

СОГЛАШЕНИЕ № 437/10

о взаимодействии между Государственным бюджетным учреждением Рязанской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Рязанской области» и администрацией муниципального образования – Рыбновское городское поселение Рыбновского муниципального района Рязанской области

г. Рязань

« 01 » декабря 2017 г.

Государственное бюджетное учреждение Рязанской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Рязанской области» в лице и.о. директора Лукьяновой Лии Викторовны, действующего на основании, Устава и приказа Министерства экономического развития экономического развития и торговли Рязанской области от 11 ноября 2015 г. № 196, далее именуемое «МФЦ», с одной стороны, и Администрация муниципального образования – Рыбновское городское поселение Рыбновского муниципального района Рязанской области в лице главы Администрации муниципального образования – Рыбновское городское поселение Рыбновского муниципального района Рязанской области Панфилова Михаила Анатольевича, действующего на основании Устава, принятого решением Совета депутатов от 05.05.2006 N23, 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.

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 «01» января 2018г. и действует по «31» декабря 2021 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 – Рыбновское городское поселение Рыбновского муниципального района Рязанской области

Юридический адрес: 391110,
Рязанская область, г.Рыбное, пл.Ленина, д.9
Фактический адрес: 391110,
Рязанская область, г.Рыбное, пл.Ленина, д.9
ИНН 6213016158
ОГРН 1056212019610

и.о. директора ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»

Т.В. Лукьянова

Глава администрации муниципального образования Рыбновское городское поселение Рыбновского муниципального района Рязанской области

М.А. Панфилов

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

	Наименование муниципальной услуги	Реквизиты административного регламента предоставления муниципальной услуги
1	Заключение договоров социального найма жилого помещения	Постановление главы Администрации муниципального образования – Рыбновское городское поселение Рыбновского муниципального района Рязанской области от 20 июня 2012 № 86
2	Предоставление освободившихся жилых помещений в коммунальных квартирах по договорам купли-продажи	Постановление главы Администрации муниципального образования – Рыбновское городское поселение Рыбновского муниципального района Рязанской области от 30 октября 2014 № 274
3	Выдача согласия нанимателю жилого помещения по договору социального найма на передачу части или всего занимаемого помещения в поднаем	Постановление главы Администрации муниципального образования – Рыбновское городское поселение Рыбновского муниципального района Рязанской области от 28 ноября 2014 № 314
4	Выдача заверенных копий документов	Постановление главы Администрации муниципального образования – Рыбновское городское поселение Рыбновского муниципального района Рязанской области от 25 декабря 2013 № 278
5	Прием заявлений, документов для принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях	Постановление главы Администрации муниципального образования – Рыбновское городское поселение Рыбновского муниципального района Рязанской области от 25 декабря 2013 № 279
6	Присвоение, изменение и аннулирование адреса объекту адресации	Постановление главы Администрации муниципального образования – Рыбновское городское поселение Рыбновского муниципального района Рязанской области от 23 ноября 2015 № 432
7	Приватизация жилых помещений муниципального жилищного фонда	Постановление главы Администрации муниципального образования – Рыбновское городское поселение Рыбновского муниципального района Рязанской области от 30.06.2014 № 125
8	Признание молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий	Постановление главы Администрации муниципального образования – Рыбновское городское поселение Рыбновского муниципального района Рязанской области от 30 июня 2014 № 126
9	Выдача нанимателю жилого помещения по договору социального найма решения о предоставлении ему жилого помещения взамен занимаемого жилого помещения	Постановление главы Администрации муниципального образования – Рыбновское городское поселение Рыбновского муниципального района Рязанской области от 28 ноября 2014 № 313
10	Передача жилых помещений, ранее приватизированные гражданами, в	Постановление Администрации муниципального образования – Рыбновское городское поселение

	муниципальную собственность муниципального образования – Рыбновское городское поселение Рыбновского муниципального района Рязанской области	Рыбновского муниципального района Рязанской области от 11 сентября 2017 № 362
11	Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма	Постановление главы Администрации муниципального образования – Рыбновское городское поселение Рыбновского муниципального района Рязанской области от 28 ноября 2014 № 317
12	Согласование обмена жилыми помещениями между нанимателями данных помещений по договорам социального найма	Постановление главы Администрации муниципального образования – Рыбновское городское поселение Рыбновского муниципального района Рязанской области от 28 ноября 2014 № 319
13	Предоставление гражданам специализированных жилых помещений муниципального жилищного фонда	Постановление главы Администрации муниципального образования – Рыбновское городское поселение Рыбновского муниципального района Рязанской области от 28 ноября 2014 № 320
14	Выдача разрешения на устройство фейерверка при проведении массового мероприятия	Постановление главы Администрации муниципального образования – Рыбновское городское поселение Рыбновского муниципального района Рязанской области от 28 ноября 2014 № 321
15	Выдача документов на предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов	Постановление Администрации муниципального образования – Рыбновское городское поселение Рыбновского муниципального района Рязанской области от 29 июня 2015 № 175
16	Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности	Постановление Администрации муниципального образования – Рыбновское городское поселение Рыбновского муниципального района Рязанской области от 29 июня 2015 № 178
17	Выдача документов об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории	Постановление Администрации муниципального образования – Рыбновское городское поселение Рыбновского муниципального района Рязанской области от 29 июня 2015 № 176
18	Выдача разрешения на производство земляных работ	Постановление Администрации муниципального образования – Рыбновское городское поселение Рыбновского муниципального района Рязанской области от 24 июля 2017 № 264

**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	Заключение договоров социального найма жилого помещения	https://mineconom.ryazangov.ru/direction/admin-reforma/technological-schemes/
2	Предоставление освободившихся жилых помещений в коммунальных квартирах по договорам купли-продажи	https://mineconom.ryazangov.ru/direction/admin-reforma/technological-schemes/
3	Выдача согласия нанимателю жилого помещения по договору социального найма на передачу части или всего занимаемого помещения в поднаем	https://mineconom.ryazangov.ru/direction/admin-reforma/technological-schemes/
4	Выдача заверенных копий документов	https://mineconom.ryazangov.ru/direction/admin-reforma/technological-schemes/
5	Прием заявлений, документов для принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях	https://mineconom.ryazangov.ru/direction/admin-reforma/technological-schemes/
6	Присвоение, изменение и аннулирование адреса объекту адресации	https://mineconom.ryazangov.ru/direction/admin-reforma/technological-schemes/
7	Приватизация жилых помещений муниципального жилищного фонда	https://mineconom.ryazangov.ru/direction/admin-reforma/technological-schemes/
8	Признание молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий	https://mineconom.ryazangov.ru/direction/admin-reforma/technological-schemes/
9	Выдача нанимателю жилого помещения по договору социального найма решения о предоставлении ему жилого помещения взамен занимаемого жилого помещения	https://mineconom.ryazangov.ru/direction/admin-reforma/technological-schemes/
10	Передача жилых помещений, ранее приватизированные гражданами, в муниципальную собственность муниципального образования – Рыбновское городское поселение Рыбновского муниципального района Рязанской области	https://mineconom.ryazangov.ru/direction/admin-reforma/technological-schemes/
11	Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма	https://mineconom.ryazangov.ru/direction/admin-reforma/technological-schemes/
12	Согласование обмена жилыми помещениями между нанимателями данных помещений по договорам социального найма	https://mineconom.ryazangov.ru/direction/admin-reforma/technological-schemes/
13	Предоставление гражданам специализированных жилых помещений муниципального жилищного фонда	https://mineconom.ryazangov.ru/direction/admin-reforma/technological-schemes/
14	Выдача разрешения на устройство фейерверка при	https://mineconom.ryazangov.ru/direction/admin-reforma/technological-schemes/

	проведении массового мероприятия	on/admin-reforma/technological-schemes/
15	Выдача документов на предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов	https://mineconom.ryazangov.ru/direction/admin-reforma/technological-schemes/
16	Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности	https://mineconom.ryazangov.ru/direction/admin-reforma/technological-schemes/
17	Выдача документов об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории	https://mineconom.ryazangov.ru/direction/admin-reforma/technological-schemes/
18	Выдача разрешения на производство земляных работ	https://mineconom.ryazangov.ru/direction/admin-reforma/technological-schemes/