

СОГЛАШЕНИЕ
о взаимодействии между Государственным бюджетным
учреждением Республики Северная Осетия-Алания
«Многофункциональный центр предоставления государственных
и муниципальных услуг» и Администрации
местного самоуправления Моздокского района

г. Владикавказ

№ 1

«04» апреля 2017 г.

Государственное бюджетное учреждение Республики Северная Осетия-Алания «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в лице директора государственного бюджетного учреждения Республики Северная Осетия-Алания «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Таутиева Игоря Исрафиловича, действующего на основании Устава, утвержденного приказом Министра труда и социального развития Республики Северная Осетия-Алания от 30 декабря 2015 года №216-Д, именуемое в дальнейшем «МФЦ», с одной стороны, и Администрация местного самоуправления Моздокского района (именуемое далее – АМС Моздокского района), в лице и.о. Главы АМС Моздокского района Хабалова Олега Владимировича, действующего на основании Положения об Администрации местного самоуправления Моздокского района, с другой стороны, вместе именуемые Стороны, на основании статьи 18 Федерального закона от 27 июля 2010 года №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 АМС Моздокского района при организации предоставления муниципальных услуг.

**2. Перечень муниципальных услуг,
предоставляемых в МФЦ:**

Перечень муниципальных услуг, предоставляемых в МФЦ, приведен в Приложении №1 к настоящему Соглашению.

**3. Права и обязанности
АМС Моздокского района:**

3.1. АМС Моздокского района 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;

3.1.4. осуществлять контроль порядка и условий организации предоставления муниципальных услуг в иных МФЦ и организациях, указанных в части 1.1. статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ (далее привлекаемые организации), перечень которых приведен в Приложении №2 к настоящему Соглашению.

3.2. АМС Моздокского района обязана:

3.2.1. обеспечивать предоставление муниципальных услуг в МФЦ при условии соответствия МФЦ требованиям, установленным Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства российской Федерации от 22.12.2012 г. №1376 (далее - правила);

3.2.2. обеспечивать доступ МФЦ к информационным системам, содержащим необходимые для предоставления муниципальных услуг сведения, если иное не предусмотрено федеральным законом;

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

3.2.4. при получении запроса МФЦ (в том числе межведомственного запроса) рассматривать его в порядке, установленном нормативными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления муниципальных услуг;

3.2.5. передавать в МФЦ документы и информацию, необходимые для предоставления муниципальных услуг, в срок, установленный пунктом 5.3.5. настоящего Соглашения;

3.2.6. информировать заявителей о возможности получения муниципальных услуг в МФЦ;

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

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

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

3.2.10. обеспечивать предоставление муниципальных услуг в МФЦ и (или) в привлекаемых организациях, указанных в Приложении №2 к настоящему Соглашению, при условии соответствия их требованиям, установленным Правилами.

4. Права и обязанности МФЦ:

4.1. МФЦ вправе:

4.1.1. запрашивать у АМС Моздокского района доступ к информационным системам, содержащим необходимые для предоставления муниципальных 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 муниципальных услуг, предусмотренных в Приложении №1 к настоящему Соглашению, в соответствии с частью 2 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ;

4.1.4. с целью организации предоставления муниципальных услуг, предусмотренных настоящим Соглашением, заключать договоры с МФЦ и (или) привлекаемыми организациями в порядке, предусмотренном Правилами.

4.2. МФЦ обязан:

4.2.1. предоставлять на основании запросов и обращений АМС Моздокского района, 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 АМС Моздокского района в соответствии с настоящим Соглашением, нормативными правовыми актами, регламентом деятельности МФЦ;

4.2.4. соблюдать требования Соглашения, в том числе направлять межведомственный запрос в АМС Моздокского района 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 муниципальных услуг;

4.2.6. соблюдать при предоставлении муниципальных 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 АМС Моздокского района 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 АМС Моздокского района, в том числе в информационную систему АМС Моздокского района, либо до момента их передачи заявителю;

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

4.2.10. формировать и представлять отчетность о деятельности МФЦ в соответствии с абзацем седьмым подпунктом «в» пункта 4 постановления Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 г. №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» (далее – Постановление №797);

4.2.11. обеспечивать передачу в АМС Моздокского района жалоб на нарушение порядка предоставления муниципальных услуг, в том числе на нарушения, допущенные МФЦ и (или) привлекаемыми организациями, указанными в Приложении №2 к настоящему Соглашению не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы;

4.2.12. формировать и представлять сводную отчетность о деятельности МФЦ и (или) привлекаемых организаций, указанных в Приложении №2 к настоящему Соглашению, по организации предоставления муниципальных услуг в соответствии с настоящим Соглашением;

4.2.13. обеспечивать соблюдение стандартов комфортности, требований к организации взаимодействия с заявителями, установленных Правилами, административными регламентами предоставления муниципальных услуг, настоящим Соглашением, при организации предоставления муниципальных услуг в МФЦ и привлекаемых организациях, указанных в Приложении №2 к настоящему Соглашению.

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

5.1. Информационное взаимодействие между МФЦ и АМС Моздокского района при предоставлении муниципальных услуг осуществляется посредством курьерской доставки и почтового отправления.

5.2. При реализации своих функций МФЦ вправе запрашивать документы и информацию, необходимые для предоставления муниципальных услуг, в рамках межведомственного информационного взаимодействия при направлении межведомственного запроса.

5.3. В рамках настоящего Соглашений устанавливаются следующие особенности межведомственного информационного взаимодействия между Сторонами:

5.3.1. АМС Моздокского района обязана передавать в МФЦ документы и информацию, необходимые для предоставления муниципальных услуг, указанных в Приложении №1 к настоящему Соглашению.

5.3.2. АМС Моздокского района обязана передавать в МФЦ документы и информацию, необходимые для предоставления муниципальных услуг в срок – в течение 5 рабочих дней с момента получения межведомственного запроса о предоставлении документов и информации;

5.3.3. АМС Моздокского района обязана предоставлять по запросу МФЦ сведения о ходе выполнения межведомственного запроса в срок – 1 рабочий день с момента получения соответствующего запроса МФЦ.

5.3.4. МФЦ обязан передавать в АМС Моздокского района документы и информацию, полученную от заявителя, не позднее следующего рабочего дня, с момента получения запроса от заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе, если заявителем самостоятельно представлен полный перечень документов и информации предусмотренные административным регламентом предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить самостоятельно;

5.3.5. МФЦ обязан передавать в АМС Моздокского района документы и информацию, полученные от заявителя, не позднее дня, следующего за днем получения ответов на межведомственные запросы.

5.3.6. МФЦ обязан соблюдать требования Соглашения, в том числе направлять межведомственный запрос в АМС Моздокского района в срок в течение 1 рабочего дня с момента получения запроса от заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

5.4. Стороны обязаны соблюдать требования к обработке персональных данных и иной информации, необходимой для предоставления муниципальных 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 несанкционированных 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) разработку и принятие мер по предотвращению возможных опасных последствий подобных нарушений;

л) описание системы защиты персональных данных.

6. Перечень МФЦ и (или) привлекаемых организаций, в которых организуется предоставление муниципальных услуг АМС Моздокского район:

Перечень МФЦ и (или) привлекаемых организаций, в которых организуется предоставление муниципальных услуг АМС Моздокского района (далее – Перечень), приведен в Приложении №2 к настоящему Соглашению.

**7. Осуществление контроля АМС Моздокского района
порядка и условий организации предоставления
муниципальных услуг в МФЦ и (или)
привлекаемых организациях:**

7.1. Контроль порядка и условий организации предоставления муниципальных услуг АМС Моздокского района осуществляется посредством предоставления МФЦ АМС Моздокского района сводной отчетности о деятельности многофункциональных центров и (или) привлекаемых организаций по организации предоставления муниципальных услуг.

7.2. Сводная отчетность о деятельности МФЦ и (или) привлекаемых организаций по организации предоставления муниципальных услуг предоставляется МФЦ в АМС Моздокского района ежегодно, не позднее 10 февраля года, следующего за отчетным и должна содержать сведения о:

а) соблюдении требований стандартов комфортности, требований к организации взаимодействия с заявителями, установленных Правилами, административными регламентами предоставления муниципальных услуг и настоящим Соглашением;

б) количестве окон обслуживания заявителей в каждом МФЦ и (или) привлекаемой организации;

в) количестве обращений заявителей за отчетный период, в том числе по информированию и консультированию, приему документов, выдаче документов;

г) среднем времени ожидания в очереди для получения консультации, для подачи документов на предоставление муниципальных услуг АМС Моздокского района, при получении результата оказания муниципальных услуг;

д) количестве жалоб на деятельность МФЦ и (или) привлекаемых организаций при организации предоставления муниципальных услуг, в том числе сведения о действиях (бездействии) и (или) решениях, послуживших основанием для подачи жалобы, а также сведения о принятых мерах по устранению выявленных нарушений;

е) соблюдении привлекаемыми организациями требований, предусмотренных пунктами 32 и 33 правил №1376;

7.3. В случае выявления нарушений требований, установленных Правилами, административными регламентами предоставления муниципальных услуг и настоящим Соглашением, АМС Моздокского района:

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 привлекаемой организации, в которых не 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 муниципальных услуг, Стороны несут от-

ветственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

9. Срок действия Соглашения:

Настоящее Соглашение вступает в силу с даты подписания обеими Сторонами и действует в течение трех (3) лет.

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

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

11. Реквизиты и подписи сторон:

Государственное бюджетное учреждение Республики Северная Осетия-Алания «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»
Адрес: 362015, РСО-Алания, г. Владикавказ, пр. Коста, 15

Директор ГБУ - РСО-Алания «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»

Администрация местного самоуправления Моздокского района Республики Северная Осетия-Алания

Адрес: 363029, РСО-Алания, Моздокский район, г. Моздок, ул. Кирова, 37
И.о. Главы Администрации местного самоуправления Моздокского района



И.И. Таутиев



О.В. Хабалов

Handwritten signature

Приложение №1
к Соглашению
№ 1 от «04» апреля 2017 г.

Перечень муниципальных услуг, предоставляемых в МФЦ

№ п/п	Наименование муниципальной услуги
1.	Предварительное согласование предоставления земельного участка
2.	Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без торгов
3.	Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду
4.	Предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, отдельным категориям граждан в собственность бесплатно
5.	Выдача градостроительного плана земельного участка
6.	Предоставление юридическим лицам и гражданам в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование и аренду земельных участков из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, без торгов
7.	Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на соответствующей территории
8.	Переоформление и прекращение прав на земельный участок

Приложение №2
к Соглашению
№ 1 от «04» сентября 2017 г.

Перечень МФЦ и (или) привлекаемых организаций,
в которых организуется предоставление государственных
и муниципальных услуг

№ п/п	Наименование филиала Уполномоченного МФЦ	Местонахождение филиала уполномоченного МФЦ
1.	Филиал ГБУ РСО-Алания «МФЦ» по Затеречному району	Республика Северная Осетия- Алания, г. Владикавказ, проспект Коста, 15
2.	Филиал ГБУ РСО-Алания «МФЦ» по Иристонскому району	Республика Северная Осетия- Алания, г. Владикавказ, ул. Кутузова, 104 «А»
3.	Филиал ГБУ РСО-Алания «МФЦ» по Промышленному району	Республика Северная Осетия- Алания, г. Владикавказ, ул. Мичурина/Ушакова, 67/4
4.	Филиал ГБУ РСО-Алания «МФЦ» по Северо-Западному району	Республика Северная Осетия- Алания, г. Владикавказ, ул. Цоколаева, д.5
5.	Филиал ГБУ РСО-Алания «МФЦ» в Алагирском районе	Республика Северная Осетия- Алания, г. Алагир, ул. Ч. Басиевой, 54
6.	Филиал ГБУ РСО-Алания «МФЦ» в Ардонском районе	Республика Северная Осетия- Алания, г. Ардон, ул. Кирова, 210
7.	Филиал ГБУ РСО-Алания «МФЦ» в Дигорском районе	Республика Северная Осетия- Алания, г. Дигора, ул. К. Маркса, 160 «А»
8.	Филиал ГБУ РСО-Алания «МФЦ» в Ирафском районе	Республика Северная Осетия- Алания, с. Чикола, ул. А. Фадзаева, 32
9.	Филиал ГБУ РСО-Алания «МФЦ» в Кировском районе	Республика Северная Осетия- Алания, с. Эльхотово, ул. Кирова, 172
10.	Филиал ГБУ РСО-Алания «МФЦ» в Моздокском районе	Республика Северная Осетия- Алания, г. Моздок, Пл. 50 лет Октября, 44
11.	Филиал ГБУ РСО-Алания «МФЦ» в Правобережном районе	Республика Северная Осетия- Алания, Правобережный район, г. Беслан, ул. Коминтерна, 130 «А»
12.	Филиал ГБУ РСО-Алания «МФЦ» в Пригородном районе	Республика Северная Осетия- Алания, с. Октябрьское, ул. П. Тедеева, 60