

СОГЛАШЕНИЕ

о взаимодействии между Муниципальным автономным учреждением
«Многофункциональный центр предоставления государственных и
муниципальных услуг Кочкуровского муниципального района» и
Администрацией Кочкуровского муниципального района

с. Кочкурово

«29» 01 2017 г.

Автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Кочкуровского муниципального района» в лице директора Сурodeйкина Николая Ивановича, действующего на основании Устава, утвержденного постановлением Администрации Кочкуровского муниципального района от 18 февраля 2013 г. № 70-п (далее – МФЦ) с одной стороны, и Администрация Кочкуровского муниципального района в лице главы Герасимовой Светланы Николаевны, действующего на основании Устава (далее – Администрация), с другой стороны, вместе именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

1. Предмет соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является организация взаимодействия Сторон в целях предоставления физическим лицам, индивидуальным предпринимателям и юридическим лицам муниципальных услуг Администрации по принципу «одного окна», через многофункциональный центр (далее - МФЦ).

2. Направления, по которым осуществляется взаимодействие

2. Взаимодействие Сторон в рамках настоящего Соглашения осуществляется по следующим направлениям:

2.1. Стороны осуществляют обмен информацией, необходимой для выполнения возложенных на них задач и функций, направленных на предоставление муниципальных услуг.

2.2. Через МФЦ организуется предоставление муниципальных услуг в соответствии с полномочиями Администрации.

2.3. Перечень муниципальных услуг, оказываемых через МФЦ, указан в приложении к настоящему Соглашению (далее - Приложение).

2.4. Оказание Администрацией муниципальных услуг, указанных в Приложении, является альтернативой муниципальным услугам, оказываемым Администрацией по месту своего нахождения.

3. Порядок участия МФЦ в предоставлении муниципальных услуг

3.1. МФЦ осуществляет свою деятельность по принципу «одного окна», в соответствии с которым предоставление муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом, а взаимодействие с Администрацией, предоставляющей муниципальные услуги, осуществляется МФЦ без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Соглашением.

3.2. МФЦ осуществляют свою деятельность бесплатно для заявителей, за исключением оплаты госпошлины и платы, предусмотренной законодательством, платы за предоставление дополнительных услуг.

4. Обязанности Администрации

4.1. Администрация при предоставлении муниципальных услуг, указанных в Приложении обеспечивает:

4.1.1. Предоставление муниципальных услуг в МФЦ при условии соответствия его требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ);

4.1.2. Передачу МФЦ части прав по приему и выдаче документов, связанных с предоставлением муниципальных услуг;

4.1.3. Доступ МФЦ к информационным системам, содержащим необходимые для предоставления муниципальных услуг, указанных в Приложении, сведения, если иное не предусмотрено федеральным законом, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры;

4.1.4. Предоставление на основании запросов МФЦ необходимых сведений по вопросам, относящимся к предоставлению муниципальных услуг, в том числе на основании межведомственных запросов с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры;

4.1.5. Предоставление по запросу МФЦ сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;

4.1.6. Соблюдение административных регламентов предоставления муниципальных услуг, а в случае их отсутствия нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальных услуг, указанных в Приложении, а также условий

настоящего Соглашения. Сроки предоставления муниципальных услуг не должны зависеть от места обращения заявителя с соответствующим запросом;

4.1.7. Размещение и поддержание в актуальном состоянии информации о предоставляемых муниципальных услугах на Портале государственных и муниципальных услуг Администрации Кочкуровского муниципального района;

4.1.8. Участие своих представителей в проведении мероприятий, направленных на обучение и повышение квалификации сотрудников МФЦ по вопросам предоставления государственных и муниципальных услуг, указанных в Приложении.

5. Права и обязанности МФЦ

5.1. МФЦ при организации предоставления указанных в приложении настоящего Соглашения муниципальных услуг вправе:

5.1.1. Запрашивать документы и информацию, необходимые для предоставления муниципальных услуг, в Администрацию, и подведомственных ей муниципальных учреждений (организаций), участвующих в предоставлении муниципальных услуг, а также получать от них необходимые документы и информацию, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры;

5.1.2. Запрашивать у Администрации и подведомственных ей муниципальных учреждений (организаций), доступ к информационным системам, содержащим необходимые для предоставления муниципальных услуг сведения в требуемом объеме, если иное не предусмотрено федеральным законом;

5.1.3. Направлять обращения, межведомственные запросы в Администрацию и подведомственные ей муниципальных учреждений (организаций), по вопросам, относящимся к предоставлению муниципальных услуг, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры;

5.1.4. Запрашивать у Администрации и подведомственных ей муниципальных учреждений (организаций) сведения о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;

5.1.5. В случае возникновения разногласий между Администрацией и МФЦ по перечню документов, в части касающейся: формы, вида, количества, требований к оформлению, предоставленных заявителями, принимать за основу перечень документов, который размещён на Портале

государственных и муниципальных услуг Администрации Кочкуровского муниципального района.

5.2. МФЦ при организации предоставления указанных в Приложении настоящего Соглашения муниципальных услуг обязан:

5.2.1. Предоставлять на основании запросов и обращений Администрации необходимые сведения по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности МФЦ, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры;

5.2.2. Обеспечивать защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с Федеральным законом, а также соблюдать режим обработки и использования персональных данных;

5.2.3. Осуществлять взаимодействие с Администрацией в соответствии с настоящим Соглашением, нормативными правовыми актами, регламентом деятельности МФЦ;

5.2.4. Соблюдать административные регламенты предоставления муниципальных услуг, нормативные правовые акты, регулирующие отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальных услуг, указанных в Приложении, а также условия настоящего Соглашения;

5.2.5. Обеспечивать объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращений заинтересованных лиц по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности МФЦ;

5.2.6. Соблюдать стандарт комфортности, требований к организации взаимодействия с заявителями, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и методическими рекомендациями по созданию и обеспечению деятельности многофункциональных центров, утверждаемыми Министерством экономического развития Российской Федерации;

5.2.7. Соблюдать стандарт обслуживания, утвержденный директором МАУ «МФЦ Кочкуровского муниципального района», который устанавливает требования к порядку и условиям организации предоставления муниципальных услуг в МАУ «МФЦ Кочкуровского муниципального района», в том числе требования к обслуживанию заявителей;

5.2.8. Обеспечивать свободный доступ заявителей к федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", а также к Порталу государственных и муниципальных услуг Администрации Кочкуровского муниципального района;

5.2.9. Проводить мероприятия с участием представителей Администрации и подведомственных ей муниципальных учреждений (организаций), участвующих в предоставлении муниципальных услуг, направленные на обучение и повышение квалификации сотрудников МФЦ по вопросам предоставления муниципальных услуг, указанных в Приложении;

5.2.10. Размещать представленную Администрацией информацию о порядке предоставления муниципальных услуг, указанных в Приложении, с использованием доступных средств информирования заявителей (на информационных стендах в помещении МФЦ, путем размещения на официальном сайте МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети интернет и т. д.);

5.2.11. Формировать и предоставлять с учетом указанных методических рекомендаций отчетность о деятельности МФЦ учредителю МФЦ.

5.3. При реализации своих функций МФЦ не вправе требовать от заявителя:

5.3.1. Предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

5.3.2. Предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Мордовия, муниципальными правовыми актами;

5.3.3. Осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ.

6. Особенности межведомственного информационного взаимодействия между Сторонами Соглашения

6.1. Межведомственное информационное взаимодействие в целях предоставления и получения документов и информации, указанных в пункте 5.3.2. настоящего Соглашения, в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней систем межведомственного электронного взаимодействия Администрации Кочкуровского муниципального района

осуществляется в соответствии с положением о единой системе межведомственного электронного взаимодействия, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 г. № 697.

6.2. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации, указанных в пункте 5.3.2. настоящего Соглашения, не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в Администрации или подведомственные ей муниципальных учреждений (организаций), предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами Республики Мордовия, Администрации Кочкуровского муниципального района.

7. Требования к обработке персональных данных и иной информации, необходимой для предоставления муниципальных услуг сторонами, в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных и защите информации, в том числе ответственность сторон соглашения за невыполнение и или ненадлежащее выполнение указанных требований.

7.1. Обработка персональных данных необходима для предоставления государственной услуги в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ, для обеспечения предоставления такой услуги, для регистрации субъекта персональных данных на Портале государственных и муниципальных услуг Администрации Кочкуровского муниципального района.

7.2. Обработка персональных данных и иной информации производится в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

7.3. Стороны несут ответственность за нарушение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Перечень административных процедур (действий), выполнение которых осуществляется Администрацией

8. В целях реализации настоящего соглашения Администрация, а также подведомственные ей муниципальные учреждения (организации), участвующие в предоставлении муниципальных услуг, осуществляет:

8.1. Прием от сотрудников МФЦ документов, связанных с предоставлением муниципальных услуг, в приоритетном порядке.

8.2. Рассмотрение полученных от МФЦ документов заявителей и подготовку результатов предоставления муниципальных услуг в срок, не превышающий предусмотренный административными регламентами предоставления соответствующих муниципальных услуг (далее – административные регламенты).

8.3. Передачу документов, подготовленных в результате предоставления муниципальных услуг, сотрудникам МФЦ в срок не позднее дня, следующего за днем их подписания.

9. Перечень административных процедур (действий), выполнение которых осуществляется МФЦ

9. МФЦ осуществляет:

9.1. Прием документов и обработку персональных данных заявителей связанных с предоставлением муниципальных услуг, указанных в Приложении.

9.2. Передачу собственными сотрудниками принятых от заявителей документов, связанных с предоставлением муниципальных услуг, указанных в Приложении по реестру в Администрацию, и подведомственные ей муниципальные учреждения (организации), в срок не позднее дня, следующего за днем их получения.

9.3. Выдачу заявителям документов Администрации и подведомственных ей муниципальных учреждений (организаций), по результатам предоставления муниципальных услуг, указанных в Приложении, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, в срок не позднее дня, следующего за днем их получения собственными сотрудниками в Администрации и подведомственных ей муниципальных учреждений (организаций).

9.4. Консультационную помощь заявителям при обращении в МФЦ для получения муниципальной услуги указанных в Приложении.

9.5. Учет обращений заявителей.

9.6. Опрос общественного мнения о качестве и результатах работы МФЦ.

9.7. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальных услуг, указанных в Приложении, о ходе выполнения запросов об их предоставлении, а также по иным вопросам, связанным с их предоставлением.

9.8. Взаимодействие с Администрацией по вопросам предоставления муниципальных услуг, указанных в Приложении.

9.9. Прием, обработку информации из информационных систем Администрации и выдачу заявителям на основании такой информации документов, если иное не предусмотрено федеральным законом.

10. Ответственность сторон за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей

10. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

11. Срок действия Соглашения

11. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания и действует по 31 декабря 2021 года.

12. Финансовое обеспечение предоставления муниципальных услуг в МФЦ

12. Материально-техническое обеспечение деятельности МФЦ осуществляется его учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13. Заключительные положения

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

13.2. Приложение является неотъемлемой частью Соглашения.

13.3. Расторжение настоящего Соглашения допускается по соглашению Сторон или по решению суда по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

13.4. Споры между Сторонами решаются путем переговоров или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

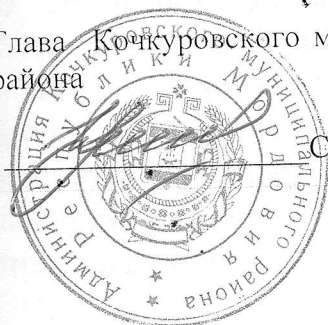
13.5. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, на 13 листах, имеющих одинаковую юридическую силу, каждое по одному экземпляру для каждой стороны Соглашения.

14. Адреса и реквизиты Сторон

Администрация Кочкуровского
муниципального района

Адрес: 431580, Республика Мордовия,
Кочкуровский район, ул. Советская,
д.16

Глава Кочкуровского муниципального
района



С.Н. Герасимова

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

Адрес: 431580, Республика Мордовия,
Кочкуровский район, ул. Советская,
д.10а

Директор



Н.И. Сурodeйкин

Приложение

к Соглашению о взаимодействии между Муниципальным автономным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Кочкуровского муниципального района» и Администрацией Кочкуровского муниципального района

П Е Р Е Ч Е Н Ь
муниципальных услуг предоставляемых через Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Кочкуровского муниципального района»

№ п/п	Наименование муниципальной услуги
1	2
1.	Предоставление земельных участков, находящихся в собственности муниципального района или государственная собственность на которые не разграничена, для целей, не связанных со строительством.
2.	Предоставление земельных участков для ведения личного подсобного хозяйства, огородничества, садоводства, размещения пруда.
3.	Предоставление земельных участков под индивидуальное жилищное строительство.
4.	Предоставление земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей.
5.	Прием заявлений и выдача документов о согласовании схем расположения земельных участков на территории Кочкуровского муниципального района Республики Мордовия.
6.	Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий, которые в соответствии с действующим законодательством имеют право на государственную поддержку в строительстве или приобретении жилья» на территории Кочкуровского муниципального района.
7.	Оформление разрешительной документации на перевод жилого помещения в нежилое или перевод нежилого помещения в жилое.
8.	Передача приватизированных жилых помещений в муниципальную собственность (деприватизация).
9.	Предоставление земельных участков находящихся в собственности муниципального района или государственная собственность на которые не разграничена, для строительства без предварительного согласования места размещения объектов.
10.	Бесплатная передача в собственность граждан Российской Федерации на

добровольной основе занимаемых ими жилых помещений на условиях социального найма в муниципальном жилищном фонде Кочкуровского муниципального района.

11. Предоставление жилых помещений по договорам социального найма гражданам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях.
12. Исключение жилых помещений из числа служебных.
13. Предоставление гражданам служебных жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда.
14. Предоставление гражданам жилых помещений маневренного специализированного жилищного фонда.
15. Оформление документов по обмену жилыми помещениями.
16. Приватизация муниципального имущества Кочкуровского муниципального района.
17. Оформление и выдача соглашения о перемене лиц в обязательстве, соглашения о внесении изменений в договор аренды, соглашения о вступлении в договор аренды с множественностью лиц на стороне арендатора.
18. Прием-передача (изъятие) имущества из хозяйственного ведения или оперативного управления.
19. Предоставление в аренду, безвозмездное пользование имущества, находящегося в муниципальной собственности Кочкуровского муниципального района.
20. Выдача разрешений на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних (подопечных).
21. Организация предоставления дошкольного образования, воспитание и содержания ребенка в дошкольном образовательном учреждении.
22. Зачисление в образовательное учреждение.
23. Прием заявлений постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).
24. 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

образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории Кочкуровского муниципального района.

25. Установление пенсии за выслугу лет муниципальным служащим.
26. Оказание материальной помощи гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации.
27. Выдача разрешений на право организации розничного рынка.
28. Предоставление информации о времени и месте проведения концертов, фестивалей конкурсов, культурно массовых и досуговых мероприятий, информации о любительских объединениях и платных услугах.
29. Предварительное согласование предоставления земельного участка
30. Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без торгов
31. Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, на торгах
32. Прием детей в дошкольные учреждения в первую очередь (для многодетных семей)
33. Обеспечение бесплатного питания (завтраки и обеды) для учащихся общеобразовательных и профессиональных учебных заведений за счет средств всеобщего и отчислений от их производственной деятельности и других внебюджетных отчислений (для многодетных семей)
34. Предварительная опека или попечительство
35. Установление опеки или попечительства по договору об осуществлении опеки или попечительства
36. Выдача разрешения на безвозмездное пользование имуществом подопечного в интересах опекуна
37. Выдача предварительного разрешения органа опеки и попечительства, затрагивающего осуществление имущественных прав подопечного
38. Выдача разрешения на раздельное проживание попечителей и их несовершеннолетних подопечных
39. Выдача градостроительных планов земельных участков
40. Заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности
41. Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения

42.

Выдача разрешений на установку рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование таких разрешений

43.

Прием заявления о предоставлении молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья