

**СОГЛАШЕНИЕ**  
**о взаимодействии между многофункциональным центром предоставления государственных (муниципальных) услуг и администрацией Большеберезниковского муниципального района Республики Мордовия**

с. Большие Березники

20.02.2019 г.

Государственное бюджетное учреждение Большеберезниковского муниципального района Республики Мордовия «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Большеберезниковском муниципальном районе» в лице директора Шагаровой Альбины Борисовны, действующей на основании приказа Министерства экономики, торговли и предпринимательства Республики Мордовия №49-П от 20.02.2019 г., далее именуемое МФЦ, с одной стороны, и администрация Большеберезниковского муниципального района Республики Мордовия, в лице главы Большеберезниковского муниципального района Игонова Ивана Ивановича, действующего на основании Устава, зарегистрированного Управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Республике Мордовия 22 мая 2013 года № RU 135040002013001 в дальнейшем именуемая «Орган» с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны» на основании статьи 18 Федерального закона от 27 июля 2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010 №31, ст. 4179; №49, ст. 7061) (далее - Федеральный закон №210-ФЗ) заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является порядок взаимодействия между МФЦ и Органом при предоставлении муниципальных услуг в МФЦ (далее - муниципальные услуги), указанных в Перечне государственных (муниципальных) услуг, предоставляемых в МФЦ, согласно Приложению к 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 Органа

3.1 Орган 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. Орган при предоставлении указанных в Приложении муниципальных услуг обязан:

3.2.1. обеспечивать предоставление муниципальных услуг указанных в Приложении в МФЦ при условии соответствия МФЦ требованиям, установленным в соответствии Федеральным законом №210-ФЗ;

3.2.2. обеспечивать доступ МФЦ к информационным системам, содержащих необходимые данные для предоставления муниципальных услуг указанных в Приложении, 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 запрос; 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 указанных в Приложении в МФЦ;

3.2.7. предоставлять по запросу МФЦ разъяснения о порядке и условии получения заявителями предоставляемых муниципальных услуг указанных в Приложении;

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 вопросу предоставления муниципальных услуг указанных в Приложении.

#### 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 указанные в Приложении 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 указанных в Приложении 1 настоящего Соглашения, в соответствии с частью 2 статьи 16 Федерального закона 210-ФЗ.

4.2. МФЦ обязан:

4.2.1. предоставлять на основании запросов и обращений Органа, физических 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 срок, установленный в пункте 5.3.2 настоящего Соглашения;

4.2.5. проводить мероприятия, направленные на обучение и повышение квалификации сотрудников МФЦ в сфере предоставления соответствующих муниципальных услуг указанных в Приложении;

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 стандарт комфортности, требования к организации взаимодействия с заявителями, установленными в соответствии с абзацем третьим подпункта "в" пункта 4 постановления Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011г. № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления 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 указанных в Приложении настоящего Соглашения с использованием доступных средств информирования заявителей (информационные стенды, сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», средства массовой информации);

4.2.11. представлять интересы заявителей при взаимодействии с органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, готовить документы, необходимые для предоставления государственных и муниципальных услуг;

4.2.12. осуществлять взаимодействие с органами, предоставляющими государственные услуги, органами, предоставляющими муниципальные услуги, в соответствии с настоящим Соглашением, нормативными правовыми актами, регламентом деятельности многофункционального центра.

4.2.13. представлять интересы органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, при взаимодействии с заявителями;

4.2.14. формировать и представлять отчетность о деятельности МФЦ.

## 5. Порядок информационного обмена.

Порядок участия МФЦ в предоставлении муниципальных услуг указанных в Приложении настоящего Соглашения:

5.1. Информационный обмен между МФЦ и Органом осуществляется посредством почтового отправления, электронной почты.

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

5.3. В рамках настоящего Соглашения устанавливаются следующие Особенности межведомственного информационного взаимодействия между Сторонами настоящего Соглашения:

5.3.1. Орган обязан передавать в МФЦ информацию об указанных муниципальных услугах в Приложении;

5.3.2. МФЦ обязан соблюдать требования Соглашения, в том числе направлять межведомственный запрос в двухдневный срок с момента получения запроса от заявителя о предоставлении указанных муниципальных услуг в Приложении настоящего Соглашения.

5.3.3. МФЦ самостоятельно запрашивает документы и информацию (межведомственный запрос), необходимые для предоставления государственных и муниципальных услуг, указанных в настоящем Приложении, в органах, предоставляющих государственные услуги, органах, предоставляющих муниципальные услуги, организациях, участвующих в предоставлении предусмотренных ч. 1 ст. 1 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Закон от 27.07.2010 №210-ФЗ) государственных и муниципальных услуг, а также получать от органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных ч. 1 ст. 1 Закона от 27.07.2010 №210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, такие документы и информацию;

5.3.4. МФЦ обязан передавать в Орган полный пакет документов и информацию, полученную от заявителя, в срок, не позднее чем за десять дней до дня окончания срока предоставления муниципальной услуги, с момента получения запроса от заявителя о предоставлении указанных муниципальных услуг в Приложении настоящего Соглашения;

5.3.5. Орган в течение двух рабочих дней со дня получения от МФЦ полного пакета документов и информации, проводит экспертизу документов, устанавливает основания для предоставления муниципальной услуги или подготавливает мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги;

5.3.6. В случае предоставления МФЦ в Орган пакета документов в неполном объеме Орган самостоятельно запрашивает недостающие документы и информацию (межведомственный запрос), необходимые для предоставления государственных и муниципальных услуг, указанных в настоящем Приложении, в органах, предоставляющих государственные услуги, органах, предоставляющих муниципальные услуги, организациях, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг;

5.3.7. В течение одного рабочего дня со дня получения от Органа результата предоставления муниципальной услуги МФЦ производится выдача заявителям документа по итогам предоставления муниципальной услуги;

5.4. Стороны обязаны соблюдать требования к обработке персональных данных и иной информации, необходимой для предоставления услуг, в частности указанных муниципальных услуг в Приложении настоящего Соглашения.

5.4.1. 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.

5.4.2. 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.

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 указанных муниципальных услуг в Приложении настоящего Соглашения Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

#### 7. Срок действия Соглашения

Настоящее Соглашение вступает в силу с даты подписания Сторонами и действует на неопределенный срок.

#### 8. Материально-техническое и финансовое обеспечение

Материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности МФЦ осуществляется главным распорядителем бюджетных средств за счет бюджета Большеберезниковского муниципального района Республики Мордовия, а так же за счет средств полученных от приносящей доход деятельности МФЦ.

#### 9. Реквизиты и подписи Сторон

Администрация  
Большеберезниковского  
муниципального района  
Республики Мордовия  
431750, Республика Мордовия,  
Большеберезниковский район,  
с. Большие Березники,  
ул. Московская, д.25.  
ИНН 1304068958  
БИК 0489522001  
л/с 03900049020  
р/с 40204810500000000131  
ГРКЦ НБ Республики Мордовия Банка  
России  
г.Саранск, ОКТМО 89610000

Глава Большеберезниковского  
муниципального района  
И.И. Игонов



ГБУ Большеберезниковского муниципального  
района «Многофункциональный центр  
предоставления государственных и  
муниципальных услуг в Большеберезниковском  
муниципальном районе»  
431750, Республика Мордовия,  
Большеберезниковский район,  
с. Большие Березники,  
ул. Ульяновская, д. 19  
ИНН 1304000117, КПП 130401001  
УФК по Республике Мордовия (ГБУ МФЦ)  
л/с 20096 Ш99740 в УФК по Республике  
Мордовия  
р/сч. 40701810652891000050 ОТДЕЛЕНИЕ-НБ  
Республика МОРДОВИЯ Г.САРАНСК  
ОКТМО 89610405  
БИК 048952001  
Директор  
А.Б. Шагарова



### **Перечень муниципальных услуг, предоставляемых на базе МФЦ**

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. Перевод жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение.
4. Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения.
5. Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, аннулирование таких разрешений.
6. Подготовка и утверждение градостроительного плана земельного участка.
7. Предварительное согласование предоставления земельного участка.
8. Утверждение схемы расположения земельного участка.
9. Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без торгов (для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности).
10. Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без торгов (на котором расположены здание, сооружение).
11. Предоставление земельных участков гражданам, имеющих трех и более детей.
12. Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, на торгах.
13. Оформление и выдача соглашения о перемене лиц в обязательстве, соглашения о внесении изменений в договоры аренды, купли-продажи, безвозмездного пользования земельным участком, соглашения о расторжении договора аренды, купли-продажи, безвозмездного пользования земельным участком, соглашения о вступлении в договор аренды с множественностью лиц на стороне арендатора.
14. Признание граждан малоимущими в целях постановки на учет и предоставления им жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма.
15. Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях.
16. Предоставление жилых помещений по договорам социального найма гражданам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях.
17. Прием заявления о предоставлении молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья.
18. Предоставление информации о форме собственности на недвижимое и движимое имущество, земельные участки, находящиеся в собственности муниципального образования, включая предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящиеся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду.
19. Предоставление разрешения на осуществление условно разрешенного вида использования земельного участка или объекта капитального строительства.
20. Предоставление разрешения на проведение земляных работ.
21. Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала.

22. Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.
23. Назначение ежемесячного пособия опекуну (попечителю), приемному родителю на содержание ребенка, находящегося под опекой (попечительством), в приемной семье.
24. Оказание материальной помощи гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации.
25. Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)
26. Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории муниципального образования.
27. Приватизация жилых помещений муниципального жилищного фонда.
28. Передача приватизированных жилых помещений в муниципальную собственность (деприватизация).
29. Предоставление сведений об участии (неучастии) в приватизации жилых помещений ранее.
30. Заключение договоров безвозмездного пользования земельными участками, находящимися в муниципальной собственности.
31. Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.
32. Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке.
33. Выдача уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности либо о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности.
34. Предоставление земельных участков льготным категориям граждан.
35. Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта.
36. Утверждение документации по планировке территории.
37. Принятие решения о подготовке документации по планировке территории, предусматривающую размещение объектов местного значения муниципального района и иных объектов капитального строительства, размещение которых планируется на территории двух и более поселений.
38. Предоставление сведений из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности.
39. Выдача разрешения на перемещение отходов строительства, сноса зданий и сооружений, в том числе грунтов.
40. Согласие органа опеки и попечительства на установление отцовства лица, не состоящего в браке с матерью ребенка, в случае смерти матери, признания ее недееспособной, невозможности установления места нахождения матери или в случае лишения ее родительских прав.
41. Выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетних (разрешение на снижение брачного возраста).
42. Выдача разрешения на заключение трудового договора с несовершеннолетним.
43. Выдача разрешения на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних (подопечных).
44. Назначение ежемесячных денежных выплат опекунам (попечителям), приемным родителям на содержание детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей.
45. Выдача разрешения на перемену имени, и (или) фамилии несовершеннолетнего.

46. Выдача разрешения на распоряжение доходами несовершеннолетнего.
47. Выдача разрешения на раздельное проживание попечителей и их несовершеннолетних подопечных.
48. Установление опеки и попечительства над несовершеннолетними.
49. Выдача постановления о присвоении почтового адреса объекту недвижимости, об изменении почтового адреса объекту недвижимости.
50. Выдача справок о проживании умершего.
51. Выдача разрешений на размещение нестационарных торговых объектов на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в муниципальной собственности.
52. Выдача справок, выписок из похозяйственных книг.
53. Выдача справки о наличии земельного участка в собственности гражданина, дубликата свидетельства о праве собственности на землю.
54. Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъема привязных аэростатов над территорией Большеберезниковского муниципального района.
55. Рассмотрение уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства, уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства.
56. Установлении пенсии за выслугу лет муниципальным служащим.
57. Выдача архивных справок.