совета депутатов Атяшевского муниципального района от 30 июня 2005г. №84, далее именуемый Орган, с другой стороны, именуемые в дальнейшем Стороны,

на основании Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 22.12.2012г. №1376, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

Предметом настоящего Соглашения является порядок взаимодействия между МФЦ и Органом при предоставлении муниципальных услуг по принципу «одного окна», указанных в Перечне муниципальных услуг, предоставляемых в МФЦ, согласно приложению №1 к Соглашению.

2. Перечень муниципальных услуг, предоставляемых в МФЦ

Перечень муниципальных услуг, предоставляемых в МФЦ, приведен в Приложении №1 к настоящему Соглашению.

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 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, 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, 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 N 797.

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

5.1. Информационный обмен между МФЦ и Органом осуществляется посредством почтового отправления, в электронном виде, в том числе с использованием автоматизированной информационной системы МФЦ, и др.

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. 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 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 несанкционированного 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.

5.3.2. 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.

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 со дня подписания обеими Сторонами и действует до "19" апреля 2022 г.

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

Материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности МФЦ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. Заключительные положения

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

9.2. Соглашение может быть расторгнуто по Соглашению Сторон или в одностороннем порядке по инициативе одной из Сторон, о чем необходимо уведомить другую Сторону не позднее, чем за тридцать календарных дней до дня расторжения.

9.3. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой Стороны Соглашения.

10. Реквизиты и подписи Сторон

**Государственное казенное учреждение
"Многофункциональный центр
предоставления государственных и
муниципальных услуг" в Атяшевском
муниципальном районе в Республике
Мордовия**

ИНН 1303070390 ОГРН 1101322000306

Адрес: 431800, Республика

Мордовия, Атяшевский район, ул.

Центральная, д.8А,

Е-mail: mfc-atyashevo@e-mordovia.ru

тел. 83434-21225

**Администрация Атяшевского
муниципального района**

ИНН 1303065714

ОГРН 1021300549654

Адрес: 431800, Республика

Мордовия, Атяшевский район, ул.

Центральная, д.8,

Е-mail: atadm2@moris.ru

тел. 83434-23038



Директор ГКУ «МФЦ» в
Атяшевском муниципальном районе в
Республике Мордовия

Л.Н.Модина



Глава Атяшевского муниципального
района

В.Г.Прокин

Приложение N 1

к Соглашению

от "19" 04 2019 г. N 1

Перечень муниципальных услуг, предоставляемых в МФЦ

N п/п	Наименование муниципальной услуги
1	Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства.
2	Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства.
3	Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, аннулирование таких разрешений.
4	Подготовка и утверждение градостроительного плана земельного участка.
5	Выдача разрешения на право организации розничного рынка.
6	Предварительное согласование предоставления земельного участка.
7	Утверждение схемы расположения земельного участка.
8	Предоставление земельного участка без торгов.
9	Предоставление земельного участка на торгах.
10	Предоставление земельных участков гражданам бесплатно.
11	Оформление и выдача соглашения о внесении изменений в договор аренды земельного участка, оформление и выдача соглашения о расторжении договора аренды земельного участка, оформление и выдача соглашения о вступлении в договор аренды с множественностью лиц на стороне арендатора.
12	Ведение учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях.
13	Предоставление архивных справок, заверенных копий и выписок из архивных документов.
14	Приватизация муниципального имущества.
15	Передача приватизированных жилых помещений в муниципальную собственность (деприватизация).
16	Предоставление сведений информационных систем обеспечения градостроительной деятельности.
17	Выдача выписок из реестра муниципального имущества Атяшевского муниципального района.
18	Выдача справок об участии в приватизации жилых помещений.
19	Предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства из бюджета Атяшевского муниципального района.
20	Предоставление дополнительной меры социальной поддержки за счет средств бюджета Атяшевского муниципального района гражданам, попавшим в трудную жизненную ситуацию, и гражданам, имеющим заслуги перед Отечеством, в том числе при ликвидации последствий аварий.
21	Установление и выплата пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления.

22	Согласование передачи в субаренду имущества казны Атяшевского муниципального района.
23	Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).
24	Предоставление информации о форме собственности на недвижимое и движимое имущество, земельные участки, находящиеся в собственности муниципального образования, включая предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду.
25	Предоставление юридическим лицам и гражданам в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование и аренду земельных участков из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена.
26	Признание молодой семьи имеющей достаточные доходы либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер социальной выплаты в рамках реализации федеральной целевой программы «Жилище» на 2015-2020 годы и муниципальной программы «Улучшение демографической ситуации в Атяшевском муниципальном районе на 2016-2020 годы».
27	Признание молодой семьи участницей подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015-2020 годы и муниципальной программы «Улучшение демографической ситуации в Атяшевском муниципальном районе на 2016-2020 годы».
28	Выдача свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома в рамках реализации подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015-2020 годы и муниципальной программы «Улучшение демографической ситуации в Атяшевском муниципальном районе на 2016-2020 годы».
29	Установление опеки и попечительства над несовершеннолетними.
30	Выдача разрешений на совершение сделок с имуществом подопечных.
31	Выдача разрешения на раздельное проживание попечителей и их несовершеннолетних подопечных.
32	Назначение ежемесячного пособия опекуну (попечителю), приемному родителю на содержание ребенка, находящегося под опекой (попечительством), в приемной семье.
33	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.
34	Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полётов воздушных судов, полётов беспилотных летательных аппаратов, подъёма привязных аэростатов над территорией Атяшевского муниципального района, посадку (взлёт) на площадки, расположенные в границах Атяшевского муниципального района, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации

Приложение N 2
к Соглашению от "19" 04 2019 г. N 1

**Перечень территориально обособленных структурных подразделений,
в которых организуется предоставление муниципальных услуг Органа**

N п/п	Наименование территориально обособленных структурных подразделений многофункционального центра	Местонахождение территориально обособленных структурных подразделений многофункционального центра
1	Аловское территориально обособленное структурное подразделение	Республика Мордовия, Атяшевский район, с.Алово, ул. 25 лет Октября, д.6.
2	Атяшевское территориально обособленное структурное подразделение	Республика Мордовия, Атяшевский район, с.Атяшево, пер.Советский, д.4.

Дополнительное соглашение №1
к Соглашению о взаимодействии Государственного казенного учрежде-
ния «Многофункциональный центр предоставления государственных и
муниципальных услуг» в Атяшевском муниципальном районе в Респу-
блике Мордовия и Администрацией Атяшевского муниципального райо-
на №1 от 19 апреля 2019г.

рп.Атяшево

"12" августа 2019г.

Государственное казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" в Атяшевском муниципальном районе в Республике Мордовия, в лице директора Модиной Лидии Николаевны, действующего на основании Устава, утвержденного приказом Министерства экономики, торговли и предпринимательства Республики Мордовия, далее именуемый МФЦ, с одной стороны, и Администрация Атяшевского муниципального района, в лице Главы Атяшевского муниципального района Прокина Виктора Григорьевича, действующего на основании Устава, утвержденного решением Совета депутатов Атяшевского муниципального района от 30 июня 2005г. №84, далее именуемый "Орган", с другой стороны, именуемые в дальнейшем "Стороны", заключили настоящее Дополнительное соглашение о нижеследующем:

1. Внести в Соглашение о взаимодействии Государственного казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в Атяшевском муниципальном районе в Республике Мордовия и Администрацией Атяшевского муниципального района №1 от 19 апреля 2019г. (далее – Соглашение) следующие изменения:

Приложение №1 к Соглашению «Перечень муниципальных услуг, предоставляемых в МФЦ» изложить в новой редакции (прилагается).

2. Настоящее Дополнительное соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

3. Настоящее Дополнительное соглашение вступает в силу со дня подписания и является неотъемлемой частью Договора.

Государственное казенное учреждение
«Многофункциональный центр предо-
ставления государственных и муниц-
ипальных услуг» в Атяшевском муни-
ципальном районе в Республике Мор-
довия и Администрацией Атяшевско-
го муниципального района №1 от 19

Администрация Атяшевского му-
ниципального района

апреля 2019г.
ИНН 1303070390
ОГРН 1101322000306



Директор

Л.Н.Модина

ИНН 1303065714
ОГРН 1021300549654



Глава Атышевского муниципаль-
ного района

В.Г.Прокин

**«Приложение N 1
к соглашению №1 от "19" апре-
ля 2019г. № 1**

Перечень муниципальных услуг, предоставляемых в МФЦ

N п/п	Наименование муниципальной услуги
1	Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства.
2	Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию.
3	Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.
4	Выдача градостроительного плана земельного участка.
5	Выдача разрешения на право организации розничного рынка.
6	Предварительное согласование предоставления земельного участка.
7	Утверждение схемы расположения земельного участка.
8	Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов.
9	Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на торгах.
10	Предоставление земельных участков гражданам бесплатно.
11	Заключение соглашений о внесении изменений в договор аренды, купли-продажи земельного участка, безвозмездного срочного пользования земельным участком о перемене лиц в обязательстве, раст оржении договора аренды оформление и выдача соглашения о расторжении договора аренды земельного участка, оформление и выдача соглашения о вступлении в договор аренды с множественностью лиц на стороне арендатора.
12	Ведение учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях.
13	Прием заявления о предоставлении молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья.
14	Выдача копий архивных документов, выписок из архивных документов.
15	Приватизация муниципального имущества.
16	Передача приватизированных жилых помещений в муниципальную собственность (деприватизация).
17	Предоставление сведений информационных систем обеспечения градостроительной деятельности.

18	Выдача выписок из реестра муниципального имущества Атяшевского муниципального района.
19	Выдача справок об участии в приватизации жилых помещений.
20	Предоставление дополнительной меры социальной поддержки за счет средств бюджета Атяшевского муниципального района гражданам, попавшим в трудную жизненную ситуацию, и гражданам, имеющим заслуги перед Отечеством, в том числе при ликвидации последствий аварий.
21	Установление и выплата пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления.
22	Согласование передачи в субаренду имущества казны Атяшевского муниципального района.
23	Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).
24	Предоставление информации о форме собственности на недвижимое и движимое имущество, земельные участки, находящиеся в собственности муниципального образования, включая предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду.
25	Установление опеки и попечительства над несовершеннолетними.
26	Выдача разрешений на совершение сделок с имуществом подопечных.
27	Выдача разрешения на раздельное проживание попечителей и их несовершеннолетних подопечных.
28	Назначение ежемесячного пособия опекуну (попечителю), приемному родителю на содержание ребенка, находящегося под опекой (попечительством), в приемной семье.
29	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.
30	Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полётов воздушных судов, полётов беспилотных летательных аппаратов, подъёма привязных аэростатов над территорией Атяшевского муниципального района, посадку (взлёт) на площадки, расположенные в границах Атяшевского муниципального района, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации.