

СОГЛАШЕНИЕ № 21/с

о взаимодействии между смоленским областным государственным бюджетным учреждением «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг населению» и Администрацией муниципального образования «Краснинский район» Смоленской области при предоставлении муниципальных услуг

г. Смоленск

«12» октября 2016г.

Смоленское областное государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг населению», далее также - именуемое «МФЦ», в лице директора Николаева Сергея Владимировича, действующего на основании распоряжения Администрации Смоленской области от 27.11.2015 № 1838-р/адм и Устава, утвержденного распоряжением Администрации Смоленской области от 08.07.2011 № 1134-р/адм, с одной стороны, и Администрация муниципального образования «Краснинский район» Смоленской области, далее именуемая «Орган», в лице исполняющего обязанности Главы Администрации муниципального образования «Краснинский район» Смоленской области Боханова Владимира Афанасьевича, действующего на основании Распоряжения от 12 сентября 2016 года № 240-р/адм «О временном исполнении обязанностей», с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем «Стороны», на основании статьи 18 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

Предметом настоящего Соглашения является порядок взаимодействия МФЦ и Органа при организации предоставления муниципальных услуг.

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 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 Правилами организации

деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 (далее - Правила);

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 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, 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 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 муниципальных услуг;
- 4.2.6. соблюдать при предоставлении муниципальных услуг требования нормативных правовых актов, регулирующих порядок ее 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, установленные Правилами, административными регламентами предоставления муниципальных услуг, настоящим Соглашением, а также методическими рекомендациями по созданию и обеспечению деятельности многофункциональных центров, утвержденными в установленном порядке;
- 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 Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 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» (далее - постановление № 797);
- 4.2.12. обеспечивать передачу в Орган жалоб на нарушение порядка предоставления муниципальных услуг, в том числе на нарушения, допущенные многофункциональными центрами, указанными в Приложении № 2, не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы;
- 4.2.13. формировать и представлять сводную отчетность о деятельности МФЦ и организации предоставления муниципальных услуг в соответствии с настоящим Соглашением;
- 4.2.14. обеспечивать соблюдение стандартов комфортности, требований к организации взаимодействия с заявителями, установленных Правилами, административными регламентами предоставления муниципальных услуг, настоящим Соглашением;
- 4.2.15. Обеспечивать передачу в Орган жалоб на нарушение порядка предоставления муниципальных услуг, не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

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

5.3.1. Орган обязан передавать в МФЦ запрашиваемую МФЦ информацию, необходимую для предоставления муниципальных услуг.

5.3.2. Орган обязан передавать в МФЦ необходимые документы и информацию, в срок не позднее одного рабочего дня с момента получения межведомственного запроса о предоставлении документов и информации;

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

5.3.4. МФЦ обязан передавать в Орган документы и информацию, полученную от заявителя, в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления документов и информации от заявителя о предоставлении муниципальных услуг;

5.3.5. МФЦ обязан соблюдать требования Соглашения, в том числе направлять межведомственный запрос в Орган в срок не позднее одного рабочего дня с момента получения запроса от заявителя о предоставлении муниципальных услуг;

5.4. Орган, являясь оператором персональных данных, с целью предоставления муниципальных услуг субъекту персональных данных в соответствии с частью 3 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» поручает МФЦ: обрабатывать персональные данные Заявителей, обратившихся в МФЦ с заявлением (запросом) о предоставлении муниципальных услуг, необходимые для обеспечения предоставления муниципальных услуг в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

Состав сведений (персональных данных), необходимых для предоставления муниципальных услуг, определяется на основе состава сведений, предусмотренных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления муниципальных услуг, в том числе административными регламентами предоставления муниципальных услуг.

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

5.5.1. 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.

5.5.2. 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. Перечень многофункциональных центров и (или) привлекаемых организаций, в которых организуется предоставление муниципальных услуг Органа

Перечень многофункциональных центров и (или) привлекаемых организаций, в которых организуется предоставление муниципальных услуг Органа, приведен в Приложении № 2 к настоящему Соглашению.

7. Осуществление контроля Органом порядка и условий организации предоставления муниципальных услуг в МФЦ

7.1. Контроль порядка и условий организации предоставления муниципальных услуг Органа осуществляется посредством представления МФЦ Органу сводной отчетности о деятельности многофункциональных центров и (или) привлекаемых организаций по организации предоставления муниципальных услуг Органа.

7.2. Сводная отчетность о деятельности МФЦ по организации предоставления муниципальных услуг Органа представляется МФЦ в Орган ежегодно, не позднее 10 февраля года, следующего за отчетным, и должна содержать сведения о:

а) соблюдении требований стандартов комфортности, требований к организации взаимодействия с заявителями, установленных Правилами, административными регламентами предоставления муниципальных услуг и настоящим Соглашением;

б) количестве окон обслуживания заявителей в многофункциональном центре;

в) количестве обращений заявителей за отчетный период, в том числе по информированию и консультированию, приему документов, выдаче документов;

г) среднем времени ожидания в очереди для получения консультации, для подачи документов на предоставление муниципальных услуг Органа, при получении результата муниципальных услуг Органа;

д) количестве жалоб на деятельность МФЦ при организации предоставления муниципальных услуг Органа, в том числе сведения о действиях (бездействии) и (или) решениях, послуживших основанием для подачи жалобы, а также сведения о принятых мерах по устранению выявленных нарушений.

7.3. В случае выявления нарушений требований, установленных Правилами, административными регламентами предоставления муниципальных услуг и настоящим Соглашением, Орган:

а) устанавливает сроки устранения нарушений и направляет соответствующее уведомление в МФЦ;

б) в случае, если допущенные нарушения не были устранены в установленный срок, инициирует исключение из Перечня многофункционального центра или привлекаемой организации, в которых не устранены нарушения. Внесение изменений в Перечень осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к настоящему Соглашению.

8. 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.

9. Срок действия Соглашения

Настоящее Соглашение вступает в силу с даты подписания обеими Сторонами и действует до «12» октября 2019 года.

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

Материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности МФЦ осуществляется за счет следующих источников и в следующем порядке: за счет средств бюджета Смоленской области.

10. Реквизиты и подписи Сторон

Смоленское областное государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг населению»

Юридический адрес: 214013, г. Смоленск, пер. Юннатов, д.10

ИНН: 6732028037, ОГРН: 1116732014673

Администрация муниципального образования «Краснинский район» Смоленской области

Юридический адрес: 216100, Смоленская область, Краснинский район, пгт. Красный, ул. Карла Маркса, д. 16

ИНН: 6709000650, ОГРН: 1026700668466

Смоленское областное
государственное бюджетное
учреждение «Многофункциональный
центр по предоставлению
государственных и муниципальных
услуг населению»

Администрация муниципального
образования «Краснинский район»
Смоленской области

Директор

И.о. Главы Администрации
муниципального образования
«Краснинский район» Смоленской
области



С.В. Николаев

М.П.



М.П.

В.А. Боханов

Приложение № 1
к соглашению о взаимодействии
№ 21/с от 12.10.2016г.

Перечень муниципальных услуг, предоставляемых в МФЦ

№ п/п	Наименование муниципальной услуги	Структурные подразделения Администрации муниципального образования «Краснинский район» Смоленской области, ответственные за предоставление муниципальной услуги	Наименование нормативного акта, устанавливающего порядок предоставления муниципальной услуги (либо, наименование документа, устанавливающего порядок административных действий при предоставлении муниципальной услуги через МФЦ)
Муниципальные услуги, по которым МФЦ осуществляет прием документов			
1.	Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию	Отдел по жилищно-коммунальному хозяйству и строительству Администрации муниципального образования «Краснинский район» Смоленской области	Постановление Администрации муниципального образования «Краснинский район» Смоленской области от 12 сентября 2016 года № 417 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»»
2.	Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства на территории муниципального образования «Краснинский район» Смоленской области	Отдел по жилищно-коммунальному хозяйству и строительству Администрации муниципального образования «Краснинский район» Смоленской области	Постановление Администрации муниципального образования «Краснинский район» Смоленской области от 01 марта 2011 года № 63 «Об утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг Администрацией муниципального образования «Краснинский район» Смоленской области»
3.	Присвоение почтовых адресов новым объектам, подтверждение	Отдел городского хозяйства Администрации муниципального образования «Краснинский район» Смоленской области	Постановление Администрации муниципального образования «Краснинский район» Смоленской области

	<p>почтовых адресов существующих объектов и присвоение новых адресов взамен ранее присвоенных почтовых адресов</p>	<p>образования «Краснинский район» Смоленской области</p>	<p>образования «Краснинский район» Смоленской области от 06 июля 2016 года № 301 «Об утверждении Административного регламента администрации муниципального образования «Краснинский район» Смоленской области по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение почтовых адресов новым объектам, подтверждение почтовых адресов существующих объектов и присвоение новых адресов взамен ранее присвоенных почтовых адресов»</p>
4.	<p>Выдача справок и выписок из домовых и похозяйственных книг жителям частных жилых домов, квартир и многоквартирных домов, расположенных на территории Краснинского городского поселения Краснинского района Смоленской области</p>	<p>Отдел городского хозяйства Администрации муниципального образования «Краснинский район» Смоленской области</p>	<p>Постановление Администрации муниципального образования «Краснинский район» Смоленской области от 06 июля 2016 года № 302 «Об утверждении Административного регламента администрации муниципального образования «Краснинский район» Смоленской области по предоставлению муниципальной услуги «Выдача справок и выписок из домовых и похозяйственных книг жителям частных жилых домов, квартир и многоквартирных домов, расположенных на территории Краснинского городского поселения Краснинского района Смоленской области»</p>
5.	<p>Постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма</p>	<p>Отдел городского хозяйства Администрации муниципального образования «Краснинский район» Смоленской области</p>	<p>Постановление Администрации муниципального образования «Краснинский район» Смоленской области от 28 сентября 2016 года № 435 «Об утверждении Административного регламента</p>

			предоставления муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма»»
6.	Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в дошкольные образовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми на территории муниципального образования «Краснинский район» Смоленской области	Отдел образования Администрации муниципального образования «Краснинский район» Смоленской области	Постановление Администрации муниципального образования «Краснинский район» Смоленской области от 20 октября 2014 № 491 «Об утверждении административного регламента предоставления Администрацией муниципального образования «Краснинский район» Смоленской области муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в дошкольные образовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми на территории муниципального образования «Краснинский район» Смоленской области»

Приложение № 2
к соглашению о взаимодействии
от № 21/с от 12 октября 2016 г.

Перечень многофункциональных центров и (или) привлекаемых организаций, в которых организуется предоставление муниципальных услуг Органа

№ п/п	Наименование многофункционального центра и(или) привлекаемой организации	Местонахождение многофункционального центра и (или) привлекаемой организации
1.	Краснинский филиал смоленского областного государственного бюджетного учреждения «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг населению»	216100, Смоленская область, пгт. Красный, ул. Пролетарская д. 14