

СОГЛАШЕНИЕ

о взаимодействии при предоставлении государственных и муниципальных услуг между администрацией Темниковского муниципального района Республики Мордовия и государственным бюджетным учреждением "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" в Темниковском муниципальном районе в Республике Мордовия.

г. Темников

«09» января 2020 г.

Администрация Темниковского муниципального района Республики Мордовия, именуемое в дальнейшем «Сторона 1», в лице Главы Темниковского муниципального района Республики Мордовии Кизим Сергея Николаевича, действующего на основании Устава и государственное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" в Темниковском муниципальном районе в Республике Мордовия (далее по тексту – МФЦ), именуемое в дальнейшем «Сторона 2», в лице временно и.о. директора Симцова Александра Викторовича, действующей на основании Устава, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», в целях реализации положений Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», упрощения процедур получения физическими и юридическими лицами государственный и муниципальных услуг за счет реализации принципа «одного окна», повышения удовлетворенности физических и юридических лиц качеством предоставления государственных и муниципальных услуг заключили настоящее Соглашение (далее - Соглашение) о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является организация предоставления государственных и муниципальных услуг на базе государственного бюджетного учреждения "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" в Темниковском муниципальном районе в Республике Мордовия (далее – МФЦ), организация порядка взаимодействия между Сторонами по вопросам обеспечения максимальной эффективности информационного обмена сведениями, непосредственно связанными с исполнением функций по предоставлению государственных и муниципальных услуг, возложенных на них законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.2. Перечень муниципальных услуг, предоставление которых будет осуществляться на базе МФЦ, является неотъемлемой частью настоящего Соглашения (приложение 1).

1.3. При осуществлении взаимодействия Стороны настоящего Соглашения руководствуются следующими принципами:

- строгое соблюдение действующего законодательства;
- единый подход к предоставлению муниципальных услуг на базе МФЦ;
- синхронизация административных действий, осуществляемых Сторонами при предоставлении взаимосвязанных муниципальных услуг с целью повышения качества и сокращения сроков их предоставления;
- соответствие требованиям стандартов качества предоставления муниципальных услуг;
- нецелесообразность затребования у физического или юридического лица документов и информации, имеющейся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг;
- взаимный обмен Сторонами информацией, справочными и аналитическими материалами по вопросам предоставления муниципальных услуг в рамках действующего законодательства;
- соблюдение конфиденциальности персональных данных при предоставлении муниципальных услуг;
- модернизация системы предоставления муниципальных услуг, в том числе на основе использования информационно-коммуникационных технологий;
- невмешательство Сторон в исключительную компетенцию других органов государственной власти и органов местного самоуправления;
- обязательность, безупречность и непрерывность исполнения достигнутых Сторонами договоренностей;
- обеспечение безвозмездного для заявителей предоставления муниципальных услуг на базе МФЦ за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

1.4. Организация предоставления муниципальных услуг на базе МФЦ осуществляется следующими способами:

путем передачи МФЦ Администрацией Темниковского муниципального района Республики Мордовия прав на исполнение отдельных функций по приему (выдаче) документов, информированию (консультированию) физических и юридических лиц по вопросам предоставления муниципальных услуг на базе МФЦ на основании настоящего Соглашения;

путем взаимодействия МФЦ с Администрацией Темниковского муниципального района Республики Мордовия.

1.5. На базе МФЦ предоставляются только те муниципальные услуги, для которых утверждены соответствующие административные регламенты предоставления муниципальных услуг.

2. Полномочия и обязательства Сторон

2.1. Администрация Темниковского муниципального района Республики Мордовия:

2.1.1. Определяет должностных лиц, ответственных за координацию взаимодействия по предоставлению муниципальных услуг на базе МФЦ;

2.1.2. утверждает нормативные правовые акты, регламентирующие деятель-

ность МФЦ, координирует работу по правовому обеспечению деятельности МФЦ;

2.1.3. оказывает содействие в решении споров, возникающих в процессе создания и деятельности МФЦ;

2.1.4. способствует в пределах своих полномочий созданию условий для функционирования МФЦ в соответствии с едиными требованиями;

2.1.5. содействует в проведении мероприятий, направленных на обучение и повышение квалификации сотрудников МФЦ;

2.1.6. вносит предложения по перечню муниципальных услуг, которые будут предоставляться на базе МФЦ;

2.1.7. организует проведение мониторинга эффективности функционирования МФЦ и степени удовлетворенности физических и юридических лиц качеством предоставляемых муниципальных услуг;

2.1.8. принимает участие в установленном порядке в разработке и утверждает административные регламенты предоставления муниципальных услуг;

2.1.9. организует в помещении МФЦ рабочие места, оснащенные техникой, необходимой для предоставления муниципальных услуг;

2.1.10. информирует физических и юридических лиц о деятельности МФЦ;

2.1.11. информирует физических и юридических лиц о своей деятельности при предоставлении муниципальных услуг;

2.1.12. способствует оказанию иными организациями сопутствующих услуг в МФЦ;

2.1.13. взаимодействует с организациями, участвующими в процессе предоставления муниципальных услуг;

2.1.14. взаимодействует при приеме документов и передаче подготовленных результатов предоставления муниципальных услуг с уполномоченными сотрудниками МФЦ как с представителями получателей муниципальных услуг, в случае если такие полномочия оформлены в соответствии с действующим законодательством;

2.1.15. обеспечивает организацию обмена информацией с МФЦ, в том числе обмен информацией в электронном виде;

2.1.16. реализует административные процедуры и осуществляет административные действия в рамках предоставления муниципальных услуг;

2.1.17. готовит запрашиваемый заявителем документ либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с административными регламентами, другими нормативными правовыми актами, соглашениями;

2.1.18. передает подготовленный документ либо мотивированный отказ в МФЦ;

2.1.19. обеспечивает присутствие в МФЦ ответственных должностных лиц, если это необходимо для обеспечения взаимодействия с гражданами или юридическими лицами при предоставлении муниципальных услуг;

2.1.20. в установленном порядке передает уполномоченным сотрудникам МФЦ права на исполнение функций по приему и выдаче документов физических и юридических лиц при условии отсутствия ограничений в законодательстве Российской Федерации.

2.2. МФЦ:

- 2.2.1. осуществляет прием и выдачу документов физических и юридических лиц по предоставлению муниципальных услуг в рамках настоящего Соглашения;
- 2.2.2. создает для заявителей комфортные условия получения государственных и муниципальных услуг;
- 2.2.3. взаимодействует с Администрацией Темниковского муниципального района Республики Мордовия в процессе предоставления муниципальных услуг;
- 2.2.4. обеспечивает выполнение требований стандарта качества предоставления муниципальных услуг;
- 2.2.5. информирует физических и юридических лиц о своей деятельности;
- 2.2.6. информирует физических и юридических лиц о деятельности органов местного самоуправления при предоставлении муниципальных услуг;
- 2.2.7. размещает информацию о порядке предоставления муниципальных услуг с использованием доступных средств информирования заявителей;
- 2.2.8. обеспечивает заявителям доступ к Единому portalу государственных и муниципальных услуг;
- 2.2.9. обеспечивает соблюдение последовательности действий, определенных административными регламентами предоставления муниципальных услуг, и исполнение сотрудниками МФЦ положений административного регламента МФЦ, административных регламентов предоставления муниципальных услуг, иных нормативных правовых актов;
- 2.2.10. способствует оказанию иными организациями сопутствующих услуг;
- 2.2.11. обеспечивает информационный обмен данными между МФЦ и Администрацией Темниковского муниципального района Республики Мордовия в предоставлении муниципальных услуг;
- 2.2.12. вносит предложения по перечню муниципальных услуг, которые планируется предоставлять на базе МФЦ;
- 2.2.13. заключает необходимые договоры по использованию имущества для предоставления муниципальных услуг;

3. Порядок информационного взаимодействия Сторон

3.1. При взаимодействии Сторон при предоставлении муниципальных услуг конкретные административные действия, осуществляемые сотрудниками МФЦ в рамках исполнения административных процедур, порядок и сроки передачи документов, получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, получения документов, содержащих результат предоставления муниципальной услуги, устанавливаются административными регламентами предоставления муниципальных услуг.

3.2. Информация предоставляется по мере возникновения необходимости в получении данных.

3.3. Порядок информационного взаимодействия, выполняемого посредством почты, факсимильной связи, электронной почты и регионального сегмента системы

межведомственного электронного взаимодействия, определяется соответствующими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Мордовия.

3.4. Сторона 2 предоставляет Стороне 1 следующие документы и информацию:

Наименование документов (сведений)	Наименование государственной (муниципальной) услуги	Срок предоставления документов (сведений)
-Заявление с пакетом документов, утвержденных Регламентом; - Реестр передачи документов	Согласно перечню услуг, указанных в приложении № 1	Не позднее рабочего дня, следующего за днем приема пакета документов от заявителя
Запрос о представлении информации, составленный в соответствии с п.3.8. Соглашения	По мере возникновения необходимости в получении данных при предоставлении государственных и муниципальных услуг	Не позднее рабочего дня, следующего за днем приема заявления

3.5. Сторона 1 предоставляет Стороне 2 следующие документы и информацию:

Наименование документов (сведений)	Наименование государственной услуги	Срок предоставления документов (сведений)
- Решение о предоставлении муниципальной услуги; - Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги	Согласно перечня услуг, указанных в приложении № 1	Не позднее рабочего дня, следующего за днем вынесения решения
Ответы на запросы, полученные в соответствии с п.3.9. Соглашения		Не позднее 5 рабочих дней, следующих за днем получения запроса

3.6. В целях реализации эффективного обмена информацией в электронном виде Стороны обеспечивают использование единых справочников и классификаторов.

3.7. В рамках реализации настоящего Соглашения Стороны могут заключать отдельные соглашения (договоры).

3.8. В запросе Сторона, осуществляющая запрос, указывает следующую информацию:

наименование органа или организации, направляющих межведомственный запрос;

регистрационный номер запроса;

наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

наименование государственной или муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, ес-

ли имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг или реестре муниципальных услуг;

указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные административным регламентом предоставления государственной услуги или административным регламентом предоставления муниципальной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;

контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

дата направления межведомственного запроса и срок ожидаемого ответа на межведомственный запрос;

фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

3.9. В ответе на запрос Сторона, предоставляющая информацию, указывает следующее:

наименование органа, выдавшего ответ;

регистрационный номер ответа;

регистрационный номер запроса, в соответствии с которым выдан ответ;

дата и время ответа;

фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего ответ, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;

содержание ответа.

3.10. В предоставлении информации может быть отказано в случае:

отсутствия в органе запрашиваемой информации;

отсутствия в запросе обязательной информации, установленной пунктом 3.8. настоящего Соглашения;

в запросе не конкретизированы входные параметры запроса.

4. Порядок реализации настоящего Соглашения

4.1. Для реализации настоящего Соглашения Стороны проводят рабочие совещания, а также другие совместные мероприятия по предмету и вопросам реализации настоящего Соглашения.

4.2. Стороны обеспечивают взаимный обмен сведениями (информацией, справочными и аналитическими материалами) по вопросам предоставления муниципальных услуг на базе МФЦ. Взаимное предоставление сведений (информацией, справочными и аналитическими материалами) в рамках настоящего Соглашения осуществляется на безвозмездной основе с соблюдением требований действующего законодательства Российской Федерации. Сведения (информация,

справочные и аналитические материалы), а также порядок обмена ими должны способствовать надлежащему выполнению Сторонами своих обязательств.

4.3. Спорные вопросы, возникающие в связи с реализацией настоящего Соглашения, Стороны разрешают путем консультаций.

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

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

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с "09" января 2020 г. и действует 3 года до «31» декабря 2022 года. По взаимному согласию Сторон в текст Соглашения могут вноситься изменения и дополнения. Дополнительные соглашения являются неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

6.2. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с требованиями действующего законодательства.

6.3. Настоящее Соглашение может быть расторгнуто по инициативе любой из Сторон, о чем необходимо письменно уведомить другие Стороны не позднее, чем за три месяца до дня его расторжения.

6.4. Настоящее Соглашение составлено и подписано в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

7. Реквизиты и подписи сторон

Сторона 1

Администрация Темниковского
муниципального района Республики
Мордовия

Юридический адрес: 431220, Республика
Мордовия, Темниковский район,
Темников, ул.Кирова, д.26
Тел.: (883445)2-60-04;2-27-51
E-mail: adm.temnikov@bk.ru

За Темниковского
муниципального района Республики
Мордовия

М.п.

С.Н. Кизим

Сторона 2

Государственное бюджетное учреждение
"Многофункциональный центр
предоставления государственных и
муниципальных услуг" в Темниковском
муниципальном районе в Республике
Мордовия

Юридический адрес: 431220, Республика
Мордовия, Темниковский район,
г.Темников, ул.Кирова, д.26
Тел.: 8(83445)2-13-14;2-11-85
E-mail: mfc-temnikov@e-mordovia.ru

Временно и.о. директора

А.В. Симцов

Перечень муниципальных услуг, предоставляемых на базе государственного бюджетного учреждения "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" в Темниковском муниципальном районе в Республике Мордовия.

№ п/п	Наименование муниципальной услуги
1	Предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства в аренду
2	Предоставление выписок из Реестра муниципального имущества Темниковского муниципального района Республики Мордовия
3	Предоставление земельных участков в безвозмездное срочное (бессрочное) пользование
4	Внесение изменений в договоры купли-продажи, аренды земельного участка
5	Предоставление земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в муниципальной собственности, для создания крестьянского (фермерского) хозяйства и осуществления его деятельности
6	Предоставление жилых помещений по договорам социального найма гражданам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях
7	Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, на торгах
8	Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в собственности Темниковского муниципального района или государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности
9	Постановка граждан на учет в целях предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности и земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, в собственность бесплатно
10	Предварительное согласование предоставления земельного участка
11	Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, образуемого путем перераспределения земель и (или) земельных участков, находящихся в собственности Темниковского муниципального района или государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности
12	Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в целях образования земельных участков из земель или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена
13	Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов
14	Оформление и выдача соглашения о внесении изменений в договор аренды, соглашения о расторжении договора, соглашения о вступлении в договор аренды с множественностью лиц на стороне арендатора
15	Подготовка и выдача градостроительного плана земельного участка
16	Выдача разрешения на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства в Темниковском муниципальном районе
17	Выдача разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства в Темниковском муниципальном районе
18	Перевод жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение в Темниковском муниципальном районе
19	Выдача разрешений на установку рекламных конструкций на территории Темниковского муниципального района
20	Оформление и выдача разрешений на право организации розничных рынков на территории Темниковского муниципального района
21	Подготовка и выдача уведомлений о соответствии (несоответствии) указанных в

	уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке
22	Подготовка и выдача уведомлений о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности
23	Установление и выплата пенсии за выслугу лет муниципальным служащим
24	Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки жилых помещений
25	Признание в установленном порядке жилых помещений муниципального жилищного фонда непригодными для проживания
26	Подготовка и выдача документа, подтверждающего проведение основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемому с привлечением средств материнского (семейного) капитала
27	Исключение жилых помещений из числа служебных
28	Выдача архивных справок, заверенных копий и выписок из архивных документов
29	Выдача выписок из архивных документов, копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей
30	Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях
31	Выдача молодым семьям, признанным нуждающимися в улучшении жилищных условий, свидетельств о праве на получение социальной выплаты на приобретение (строительство) жилья
32	Представление выписки из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения, копии финансового лицевого счета
33	Присвоение адреса объекту недвижимости
34	Представление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду
35	Включение в список детей- сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей- сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, подлежащих обеспечению жилыми помещениями специализированного жилищного фонда по договорам найма специализированных жилых помещений
36	Обмен жилых помещений, предоставленных по договорам социального найма, в которых проживают несовершеннолетние
37	Установление опеки (попечительства) над несовершеннолетними
38	Выдача разрешений на совершение сделок с имуществом подопечных
39	Назначение и выплата денежных средств опекуну (попечителю), приемному родителю на содержание ребенка, находящегося под опекой (попечительством), на воспитании в приемной семье, а также вознаграждения приемным родителям
40	Разрешение на раздельное проживание попечителя с подопечным, достигшим шестнадцати лет
41	Постановка и зачисление детей в дошкольные образовательные учреждения Темниковского муниципального района
42	Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости учащихся образовательных учреждений, расположенных на территории Темниковского муниципального района Республики Мордовия
43	Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках образовательных учреждений, расположенных на территории Темниковского муниципального района Республики Мордовия
44	Предоставление информации об организации отдыха детей в каникулярное время в образовательных организациях, расположенных на территории Темниковского муниципального района Республики Мордовия
45	Предоставление информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаниях, а также о зачислении в образовательное учреждение на территории Темниковского муниципального района Республики Мордовия

Пронумеровано _____ и
проснуеровано _____
прс _____ в количестве 9 (девяти) листов

С.Н. Кизим

А.В. Симпов

