

СОГЛАШЕНИЕ № 403

о взаимодействии между Государственным бюджетным учреждением Рязанской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Рязанской области» и администрацией муниципального образования – Молькинское сельское поселение Клепиковского муниципального района

г. Рязань

«30» ноября 2017 г.

Государственное бюджетное учреждение Рязанской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Рязанской области» в лице и.о. директора Лукьяновой Лии Викторовны, действующей на основании Устава и приказа Министерства экономического развития и торговли Рязанской области от 11 ноября 2015 г. № 196, далее именуемое «МФЦ», с одной стороны, и администрация муниципального образования – Молькинское сельское поселение Клепиковского муниципального района, в лице главы муниципального образования – Молькинское сельское поселение Клепиковского муниципального района Алексеевой Ирины Михайловны, действующей на основании Устава, принятого решением Совета депутатов муниципального образования – Молькинское сельское поселение Клепиковского муниципального района от 17 мая 2006 года № 01, далее именуемое «Орган», с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», на основании статьи 18 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон) заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является порядок взаимодействия между МФЦ и Органом в целях организации предоставления муниципальных услуг в территориальных отделах МФЦ.

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;

3.1.4. Осуществлять контроль порядка и условий организации предоставления муниципальных услуг в МФЦ.

3.2. Орган обязан:

3.2.1. Обеспечивать предоставление муниципальных услуг в МФЦ при условии его соответствия требованиям, установленным Правилами организации деятельности МФЦ, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 (далее – Правила);

3.2.2. Обеспечивать предоставление на основании запросов МФЦ необходимых сведений по вопросам, относящимся к предоставлению муниципальных услуг;

3.2.3. Информировать заявителей о возможности получения муниципальных услуг в МФЦ;

3.2.4. Предоставлять по запросам МФЦ разъяснения о порядке и условиях получения заявителями предоставляемых муниципальных услуг;

3.2.5. Определять лиц, ответственных за взаимодействие с МФЦ по вопросам предоставления муниципальных услуг;

3.2.6. Обеспечить МФЦ формами и образцами заявлений по каждой муниципальной услуге Органа, а также правилами их заполнения;

3.2.7. Обеспечить прием от МФЦ заявлений, предоставляемых заявителями в целях получения муниципальных услуг Органа, указанных в приложении №1 к настоящему соглашению;

3.2.8. Осуществлять своевременную обработку заявлений о предоставлении муниципальных услуг Органа, указанных в приложении № 1 к настоящему Соглашению, и передачу в МФЦ документов по результатам рассмотрения таких заявлений;

3.2.9. Обеспечить регистрацию, учет и хранение получаемых и передаваемых документов, информации в соответствии с целями обработки данных и в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации, в том числе в электронном виде;

3.2.10. Обеспечит МФЦ информационными, разъяснительными, методическими материалами в электронном виде, а также образцами таких материалов на бумажных носителях (полиграфическая продукция) по вопросам предоставления муниципальных услуг Органа в МФЦ;

3.2.11. Обеспечить участия своих представителей в проведении мероприятий, направленных на обучение и повышение квалификации сотрудников МФЦ по вопросам предоставления соответствующих муниципальных услуг;

3.2.12. Обеспечить по запросу МФЦ предоставление протоколов обмена данными;

3.2.13. Предоставлять по запросу МФЦ всю необходимую информацию, относящуюся к предмету настоящего Соглашения;

3.2.14. Своевременно и в сроки, определенные административными регламентами предоставления муниципальных услуг, передавать по описи документов в МФЦ комплекты документов, являющимися результатом предоставления муниципальных услуг.

4. Права и обязанности МФЦ

4.1. МФЦ вправе:

4.1.1. Привлекать для предоставления муниципальных услуг иные организации при условии их соответствия требованиям, установленным Правилами;

4.1.2. Выступать с предложениями о пересмотре сроков и условий настоящего Соглашения;

4.1.3. Запрашивать и получать документы и информацию по вопросам, относящимся к предоставлению муниципальных услуг, указанных в Приложении №1 к настоящему Соглашению.

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;

4.2.4. Проводить мероприятия, направленные на обучение и повышение квалификации сотрудников МФЦ в сфере предоставления соответствующих муниципальных услуг;

4.2.5. 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;

4.2.6. Осуществлять контроль за соблюдением в МФЦ стандартов комфортности, требований к организации взаимодействия с заявителями, установленных Правилами, административными регламентами предоставления муниципальных услуг, настоящим Соглашением;

4.2.7. Осуществлять контроль за размещением в МФЦ информации о порядке предоставления муниципальных услуг с использованием доступных средств информирования заявителей (информационные стенды, сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», средства массовой информации);

4.2.8. Формировать и представлять отчетность о деятельности МФЦ по организации предоставления муниципальных услуг в соответствии с настоящим Соглашением;

4.2.9. Обеспечивать исполнение требований к порядку и условиям организации предоставления в МФЦ муниципальных услуг, предусмотренных в Приложении №1 к настоящему Соглашению;

4.2.10. Обеспечивать передачу в Орган жалоб на нарушение порядка предоставления муниципальных услуг, в том числе на нарушения, допущенные работниками МФЦ, не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

4.2.11. Своевременно и в сроки, определенные административным регламентом предоставления муниципальных услуг, передавать по описи в Орган комплекты документов на получение муниципальных услуг.

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

5.1. Информационный обмен между МФЦ и Органом может осуществляться:

5.1.2. В электронном виде, в том числе с использованием автоматизированной информационной системы МФЦ, а также посредством передачи документов сотрудниками МФЦ или Органа;

5.2. МФЦ участвует в предоставлении муниципальных услуг с учетом одобренных (утвержденных) технологических схем предоставления муниципальных услуг, содержащих подробное описание требований, условий, процесса предоставления муниципальных услуг, основанное на нормативных правовых актах Российской Федерации, регулирующих предоставление муниципальных услуг, детализированные разъяснения, а также информацию о требуемом документационном и технологическом обеспечении процесса предоставления муниципальных услуг (далее - технологические схемы), сведения о которых указаны в Приложении № 2 к настоящему Соглашению.

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

6.1. Контроль порядка и условий организации предоставления муниципальных услуг Органа осуществляется посредством предоставления МФЦ в Уполномоченный МФЦ и в Орган отчетности о деятельности МФЦ по организации предоставления муниципальных услуг Органа.

6.2. Отчет МФЦ о деятельности по организации предоставления муниципальных услуг Органа представляется в Уполномоченный МФЦ и в Орган ежеквартально, не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным, и должен содержать:

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

б) сведения о количестве работающих окон обслуживания заявителей в МФЦ;

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

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

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

6.3. В случае выявления нарушений требований, предусмотренных Правилами и настоящим Соглашением, Орган устанавливает сроки устранения нарушений и направляет соответствующее уведомление в МФЦ.

7. 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.

8. Срок действия Соглашения

Настоящее Соглашение вступает в силу с даты подписания обеими Сторонами и действует по «31» декабря 2020 года.

9. Финансовое обеспечение предоставления муниципальных услуг

9.1. Финансовое обеспечение предоставления муниципальных услуг в МФЦ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. Реквизиты и подписи Сторон

Государственное бюджетное учреждение Рязанской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Рязанской области»

Юридический адрес: 390000,
г. Рязань, ул. Соборная, д. 8
ИНН 6234116361
ОГРН 1136234005115

Администрация муниципального образования –
Молькинское сельское поселение
Клепиковского муниципального района

Юридический адрес: 391001,
Рязанская область, Клепиковский район,
д. Молькино, ул. Дружбы, д. 9
Фактический адрес: 391001,
Рязанская область, Клепиковский район,
д. Молькино, ул. Дружбы, д. 9
ИНН 6205006413
ОГРН 1056218015490

**И.о. Директора ГБУ РО «МФЦ
Рязанской области»**

Л.В. Лукьянова

МП

**Глава муниципального образования –
Молькинское сельское поселение
Клепиковского муниципального района**

И.М. Алексеева

МП

**Перечень муниципальных услуг,
предоставление которых организуется в МФЦ**

	Наименование муниципальной услуги	Реквизиты административного регламента предоставления муниципальной услуги
1.	Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение	Постановление администрации МО – Молькинское сельское поселение Клепиковского муниципального района «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение» от 19.09.2017 г. № 48
2.	Согласование переустройства и (или) перепланировки жилого помещения	Постановление администрации МО – Молькинское сельское поселение Клепиковского муниципального района «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Согласование переустройства и (или) перепланировки жилого помещения» от 19.09.2017 г. № 50
3.	Предоставление муниципального имущества в аренду	Постановление администрации МО – Молькинское сельское поселение Клепиковского муниципального района «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление муниципального имущества в аренду» от 13.11.2017 г. № 63
4.	Выдача разрешений на размещение временного сооружения	Постановление администрации МО – Молькинское сельское поселение Клепиковского муниципального района «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на размещение временного сооружения» от 08.06.2016 г. № 37
5.	Выдача ордеров на проведение земляных работ	Постановление администрации МО – Молькинское сельское поселение Клепиковского муниципального района «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача ордеров на проведение земляных работ» от 08.06.2016 г. № 36 (в редакции постановления от 23.10.2017 г. №56)
6.	Выдача разрешений на снос зеленых насаждений	Постановление администрации МО – Молькинское сельское поселение Клепиковского муниципального района «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на снос зеленых насаждений» от 08.06.2016 г. № 38
7.	Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма	Постановление администрации МО – Молькинское сельское поселение Клепиковского муниципального района «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на снос зеленых насаждений» от 08.06.2016 г. № 38
8	Прием заявлений, документов для принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях	Постановление администрации МО – Молькинское сельское поселение Клепиковского муниципального района «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях» от 28.06.2016 г. № 52
9	Выдача разрешения нанимателю на вселение в жилые помещения, предоставленные по договорам социального найма, в поднаем	Постановление администрации МО – Молькинское сельское поселение Клепиковского муниципального района «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения нанимателю на вселение в жилые помещения, предоставленные по договорам социального найма, в поднаем» от 08.06.2016 г. № 28
10	Признание граждан малоимущими в целях принятия их на учет в	Постановление администрации МО – Молькинское сельское поселение Клепиковского муниципального района «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги

	качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма	«Признание граждан малоимущими в целях принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма» от 28.06.2016 г. № 50
11	Выдача, переоформление, продление срока действия разрешения на право организации розничного рынка на территории муниципального образования	Постановление администрации МО – Молькинское сельское поселение Клепиковского муниципального района «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача, переоформление, продление срока действия разрешения на право организации розничного рынка на территории муниципального образования» от 08.06.2016 г. № 40
12	Принятие решения об отведении места для проведения ярмарки	Постановление администрации МО – Молькинское сельское поселение Клепиковского муниципального района «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие решения об отведении места для проведения ярмарки» от 28.06.2016 г. № 54
13	Приватизация муниципального имущества (передача жилого помещения муниципального жилищного фонда в собственность граждан)	Постановление администрации МО – Молькинское сельское поселение Клепиковского муниципального района «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Приватизация муниципального имущества (передача жилого помещения муниципального жилищного фонда в собственность граждан)» от 28.06. 2016 г. № 49
14	Выдача юридическим и физическим лицам справок, выписок из похозяйственных книг, выписок из домовых книг населенных пунктов сельского поселения	Постановление администрации МО – Молькинское сельское поселение Клепиковского муниципального района «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача юридическим и физическим лицам справок, выписок из похозяйственных книг, выписок из домовых книг населенных пунктов сельского поселения» от 08.06.2016 г. № 29
15	Предоставление освободившихся жилых помещений в коммунальных квартирах по договорам купли-продажи	Постановление администрации МО – Молькинское сельское поселение Клепиковского муниципального района «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление освободившихся жилых помещений в коммунальных квартирах по договорам купли-продажи» от 28.06.2016 г. № 48
16	Присвоение, изменение и аннулирование адресов объектам недвижимости, расположенным на территории муниципального образования	Постановление администрации МО – Молькинское сельское поселение Клепиковского муниципального района «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение, изменение и аннулирование адресов объектам недвижимости, расположенным на территории муниципального образования» от 28.06.2016 г. № 55
17	Передача жилых помещений, ранее приватизированных гражданами, в муниципальную собственность муниципального образования – Молькинское сельское поселение Клепиковского муниципального района	Постановление администрации МО – Молькинское сельское поселение Клепиковского муниципального района «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Передача жилых помещений, ранее приватизированных гражданами, в муниципальную собственность муниципального образования – Молькинское сельское поселение Клепиковского муниципального района» от 13.11.2017 г. № 62

**Сведения
об одобренных (утвержденных) технологических схемах**

	Наименование муниципальной услуги	Ссылка на раздел официального сайта Органа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в котором размещена технологическая схема
1.	Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение	https://mineconom.ryazangov.ru/direction/admin-reforma/technological-schemes/
2.	Согласование переустройства и (или) перепланировки жилого помещения	https://mineconom.ryazangov.ru/direction/admin-reforma/technological-schemes/
3.	Предоставление муниципального имущества в аренду	https://mineconom.ryazangov.ru/direction/admin-reforma/technological-schemes/
4.	Выдача разрешений на размещение временного сооружения	https://mineconom.ryazangov.ru/direction/admin-reforma/technological-schemes/
5.	Выдача ордеров на проведение земляных работ	https://mineconom.ryazangov.ru/direction/admin-reforma/technological-schemes/
6.	Выдача разрешений на снос зеленых насаждений	https://mineconom.ryazangov.ru/direction/admin-reforma/technological-schemes/
7.	Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма	https://mineconom.ryazangov.ru/direction/admin-reforma/technological-schemes/
8.	Прием заявлений, документов для принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях	https://mineconom.ryazangov.ru/direction/admin-reforma/technological-schemes/
9.	Выдача разрешения нанимателю на вселение в жилые помещения, предоставленные по договорам социального найма, в поднаем	https://mineconom.ryazangov.ru/direction/admin-reforma/technological-schemes/
10.	Признание граждан малоимущими в целях принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма	https://mineconom.ryazangov.ru/direction/admin-reforma/technological-schemes/
11.	Выдача, переоформление, продление срока действия разрешения на право организации розничного рынка на территории муниципального образования	https://mineconom.ryazangov.ru/direction/admin-reforma/technological-schemes/
12.	Принятие решения об отведении места для проведения ярмарки	https://mineconom.ryazangov.ru/direction/admin-reforma/technological-schemes/
13.	Приватизация муниципального имущества (передача жилого помещения муниципального жилищного фонда в собственность граждан)	https://mineconom.ryazangov.ru/direction/admin-reforma/technological-schemes/
14.	Выдача юридическим и физическим лицам справок, выписок из похозяйственных книг, выписок из домовых книг населенных пунктов сельского поселения	https://mineconom.ryazangov.ru/direction/admin-reforma/technological-schemes/

15.	Предоставление освободившихся жилых помещений в коммунальных квартирах по договорам купли-продажи	https://mineconom.ryazangov.ru/direction/admin-reforma/technological-schemes/
16.	Присвоение, изменение и аннулирование адресов объектам недвижимости, расположенным на территории муниципального образования	https://mineconom.ryazangov.ru/direction/admin-reforma/technological-schemes/
17.	Передача жилых помещений, ранее приватизированных гражданами, в муниципальную собственность муниципального образования – Молькинское сельское поселение Клепиковского муниципального района	https://mineconom.ryazangov.ru/direction/admin-reforma/technological-schemes/