

СОГЛАШЕНИЕ № 2

о взаимодействии между муниципальным автономным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Саракташского района» и Администрацией муниципального образования Саракташский поссовет Оренбургской области

п. Саракташ

«31» декабря 2020 г.

Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Саракташского района», далее именуемый МАУ «МФЦ», в лице директора Лифановой Марины Михайловны, действующей на основании Устава, с одной стороны, и Администрация муниципального образования Саракташский поссовет Саракташского района Оренбургской области в лице главы администрации Докучаева Александра Николаевича, действующего на основании Устава, далее именуемый 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» заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Предмет соглашения

Предметом настоящего Соглашения является порядок взаимодействия между МАУ «МФЦ» и Органом при предоставлении муниципальных услуг в МАУ «МФЦ» (далее – муниципальные услуги), указанных в Перечне муниципальных услуг, предоставляемых в МАУ «МФЦ», согласно приложению к Соглашению (далее – Приложение №1).

2. Перечень муниципальных услуг, предоставляемых в МАУ «МФЦ»

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

3. Права и обязанности Органа

3.1. Орган при предоставлении указанных в Приложении муниципальных услуг в МАУ «МФЦ» вправе:

3.1.1. направлять запросы и обращения в МАУ «МФЦ» по вопросам, относящимся к сфере деятельности МАУ «МФЦ»;

3.1.2. направлять в МАУ «МФЦ» предложения по совершенствованию деятельности МАУ «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 в МАУ «МФЦ» при условии соответствия МАУ «МФЦ» требованиям, установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3.2.2. обеспечивать доступ МАУ «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 МАУ «МФЦ» необходимых сведений по вопросам, относящимся к предоставлению муниципальных услуг;

3.2.4. при получении запроса МАУ «МФЦ» (в том числе межведомственного запроса) рассматривать его в порядке, установленном нормативными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления муниципальных услуг;

3.2.5. передавать в МАУ «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 МАУ «МФЦ»;

3.2.7. предоставлять по запросу МАУ «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 МАУ «МФЦ» по вопросам предоставления соответствующих муниципальных услуг

3.2.9. определять лиц, ответственных за взаимодействие с МАУ «МФЦ» по вопросам предоставления муниципальных услуг;

3.2.10. обеспечить МАУ «МФЦ» электронными формами и образцами заявлений по каждой муниципальной услуге, а также правилами их заполнения;

3.2.11. обеспечить прием от МАУ «МФЦ» заявлений, представленных заявителями в целях получения муниципальных услуг, указанных в Приложении к настоящему Соглашению.

4. Права и обязанности МАУ «МФЦ»

4.1. МАУ «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, информацию и сведения (в письменном и (или) электронном виде), необходимые для предоставления муниципальных услуг, предусмотренных в Приложении, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.2. МАУ «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 МАУ «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 МАУ «МФЦ»;

4.2.4. соблюдать требования Соглашения, в том числе направлять межведомственный запрос в Орган в срок, установленный в пункте 5.3.3 настоящего Соглашения;

4.2.5. проводить мероприятия, направленные на обучение и повышение квалификации сотрудников МАУ «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 МАУ «МФЦ», в том числе в автоматизированную информационную систему МАУ «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, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации;

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 МАУ «МФЦ» в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации;

4.2.12. предлагать гражданам, получающим муниципальные услуги, участвовать в оценке качества этих услуг посредством использования устройств подвижной радиотелефонной связи, терминальных и иных устройств (при наличии технических возможностей);

4.2.13. обеспечивать формирование и выдачу заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МАУ «МФЦ» по результатам предоставления муниципальных услуг;

4.2.14. осуществлять формирование электронных комплектов документов, содержащих заявления (запросы) о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа, иные электронные документы, а также электронные образы документов, необходимых для оказания муниципальной услуги.

5. Порядок информационного обмена. Порядок участия МАУ «МФЦ» в предоставлении муниципальных услуг. Порядок участия МАУ «МФЦ» при рассмотрении жалоб на решения и действия (бездействие) должностных лиц Органа

5.1. Информационный обмен между МАУ «МФЦ» и Органом осуществляется посредством курьерской службы, почтовых отправлений и в электронном виде.

5.2. При реализации своих функций МАУ «МФЦ» вправе запрашивать документы и информацию, необходимые для предоставления муниципальных услуг, 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 МАУ «МФЦ» документы и информацию, необходимые для предоставления муниципальных услуг;

5.3.2. Орган обязан передавать в МАУ «МФЦ» документы и информацию, указанную в пункте 5.3.1 настоящего Соглашения, в срок не позднее следующего рабочего дня с момента получения межведомственного запроса о предоставлении документов и информации.

5.3.3. Орган обязан предоставлять по запросу МАУ «МФЦ» сведения о ходе выполнения межведомственного запроса в срок не позднее следующего рабочего дня с момента получения соответствующего запроса МАУ «МФЦ».

5.3.4. При электронном документообороте передача документов, на бумажном носителе, из МАУ «МФЦ» осуществляется ежемесячно, не позднее 5 числа, следующего за отчетным.

5.3.5 При отсутствии электронного документооборота МАУ «МФЦ» обязан передавать в Орган документы и информацию, полученную от заявителя, в срок не позднее следующего рабочего дня с момента получения запроса от заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

5.3.6. МАУ «МФЦ» обязан соблюдать требования Соглашения, в том числе направлять межведомственный запрос в Орган в срок не позднее следующего рабочего дня с момента получения запроса от заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

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

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.

5.5. В рамках настоящего Соглашения устанавливаются следующие особенности взаимодействия между Сторонами при рассмотрении жалоб на решения и действия (бездействие) Органа и его должностных лиц.

5.5.1. В случае поступления жалобы через МАУ «МФЦ», МАУ «МФЦ» принимает поступившие жалобы и обеспечивает их передачу в Орган не позднее следующего рабочего дня со дня их поступления в МАУ «МФЦ»;

5.5.2. Орган не позднее 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня регистрации жалобы в Органе, готовит и направляет в МАУ «МФЦ» ответы по результатам рассмотрения жалоб;

5.5.3. В случае поступления жалобы на отказ Органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации Органом.

5.5.4. Орган обязуется направлять ответ по результатам рассмотрения жалобы, поступившей через МАУ «МФЦ», в МАУ «МФЦ» не позднее следующего рабочего дня со дня вынесения решения по жалобе;

5.5.5. МАУ «МФЦ» обязуется направлять заявителю ответ Органа по результатам рассмотрения жалобы, поступившей в МАУ «МФЦ», не позднее следующего рабочего дня со дня его поступления в МАУ «МФЦ».

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 с «01» января 2021 года и действует до «31» декабря 2025 года.

8. Материально-техническое и финансовое обеспечение

предоставления муниципальных услуг в МАУ «МФЦ»

Материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности МАУ «МФЦ» осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования Саракташский район, а также за счет доходов, полученных от уставной деятельности.

9. Заключительные положения

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

9.2. Споры между Сторонами решаются путем переговоров, консультаций, путем выработки взаимоприемлемых решений или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.3. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

10. Реквизиты и подписи Сторон

Администрация муниципального образования Саракташский поссовет Саракташского района Оренбургской области

Место нахождения: 462100
Оренбургская область Саракташский район, п. Саракташ,
ул. Свердлова, д. 5
Телефон: 8(35333) 6-01-93
Электронная почта:
adm.possovet@yandex.ru

Глава администрации МО
Саракташский поссовет Саракташского
района Оренбургской области



/ А.Н. Докучаев/

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

Место нахождения: 462100
Оренбургская область Саракташский район, п. Саракташ, ул. Депутатская, д. 10
Телефон: 8(35333) 6-50-50
Электронная почта:
saraktashskij@orenmfc.ru
Директор МАУ «МФЦ»



/ М.М. Лифанова/

Приложение № 1
к соглашению от «31» декабря 2020 г.

**Перечень муниципальных услуг,
предоставляемых в МАУ «МФЦ»**

№ п/п	Наименование муниципальной услуги
1.	Выдача документов (единого жилищного документа, копии финансово-лицевого счета, выписки из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения, справок о составе семьи, выписок из ЕГРН и иных документов)
2.	Перевод жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое помещение, расположенного на территории муниципального образования Саракташский поссовет
3.	Прием заявлений, документов, а также постановка граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях по договору социального найма
4.	Предоставление информации об объектах учета из реестра муниципального имущества
5.	Выдача разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства
6.	Выдача разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства
7.	Оформление документов на передачу квартир в собственность граждан (приватизация жилья) по многоквартирным и многоквартирным домам»

Глава администрации МО
Саракташский поссовет Саракташского
района Оренбургской области


/ А.Н. Докучаев/

Директор МАУ «МФЦ»


/ М.М. Лифанова/