

СОГЛАШЕНИЕ

о взаимодействии между Государственным бюджетным учреждением Республики Северная Осетия-Алания «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и Администрацией местного самоуправления Кировского района.

г.Владикавказ

№ 1

«04» Апреля 2017

Государственное бюджетное учреждение Республики Северная Осетия-Алания «Многофункциональный государственных и муниципальных услуг», определенное постановлением Правительства Республики Северная Осетия-Алания от 01.03.2013 №66 «Об определении уполномоченного многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Северная Осетия-Алания», как уполномоченный многофункциональный центр на заключение соглашений о взаимодействии с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, предоставляющими государственные услуги, (далее - МФЦ) в лице директора Таутиева Игоря Исафиловича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и Администрация местного самоуправления Кировского района (далее - АМС Кировского района), в лице главы АМС Кировского района – Батяева Казбека Изатбековича, действующего на основании Устава Кировского района, с другой стороны, вместе именуемые Сторонами, 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

1.1. Предметом настоящего Соглашения является порядок взаимодействия между МФЦ и АМС Кировского района при организации предоставления муниципальных услуг.

2. Перечень муниципальных услуг, предоставляемых в МФЦ

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

3. Права и обязанности АМС МО Кировский район РСО-Алания

3.1. АМС МО Кировский район РСО-Алания 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 МО Кировский район РСО-Алания 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 № 1376 (далее - Правила);

3.2.2. обеспечивать доступ МФЦ к информационным системам, содержащим необходимые для предоставления государственных и 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 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 муниципальных услуг, в срок, установленный пунктом 5.3.5 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 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 МО Кировский район РСО-Алания 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, 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 МО Кировский район РСО-Алания 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 МО Кировский район РСО-Алания 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 МО Кировский район РСО-Алания 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, 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 МО Кировский район РСО-Алания 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 МО Кировский район РСО-Алания в том числе в информационную систему АМС МО Кировский район РСО-Алания, 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 подпункта «в» Пункта 4 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» (далее - Постановление № 797);

4.2.11. обеспечивать передачу в АМС МО Кировский район РСО-Алания 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 МО Кировский район РСО-Алания 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 Соглашения устанавливаются следующие

особенности межведомственного информационного взаимодействия между Сторонами:

5.3.1. АМС МО Кировский район РСО-Алания обязана передавать в МФЦ документы и информацию, необходимые для предоставления муниципальных услуг, указанных в Приложении № 1;

5.3.2. АМС МО Кировский район РСО-Алания обязана передавать в МФЦ документы и информацию, необходимые для предоставления муниципальных услуг в срок - в течении 5 рабочих дней с момента получения межведомственного запроса о предоставлении документов и информации;

5.3.3. АМС МО Кировский район РСО-Алания 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 МО Кировский район РСО-Алания 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 МО Кировский район РСО-Алания 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 МО Кировский район РСО-Алания 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) разработка 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 МО Кировский район РСО-Алания

Перечень МФЦ и (или) привлекаемых организаций, в которых организуется предоставление муниципальных услуг АМС МО Кировский район РСО-Алания (далее - Перечень), приведен в Приложении № 2 к настоящему Соглашению.

7. Осуществление контроля АМС МО Кировский район РСО-Алания порядка и условий организации предоставления муниципальных услуг в МФЦ и (или) привлекаемых организациях

7.1. Контроль порядка и условий организации предоставления муниципальных услуг АМС МО Кировский район РСО-Алания осуществляется посредством представления МФЦ в АМС МО Кировский район РСО-Алания 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 представляется МФЦ в АМС МО Кировский район РСО-Алания 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, 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 №1376, административными регламентами предоставления муниципальных услуг и настоящим Соглашением, АМС МО Кировский район РСО-Алания:

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 ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

9. Срок действия соглашения

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

Администрация местного самоуправления
муниципального образования Кировский
район Республики Северная
Осетия-Алания

Адрес: 363600, РСО-Алания,
Кировский район, с. Эльхотово
ИНН: 1509000622
КПП: 150901001
ОГРН: 1021500002193

Глава АМС МО Кировский район
РСО-Алания

К.И. Батяев



Государственное бюджетное
учреждение Республики Северная
Осетия-Алания
«Многофункциональный центр
предоставления государственных и
муниципальных услуг»

Адрес: 362015, РСО-А,
г. Владикавказ, пр-кт Коста, 15
ИНН: 1515922174
КПП: 151501001
ОГРН: 1101515000795

Директор ГБУ РСО-Алания «МФЦ»
И.И. Таутиев



Перечень муниципальных услуг, предоставляемых МФЦ

№ и/п	Наименование муниципальной услуги
1.	Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях.
2.	Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения.
3.	Принятие документов, а также выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение.
4.	Подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства, а также на ввод объектов в эксплуатацию.
5.	Прием заявлений и выдача градостроительных планов земельных участков.
6.	Предоставление в собственность или аренду земельного участка для целей, не связанных со строительством
7.	Переоформление и прекращение прав на земельный участок
8.	Предоставление земельных участков в собственность собственникам, расположенных на них объектов недвижимости.

**Перечень многофункциональных центров, в которых организуется
предоставление государственных услуг Государственного учреждения –
региональное отделение Фонда социального страхования Российской
Федерации по Республике Северная Осетия-Алания**

N п/п	Наименование филиала многофункционального центра	Местонахождение филиала многофункционального центра
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, 22
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, Пригородный район, с. Октябрьское, ул. П. Тедеева, 60



Проект, пронумеровано и скреплено
лист

листов