**СОГЛАШЕНИЕ №2**

**о взаимодействии между администрацией Тюльганского района Оренбургской области и муниципальным автономным учреждением «Тюльганский многофункциональный центр по оказанию государственных и муниципальных услуг»**

п. Тюльган "09" января 2018 г.

Администрация Тюльганского района Оренбургской области в лице главы района И.В.Буцких, действующего на основании Устава с одной стороны, далее именуемы Орган и муниципальное автономное учреждение «Тюльганский многофункциональный центр по оказанию государственных и муниципальных услуг», в лице директора Е.А.Бернгардт далее именуемый МФЦ, действующий на основании Устава, с другой стороны, именуемые в дальнейшем Стороны, основании [статьи 18](about:blank) Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон №210-ФЗ) заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

1. Предметом настоящего Соглашения является порядок взаимодействия МФЦ и Органа при организации предоставления муниципальных услуг.

2. Перечень муниципальных услуг, предоставляемых в МФЦ.

Перечень муниципальных услуг, предоставляемых в МФЦ, муниципальных приведен в [Приложении № 1](#30j0zll) 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. обеспечивать предоставление муниципальных услуг в МФЦ при условии соответствия МФЦ требованиям, установленным [Правилами](about:blank) организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 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 5.3.2](#1fob9te) 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 соответствующих муниципальных услуг;

3.2.9. определять лиц, ответственных за взаимодействие с МФЦ по

вопросам предоставления муниципальных услуг.

4. Права и обязанности МФЦ

4.1. МФЦ вправе:

4.1.1. запрашивать у Органа 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](#30j0zll) к настоящему Соглашению, в соответствии с [частью 2](about:blank) статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ;

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](#3znysh7) настоящего Соглашения;

4.2.5. проводить мероприятия, направленные на обучение и повышение

квалификации сотрудников МФЦ в сфере предоставления соответствующих муниципальных услуг;

4.2.6. соблюдать при предоставлении муниципальных услуг, указанных в [Приложении № 1](#30j0zll) 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](about:blank), административными регламентами предоставления государственных услуг, административными регламентами предоставления муниципальных услуг, настоящим Соглашением, а также [методическими рекомендациями](about:blank) по созданию и обеспечению деятельности многофункциональных центров, утверждаемыми в установленном порядке;

4.2.10. размещать информацию о порядке предоставления муниципальных

услуг с использованием доступных средств информирования заявителей

(информационные стенды, сайт в информационно-телекоммуникационной сети" Интернет", средства массовой информации);

4.2.11. формировать и представлять отчетность о деятельности МФЦ в соответствии с [абзацем седьмым подпункта "в" пункта 4](about:blank) постановления Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 "О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных (муниципальных) услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления";

4.2.12. 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.

5. Порядок информационного обмена. Порядок участия МФЦ

в предоставлении муниципальных услуг

5.1. Информационный обмен между МФЦ и Органом осуществляется в электронном виде или на бумажном носителе

5.1(1). МФЦ участвует в предоставлении в электронном виде услуг с учетом одобренных (утвержденных) технологических схем

предоставления муниципальных услуг, содержащих подробное описание требований, условий, процесса предоставления муниципальных услуг, основанное на нормативных правовых актах Российской Федерации, регулирующих предоставление муниципальных услуг, детализированные разъяснения, а также информацию о требуемом

документационном и технологическом обеспечении процесса предоставления муниципальных услуг (далее - технологические схемы), сведения о которых указаны в [Приложении №](#tyjcwt) 2 к настоящему Соглашению.

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 настоящего Соглашения:

5.3.1. Орган обязан передавать в МФЦ документы, согласно технологической схемы для предоставления муниципальной услуги;

5.3.2. Орган обязан передавать в МФЦ документы и информацию, указанную в [пункте 5.3.1](#2et92p0) настоящего Соглашения, в срок не ранее 5 рабочих дней с момента получения межведомственного запроса о предоставлении документов и информации;

5.3.3.МФЦ обязан передавать в Орган документы и информацию, полученную от заявителя, в срок не позднее 5 рабочих дней с момента получения запроса от заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

5.3.4. МФЦ обязан соблюдать требования Соглашения, в том числе

направлять межведомственный запрос в Орган в срок не позднее 5 рабочих дней 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.

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 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 до "31"декабря 2020 г.

11. Реквизиты и подписи Сторон

|  |  |
| --- | --- |
| **Орган**:  **Администрация Тюльганского района Оренбургской области**  Место нахождения: 462010, Оренбургская область, Тюльганский район, п. Тюльган, ул. Ленина, д.23  **Банковские реквизиты:**  УФК по Оренбургской области (Тюльганский финотдел Тюльганский район л/с 02533000160 ) л/с 001.01.000.0  р/с №40204810500000000096  в ГРКЦ ГУ Банка России по Оренбургской обл. г. Оренбург  ИНН/ КПП 5650004227/560201001  БИК 045354001 | **МФЦ:**  **Муниципальное автономное учреждение «Тюльганский многофункциональный центр по оказанию государственных и муниципальных услуг».**  Адрес: 462010, Оренбургская область, п.Тюльган, ул.Ленина, д.19, пом.1  **Реквизиты**:  УФК по Оренбургской области ( МАУ  «Тюльганский МФЦ»)  л/с: 30536Щ76050  р/счет: 40701810500001000022  банк: Отделение Оренбург г. Оренбург  БИК: 045354001  ИНН: 5650011094  КПП: 565001001  ОГРН: 1145658032464 от 20.10.2014 |
| **Глава муниципального образования Тюльганский район**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / Буцких И.В./  М.П. (Ф.И.О.) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ Е.А. Бернгардт /  М.П. (Ф.И.О.) |

Приложение №1

к Соглашению

от "09"января 2018 г. №2

Перечень муниципальных услуг, предоставляемых в МФЦ

|  |  |
| --- | --- |
| № п/п | Наименование муниципальных услуг |
| 1 | Выдача выписок из реестра муниципального имущества муниципального образования Тюльганский район |
| 2 | Оформление документов на передачу квартир в собственность граждан(приватизация жилья) по многоквартирным и одноквартирным домам |
| 3 | Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящиеся в муниципальной собственности и предназначенные для сдачи в аренду |
| 4 | Предоставление в собственность, постоянное бессрочное пользование, в безвозмездное пользование, аренду земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования, и земельных участков из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, юридическим лицам и гражданам |
| 5 | Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и перепланировки жилых и нежилых помещений |
| 6 | Прием документов и выдача уведомлений о переводе или отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение |
| 7 | Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламной конструкции |
| 8 | Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию |
| 9 | Выдача разрешений на строительство |
| 10 | Выдача градостроительного плана земельного участка |
| 11 | Выдача разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства |
| 12 | Выдача разрешения на строительство в случае, если строительство объекта капитального строительства планируется осуществить на территориях двух и более поселений в границах муниципального района, и в случае реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территориях двух и более поселений в границах муниципального района |
| 13 | Принятие решения о подготовке на основании документов территориального планирования документации по планировке территории |
| 14 | Утверждение подготовленной на основании документов территориального планирования документации по планировке территории |
| 15 | Постановка на учет молодых семей для участия в подпрограмме «Обеспечение жильем молодых семей в Оренбургской области на 2014-2020 годы» государственной программы «Стимулирование развития жилищного строительства в Оренбургской области в 2014-2020 годах» |
| 16 | Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению |
| 17 | «Предоставление социальных выплат на приобретение (строительство) жилья отдельным категориям молодых семей в рамках подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей в Оренбургской области на 2014-2020 годы»» |
| 18 | «Предоставление социальных выплат на приобретение (строительство) жилья молодым семьям в рамках подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей в Оренбургской области на 2014-2020 годы»» |
| 19 | Предоставление информации из документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов |

Приложение № 2

к Соглашению

от "09" января 2018 г. №2

Сведения

об одобренных (утвержденных) технологических схемах

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ муниципальной услуги | Ссылка на раздел официального сайта Органа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в котором размещена технологическая схема |
| 1 | Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию | http://тюльган.рф/uslugi-v-elekt |
| 2 | Выдача разрешений на строительство | http://тюльган.рф/uslugi-v-elekt |
| 3 | Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории муниципального образования Тюльганский район | http://тюльган.рф/uslugi-v-elekt |