

Соглашение №5/8-ОМСУ

о взаимодействии между Государственным бюджетным учреждением Калужской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Калужской области» и Администрацией (исполнительно-распорядительный орган) сельского поселения «Село Совхоз им. Ленина»

«07» ноября 2018г.

г. Калуга

Государственное бюджетное учреждение Калужской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Калужской области» в лице директора Демкина Юрия Витальевича, действующего на основании Устава, именуемый далее МФЦ, с одной стороны, и Администрация (исполнительно-распорядительный орган) сельского поселения «Село Совхоз им. Ленина» в лице Главы администрации Карзанова Владимира Андреевича, действующего на основании Устава, далее именуемый Орган, с другой стороны, именуемые в дальнейшем Стороны, на основании статьи 18 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ) заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

Предметом настоящего Соглашения является порядок взаимодействия между МФЦ и Органом при предоставлении в МФЦ муниципальных услуг.

2. Перечень муниципальных услуг, предоставляемых в МФЦ

Перечень муниципальных услуг (далее – услуги), 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 установленной 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 услуг в МФЦ при условии соответствия МФЦ требованиям, установленными Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года №1376 (далее - Правила);
- 3.2.2. обеспечивать доступ МФЦ к информационным системам, содержащим необходимые для предоставления услуг сведения, если иное не предусмотрено федеральным законом;
- 3.2.3. обеспечивать предоставление на основании запросов МФЦ необходимых сведений по вопросам, относящимся к предоставлению услуг;
- 3.2.4. при получении запроса МФЦ (в том числе межведомственного запроса) рассматривать его в порядке, установленном нормативными правовыми актами,

регулирующими порядок предоставления услуг;

3.2.5. передавать в МФЦ документы и информацию, необходимые для предоставления услуг, в срок, установленный пунктом 5.3.2 настоящего Соглашения;

3.2.6. информировать заявителей о возможности получения услуг в МФЦ;

3.2.7. предоставлять по запросу МФЦ разъяснения о порядке и условиях получения заявителями предоставляемых услуг;

3.2.8. обеспечивать участие своих представителей в проведении мероприятий, направленных на обучение и повышение квалификации сотрудников МФЦ по вопросам предоставления соответствующих услуг;

3.2.9. определять лиц, ответственных за взаимодействие с МФЦ по вопросам предоставления услуг.

3.2.10. предоставлять по запросу МФЦ сведения о ходе выполнения запроса о предоставлении услуг;

3.2.11. соблюдать административные регламенты предоставления услуг, предоставление которых организуется в МФЦ, а также условия настоящего Соглашения;

3.2.12. взаимодействовать с МФЦ с целью предоставления услуг Органа по принципу «одного окна»:

- осуществлять прием пакетов документов, необходимых для предоставления услуг, оказываемых Органом от сотрудников МФЦ;

- осуществлять рассмотрение полученных от МФЦ документов;

- осуществлять подготовку результатов услуг в соответствии с утвержденными административными регламентами;

- осуществлять передачу в МФЦ результатов услуг в срок не более одного рабочего дня с даты подготовки результата;

- осуществлять на основании запросов МФЦ предоставление информации из информационных систем Органа в случаях, когда предоставление этой информации необходимо в рамках предоставления услуг;

4. Права и обязанности МФЦ

4.1. МФЦ вправе:

4.1.1. запрашивать у Органа доступ к информационным системам, содержащим необходимые для предоставления 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 услуг, предусмотренных в Приложении №1 к настоящему соглашению, в соответствии с частью 2 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ.

4.1.4. направлять запросы и обращения в Орган по вопросам, относящимся к предоставлению услуг, в том числе о ходе выполнения запроса о предоставлении услуг;

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 соответствующих услуг;

4.2.6.соблюдать при предоставлении услуг, указанных в Приложении №1 к настоящему соглашению, требования нормативных правовых актов, регулирующих порядок их предоставления;

4.2.7.обеспечивать доступ заявителей к сведениям, размещенным в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)";

4.2.8.обеспечивать защиту передаваемых в Орган сведений от неправомерного доступа, уничтожения, модификации, блокирования, копирования, распространения, иных неправомерных действий с момента поступления этих сведений в 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 муниципальных услуг, настоящим Соглашением, а также методическими рекомендациями по созданию и обеспечению деятельности многофункциональных центров, утверждаемыми в установленном порядке;

4.2.10.размещать информацию о порядке предоставления услуг с использованием доступных средств информирования заявителей (информационные стенды, сайт в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", средства массовой информации);

4.2.11.обеспечивать передачу в Орган жалоб на нарушение порядка предоставления услуг, в том числе на нарушения, допущенные МФЦ, не позднее 2 рабочих дней с момента поступления жалобы;

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

5.1. Информационный обмен между МФЦ и Органом осуществляется посредством курьерской доставки, а также с использованием автоматизированной информационной системы МФЦ (при наличии технической возможности).

5.1.1. МФЦ участвует в предоставлении услуг с учетом административных регламентов и одобренных (утвержденных) технологических схем предоставления услуг, содержащих подробное описание требований, условий, процесса предоставления услуг, основанное на нормативных правовых актах Российской Федерации, регулирующих предоставление услуг, детализированные разъяснения, а также информацию о требуемом документационном и технологическом обеспечении процесса предоставления услуг (далее - технологические схемы), сведения о которых указаны в Приложении № 3 к настоящему Соглашению.

5.2. При реализации своих функций МФЦ вправе запрашивать документы и информацию, необходимые для предоставления 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 (перечень документов и информации) документы и информацию для предоставления услуг; наименование муниципальной услуги – указывается в отношении каждой муниципальной услуги.

5.3.2. Орган обязан передавать в МФЦ документы и информацию, указанную в пункте 5.3.1 настоящего Соглашения, в срок не позднее 5 рабочих дней 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 1 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 3 рабочих дней с момента получения запроса от заявителя о предоставлении услуг;

5.3.5. МФЦ обязан соблюдать требования Соглашения, в том числе направлять межведомственный запрос в Орган в срок не позднее 2 рабочих дней с момента получения запроса от заявителя о предоставлении услуг;

5.3.6. Стороны обеспечивают доступность и документированность форматов данных, протоколов передачи данных, регламентов, требований и инструкций, применяемых при создании информационной системы, в виде, достаточном для их независимого (без обращения к разработчику) использования третьими сторонами (имеют открытую структуру и открытый исходный код);

5.3.7. Стороны размещают в свободном доступе с использованием ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию о предоставляемых услугах, порядке их предоставления, формах необходимых документов;

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

5.4.1. при обработке персональных данных в информационной системе Сторонами должно быть обеспечено:

а) проведение мероприятий, направленных на предотвращение несанкционированного доступа к персональным данным и (или) передачи их лицам, не имеющим права доступа к такой информации;

б) своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и их обработки;

в) недопущение воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование;

г) незамедлительное восстановление персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированной их обработки;

д) осуществление контроля за обеспечением уровня защищенности персональных данных.

5.4.2. Стороны обязаны проводить мероприятия по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах, включающие в себя:

а) определение угроз безопасности персональных данных при их обработке, формирование на их основе модели угроз;

б) разработку на основе модели угроз системы защиты персональных данных, обеспечивающей нейтрализацию предполагаемых угроз с использованием методов и способов защиты персональных данных, предусмотренных для соответствующего класса

информационных систем;

- в) проверку готовности средств защиты информации к использованию с составлением заключений о возможности их эксплуатации;
- г) установку и ввод в эксплуатацию средств защиты информации в соответствии с эксплуатационной и технической документацией;
- д) обучение лиц, использующих средства защиты информации, применяемые в информационных системах, правилам работы с ними;
- е) учет применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним, носителей персональных данных;
- ж) учет лиц, допущенных к работе с персональными данными в информационной системе;
- з) контроль за соблюдением условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией;
- и) разбирательство и составление заключений по фактам несоблюдения условий хранения носителей персональных данных, использования средств защиты информации, которые могут привести к нарушению конфиденциальности персональных данных или другим нарушениям, приводящим к снижению уровня защищенности персональных данных;
- к) разработка и принятие мер по предотвращению возможных опасных последствий подобных нарушений;
- л) описание системы защиты персональных данных.

6. Перечень многофункциональных центров и (или) территориально обособленных структурных подразделений (офисов) многофункционального центра

Перечень многофункциональных центров (далее - МФЦ) и (или) территориально обособленных структурных подразделений (офисов) многофункционального центра (далее - ТОСП), в которых организуется предоставление услуг (далее - Перечень), приведен в Приложении №2 к настоящему Соглашению.

7. Осуществление контроля Органом порядка и условий организации предоставления услуг в многофункциональных центрах и (или) ТОСП

7.1. В случае выявления нарушений требований, установленных Правилами, административными регламентами предоставления муниципальных услуг, 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 ТОСП, в которых 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 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 "07" ноября 2021 г.

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

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

Материально-техническое и финансовое обеспечение предоставления услуг в МФЦ осуществляется за счет средств бюджета Калужской области.

11. Заключительные положения

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

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

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

11.4. Стороны в своих взаимоотношениях руководствуются Конституцией Российской Федерации, федеральными и областными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Калужской области, муниципальными правовыми актами.

11.5. Настоящее соглашение может быть расторгнуто в любое время по взаимному согласию Сторон.

12. Реквизиты и подписи Сторон

Администрация (исполнительно-распорядительный орган) сельского поселения «Село Совхоз им. Ленина»

19159, Калужская область, Дзержинский район, с. Совхоз им. Ленина, ул. Ленина, д.8

Т: 404401339

П: 40401001

Администрации



В.А. Карзанов

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

248028, Калужская обл., г. Калуга, ул. Хрустальная, 34А

ИНН: 4011016962

КПП: 402901001

Директор



Ю.В. Демкин

в соответствии с требованиями Постановления Правительства РФ от 27.09.2011г. № 797 предельный срок действия соглашения составляет не более 3 лет.

Приложение № 1 к Соглашению
№ 5/8-ОМСУ от «07» ноября 2018 года

Перечень предоставляемых в МФЦ муниципальных услуг

Муниципальные услуги		
№ п/п	Наименование услуги в соответствии с административным регламентом	Наименование услуги в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 27.09.2011 № 797
1.	Постановка граждан на учет, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых из муниципального жилищного фонда по договорам социального найма	Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях
2.	Признание граждан малоимущими в целях предоставления им жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма	