СОГЛАШЕНИЕ
о взаимодействии между Администрацией Октябрьского района Ростовской области и Муниципальным автономным учреждением Октябрьского района «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг»

р.п. Каменоломни
Октябрьский район

«09» января 2017 г.

Муниципальное автономное учреждение Октябрьского района «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг», в лице директора Карповой Юлии Львовны, действующего на основании Устава, (далее – МФЦ), с одной стороны, и администрация Октябрьского района Ростовской области, в лице первого заместителя Главы администрации Октябрьского района Бессарабова Николая Дмитриевича, действующего на основании Распоряжения Администрации Октябрьского района от 30.09.2016г. № 275 (далее – Орган), с другой стороны, вместе именуемые Стороны, на основании Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ), постановления Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления», постановления Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Правила), заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является порядок взаимодействия между МФЦ и Органом при организации предоставления муниципальных услуг на базе многофункционального центра по предоставлению государственных и муниципальных услуг Ростовской области (далее – муниципальные услуги).

2. Наименование муниципальных услуг, предоставляемых на базе МФЦ

2.1. 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. Организовать предоставление муниципальных услуг в МФЦ;

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

3.2.3. Передавать в МФЦ документы и информацию, необходимые для предоставления муниципальных услуг;

3.2.4. В срок не более 3 (трех) рабочих дней уведомлять МФЦ о внесении изменений и дополнений в нормативные правовые акты, регламентирующие предоставление муниципальных услуг;

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

3.2.6. Обеспечивать участие своих представителей в проведении мероприятий, направленных на обучение и повышение квалификации сотрудников МФЦ по вопросам и особенностям организации предоставления муниципальных услуг;

3.2.7. Определять лиц, ответственных за взаимодействие с МФЦ по вопросам предоставления муниципальных услуг и направить информацию в МФЦ;

3.2.8. Соблюдать требования к обработке персональных данных и иной информации, необходимой для предоставления муниципальных услуг.

3.2.9. Проводить мероприятия по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.2.10. Соблюдать требования настоящего Соглашения.

4. Права и обязанности МФЦ

4.1. МФЦ вправе:

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

4.1.2. Запрашивать и получать документы и информацию, необходимую для предоставления муниципальных услуг;

4.1.3. Сообщать о фактах нарушения Органом сроков предоставления муниципальных услуг, а также о иных нарушениях Органа в рамках предоставления муниципальных услуг.

4.2. МФЦ обязан:

4.2.1. Предоставлять на основании запросов и обращений физических и юридических лиц сведения Органа по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности МФЦ;

4.2.2. Обеспечивать защиту информации, доступ к которой ограничен, в соответствии с законодательством, 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 по вопросам предоставления муниципальных услуг;

4.2.5. Обеспечивать доступ заявителей к сведениям, размещенным в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

4.2.6. Размещать информацию о порядке предоставления муниципальных услуг с использованием доступных средств информирования заявителей (информационные стенды, сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»);

4.2.7. Обеспечивать передачу в Орган жалоб на нарушение порядка предоставления муниципальных услуг, в том числе на нарушения, допущенные МФЦ и (или) привлекаемыми организациями, не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы;

4.2.8. Соблюдать требования к обработке персональных данных и иной информации, необходимой для предоставления муниципальных услуг;

4.2.9. Проводить мероприятия по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

4.2.10. По принципу экстерриториальности муниципальные услуги предоставляются между МФЦ, у которых заключены соглашения на предоставление этих услуг;

4.2.11. Соблюдать требования настоящего Соглашения.

5. Материально – техническое и финансовое обеспечение Предоставления муниципальных услуг в МФЦ

5.1. Материально – техническое и финансовое обеспечение деятельности МФЦ осуществляется за счет средств бюджета публично – правового образования, являющегося учредителем МФЦ.

6. Ответственность сторон.

6.1. 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.

7. Срок действия договора

7.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты подписания его обеими Сторонами и действует с момента его подписания и в течении 3 (трех) лет.

7.2. Если до истечения срока действия настоящего Соглашения ни одна из Сторон заблаговременно не заявит о его расторжении, то Соглашение автоматически пролонгируется на 1 (один) год. В дальнейшем, срок действия настоящего Соглашения будет продлеваться ежегодно сроком на 1 (один) год до тех пор, пока одна из Сторон не заявит о своем желании расторгнуть настоящее Соглашение.

8. Форс-мажор.

8.1. Ни одна из Сторон не несет ответственности за задержку или невыполнение обязательств по Соглашению, обусловленных обстоятельствами, возникшими помимо воли и желания Сторон и которые нельзя было предвидеть или избежать. Такими обстоятельствами признаются: военные действия, гражданские волнения, объявление режима военного или чрезвычайного положения, забастовки, блокада, эмбарго, взрывы, эпидемии, землетрясения, наводнения, пожары и другие стихийные бедствия, отсутствие бюджетного финансирования, а также акты органов государственной власти и управления, имеющие обязательную юридическую силу для Сторон, которые были приняты в период действия настоящего Соглашения и устанавливающие невозможность исполнения настоящего Соглашения. При этом инфляционные процессы в экономике к форс-мажорным обстоятельствам не относятся.

8.2. Сторона, подвергшаяся обстоятельствам непреодолимой силы, обязана сообщить об их наступлении и прекращении другой Стороне в 7-дневный срок с даты их наступления или прекращения.

8.3. Срок исполнения обязательств по настоящему Соглашению по соглашению Сторон отодвигается в связи с наступлением обстоятельств непреодолимой силы соразмерно времени, в течение которого такие обстоятельства действовали.

9. Порядок разрешения споров.

9.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении настоящего Соглашения, будут решаться путем переговоров между Сторонами. Если указанные разногласия не могут быть решены путем переговоров, они разрешаются в претензионном порядке. Срок ответа на претензию – 10 календарных дней.

9.2. Споры, не разрешенные в претензионном порядке, подлежат рассмотрению в Арбитражном суде Ростовской области в соответствии с законодательством РФ.

9.3. Взаимоотношения Сторон, не урегулированные настоящим Соглашением, регулируются законодательством Российской Федерации.

10. Заключительные положения.

10.1. Изменение настоящего Соглашения осуществляется в письменной форме в виде дополнительных соглашений, которые являются его неотъемлемой частью.

10.2. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющее одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой Стороны.

11. Реквизиты и подписи Сторон

Муниципальное автономное учреждение Октябрьского района «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг»	Администрация Октябрьского района Ростовской области
346480, Ростовская область, Октябрьский район, р.п. Каменоломни, ул. Дзержинского, 67	346480, Ростовская область, Октябрьский район, п. Каменоломни, пер. Советский, 10
ИНН/КПП 6125028771/612501001 Отделение Ростов-на-Дону г. Ростов-на-Дону УФК по Ростовской области (МАУ МФЦ Октябрьского района л/с 30586Х79720) БИК 046015001 сч. 40701810760151000315 ОКАТО 60241551000 ОКПО 62280990	
Директор МФЦ _____ /Ю.Л. Карпова / М.П. «09» 01 2014г.	Первый заместитель Главы Администрации Октябрьского района _____ /Н.Д. Бессарабов/ М.П. «09» 01 2014г.

Юрист МАУ МФЦ
Шабунина Н.И.

Приложение № 1
к Соглашению от «09» января 2017г.

Перечень
услуг, предоставляемых на базе МФЦ

№ п/п	Наименование муниципальной услуги
1.	Предоставление разрешения на строительство.
2.	Предоставление разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.
3.	Предоставление градостроительного плана земельного участка.
4.	Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций.
5.	Предоставление сведений информационной системы обеспечения градостроительной деятельности.
6.	Согласование проектных решений по отделке фасадов (паспортов цветовых решений фасадов) при ремонте зданий, сооружений и временных объектов.
7.	Согласование проектов внешнего благоустройства и элементов внешнего благоустройства, в том числе проектов декоративной подсветки фасадов зданий и сооружений, памятников, малых архитектурных форм.
8.	Согласование проектов памятников, памятных знаков, мемориальных досок.
9.	Разработка проектов красных линий, проектов границ земельных участков, линий регулирования застройки.
10.	Предоставление консультаций по вопросам, отнесённым к градостроительной деятельности, предоставление информации и справок.
11.	Информационное обеспечение физических и юридических лиц на основе документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов.
12.	Предоставление поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках реализации муниципальных программ
13.	Оказание информационной, консультационной, организационной и образовательной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства.
14.	Включение молодых семей, нуждающихся в улучшении жилищных условий, в состав участников подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей ФЦП «Жилище» на 2015-2020 годы.
15.	Признание нуждающимися в жилых помещениях специализированного жилого фонда детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.