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

№ 4

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 Каменоломненского городского поселения Октябрьского района Ростовской области, в лице главы Администрации Каменоломненского городского поселения Симисенко Максима Сергеевича, действующего на основании Устава (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.

Приложение № 1
к Соглашению от «09» января 2017г. № 4

Перечень
услуг, предоставляемых на базе МФЦ

№ п/п	Наименование муниципальной услуги
1.	Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения.
2.	Выдача актов приемочной комиссии после переустройства и (или) перепланировки жилого помещения.
3.	Перевод жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение.
4.	Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.
5.	Выбор земельного участка для целей, не связанных со строительством.
6.	Выбор земельного участка для строительства.
7.	Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории под зданиями, строениями, сооружениями.
8.	Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории, не занятого зданиями, строениями, сооружениями.
9.	Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории пользователю недр.
10.	Установление и изменение адреса объекта адресации.
11.	Принятие решения об образовании земельных участков.
12.	Выдача справок в администрации городского поселения.
13.	Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, для целей, не связанных со строительством единственному заявителю.
14.	Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на которых расположены здания, строения, сооружения.
15.	Предоставление в собственность земельных участков садоводческим, огородническим и дачным некоммерческим объединениям.
16.	Предоставление в собственность земельных участков членам садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения.
17.	Предоставление земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения в собственность по истечению трех лет с момента заключения

	договора аренды.
18.	Предоставление земельных участков для строительства при наличии утвержденных материалов предварительного согласования мест размещения объектов.
19.	Постановка на учет граждан, имеющих трех и более детей в целях бесплатного предоставления земельного участка в собственность для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства.
20.	Предоставление гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность бесплатно земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, или государственная собственность на которые не разграничена, для жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства.
21.	Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком или права пожизненного наследуемого владения земельным участком.
22.	Предоставление информации об объектах учета из реестра муниципального имущества.
23.	Заключение договоров аренды муниципального имущества (за исключением земельных участков) на новый срок.
24.	Выдача справки об отсутствии (наличии) задолженности по арендной плате за земельный участок.
25.	Предоставление муниципального имущества (за исключением земельных участков) в аренду без проведения торгов.
26.	Расторжение договора аренды, безвозмездного срочного пользования земельным участком.
27.	Расторжение договора аренды муниципального имущества (за исключением земельных участков).
28.	Заключение дополнительных соглашений к договорам аренды, безвозмездного срочного пользования земельным участком.
29.	Заключение дополнительных соглашений к договорам аренды муниципального имущества (за исключением земельных участков).
30.	Предоставление правообладателю муниципального имущества, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, заверенных копий правоустанавливающих документов.
31.	Выдача арендатору земельного участка согласия на залог права аренды земельного участка.
32.	Сверка арендных платежей с арендаторами муниципального имущества (в том числе земельных участков).
33.	Уточнение вида и принадлежности платежей по арендной плате или возврат излишне оплаченных денежных средств за муниципальное имущество.
34.	Устранение технических ошибок в правоустанавливающих документах о предоставлении земельного участка, принятых органами местного самоуправления.

35.	Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений, находящихся в муниципальной собственности (приватизация муниципального жилого фонда).
36.	Передача в муниципальную собственность ранее приватизированных жилых помещений.
37.	Предоставление в аренду земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, пользователю недр.
38.	Заключение договоров аренды земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на новый срок.
39.	Предоставление справок (сведений) с места жительства, в том числе о составе семьи.
40.	Приобретение земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, по результатам аукциона по продаже земельного участка либо аукциона на право заключения договора аренды земельного участка.
41.	Продажа муниципального имущества либо права аренды муниципального имущества по результатам аукциона.

Муниципальное автономное учреждение Октябрьского района «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг»

Директор МФЦ

_____ /Ю.Л. Карпова /

М.П.

«09» января 2017г.

Администрация Каменоломненского городского поселения Октябрьского района Ростовской области

Глава Администрации Каменоломненского городского поселения

_____ /М.С. Симисенко/

М.П.

«09» января 2017г.