

СОГЛАШЕНИЕ
О ВЗАИМОДЕЙСТВИИ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ
МЕЖДУ КОМИТЕТОМ ПО СТРОИТЕЛЬСТВУ И АРХИТЕКТУРЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА СЫЗРАНЬ И МУНИЦИПАЛЬНЫМ
БЮДЖЕТНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ ГОРОДСКОГО ОКРУГА СЫЗРАНЬ
«МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ
И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ»

Городской округ Сызрань

№ 2

«06» марта 2018 г.

Муниципальное бюджетное учреждение городского округа Сызрань «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в лице директора Соловьева Вячеслава Владимировича, действующего на основании Устава, далее именуемый МФЦ, с одной стороны и **Комитет по строительству и архитектуре Администрации городского округа Сызрань** в лице заместителя Главы городского округа Сызрань - руководителя комитета по строительству и архитектуре Черникова Алексея Николаевича, действующего на основании Положения, далее именуемый Комитет с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», на основании статьи 18 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст. 4179; 2011, N 15, ст. 2038; N 27, ст. 3873, ст. 3880; N 29, ст. 4291; N 30, ст. 4587; N 49, ст. 7061; 2012, N 31, ст. 4322) (далее - Федеральный закон N 210-ФЗ) заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является порядок взаимодействия между МФЦ и Комитетом при предоставлении муниципальных услуг в МФЦ (далее – муниципальные услуги), указанных в Перечне муниципальных услуг, предоставляемых в МФЦ, согласно приложению к настоящему Соглашению.

2. Перечень муниципальных услуг, предоставляемых в МФЦ

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

Порядок взаимодействия между Комитетом и МФЦ определяется согласно приложению №2, которое является неотъемлемой частью настоящего соглашения.

3. Права и обязанности Комитета

3.1. Комитет при предоставлении указанных в Приложении муниципальных услуг в МФЦ, 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. Комитет при предоставлении, указанных в Приложении муниципальных услуг, обязан:

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 декабря 2012 г. N1376 (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 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;

3.2.10. разрабатывать и согласовывать с МФЦ Порядки взаимодействия при предоставлении муниципальных услуг (далее – Порядки взаимодействия), входящих в Перечень услуг, в соответствии с условиями настоящего Соглашения;

3.2.11. осуществлять контроль порядка и условий организации предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах.

4. Права и обязанности МФЦ

4.1. МФЦ вправе:

4.1.1. запрашивать у Комитета 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, в соответствии с частью 2 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ.

4.2. МФЦ обязан:

4.2.1. предоставлять на основании запросов и обращений Комитета, 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 Комитетом в соответствии с настоящим Соглашением, нормативными правовыми актами, административным регламентом деятельности МФЦ;

4.2.4. соблюдать требования Соглашения, в том числе направлять межведомственный запрос в Комитет 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 соответствующих муниципальных услуг;

4.2.6. соблюдать при предоставлении муниципальных услуг, указанных в Приложении, 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 Комитет 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 Комитет, в том числе в информационную систему Комитета, либо до момента их передачи заявителю;

4.2.9. соблюдать стандарты комфортности, требования к организации взаимодействия с заявителями, установленные Правилами, административными регламентами предоставления муниципальных услуг, настоящим Соглашением, а также методическими рекомендациями 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 постановления Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. N 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 40, ст. 5559; 2012, N 53, 7933) (далее - постановление N 797);

4.2.12. формировать и представлять сводную отчетность о деятельности многофункциональных центров по организации предоставления муниципальных услуг в соответствии с настоящим Соглашением;

4.2.13. обеспечивать передачу в Комитет жалоб на нарушение порядка предоставления муниципальных услуг, в том числе на нарушения, допущенные многофункциональными, 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 Комитетом осуществляется посредством почтового отправления, в электронном виде, с сопровождением на бумажном носителе, в том числе с использованием автоматизированной информационной системы МФЦ.

5.1.1. МФЦ участвует в предоставлении муниципальных 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 N 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. Комитет обязан передавать в МФЦ перечень документов и информации для предоставления муниципальных услуг, указанных в Приложении к настоящему Соглашению.

5.3.2. Комитет обязан передавать в МФЦ документы и информацию, указанную в пункте 5.3.1 настоящего Соглашения, в срок, установленный Порядками взаимодействия, с момента получения межведомственного запроса о предоставлении документов и информации;

5.3.3. Комитет обязан предоставлять по запросу МФЦ сведения о ходе выполнения межведомственного запроса в срок, установленный Порядками взаимодействия, с момента получения соответствующего запроса МФЦ;

5.3.4. МФЦ обязан передавать в Комитет документы и информацию, полученную от заявителя, в срок, установленный Порядками взаимодействия, с момента получения запроса от заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

5.3.5. МФЦ обязан соблюдать требования Соглашения, в том числе направлять межведомственный запрос в Комитет в срок, установленный

Порядками взаимодействия, 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 несанкционированного 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.

5.4.3. Не востребованные заявителем документы (результат оказания муниципальных услуг) хранятся в МФЦ в течении 30 дней. После чего передаются в Комитет по строительству и архитектуре Администрации городского округа Сызрань по Акту приема передач.

6. Осуществление контроля Комитетом порядка и условий организации предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах

6.1. Контроль порядка и условий организации предоставления муниципальных услуг Комитета осуществляется посредством представления МФЦ Комитету сводной отчетности о деятельности многофункциональных центров по организации предоставления муниципальных услуг Комитета.

6.2. Сводная отчетность о деятельности многофункциональных центров по организации предоставления муниципальных услуг Комитета представляется МФЦ в Комитет 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 многофункциональном центре;

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 Комитета, при получении результата муниципальных услуг Комитета;

д) количестве жалоб на деятельность многофункциональных центров при организации предоставления муниципальных услуг Комитета, 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.

6.3. В случае выявления нарушений требований, установленных Правилами, административными регламентами предоставления муниципальных услуг и настоящим Соглашением, Комитет:

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.

7. Ответственность Сторон за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей

7.1. 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 муниципальных услуг, «Стороны» несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

8. Срок действия Соглашения

8.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания «Сторонами» и действует в течение 3 лет.

8.2. По взаимному согласию «Сторон» в настоящее Соглашение могут вноситься изменения и дополнения. Все изменения и дополнения к настоящему Соглашению вступают в силу, если они оформлены в письменном виде и подписаны уполномоченными представителями «Сторон».

8.3. Настоящее Соглашение может быть расторгнуто в следующих случаях:

- по взаимному согласию «Сторон»;
- на основании письменного уведомления одной из «Сторон» о его расторжении, не позднее, чем за два месяца до дня расторжения Соглашения.

8.4. Спорные вопросы, касающиеся толкования и применения разделов или отдельных положений настоящего Соглашения, разрешаются «Сторонами» путем переговоров и консультаций.

8.5. Настоящее Соглашение составлено в двух подлинных экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

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

9.1. Каждая сторона самостоятельно несет расходы, возникающие в связи с исполнением настоящего соглашения.

10. Реквизиты и подписи сторон.

Комитет:

Комитет по строительству и архитектуре
Администрации городского округа Сызрань

446001, Самарская обл., г. Сызрань, ул. Кирова, д.30
ИНН 6325035416, КПП 632501001,
л/с 603.01.014.1 в Финансовом управлении
Администрации городского округа Сызрань

Заместитель Главы городского округа Сызрань
руководитель комитета по строительству и архитектуре

А.Н.Черников

МФЦ:

Муниципальное бюджетное учреждение
городского округа Сызрань
«Многофункциональный центр
предоставления государственных и
муниципальных услуг»

446028, Самарская обл., г. Сызрань, пр. 50 лет
Октября, д.28А
ИНН 6325041917, КПП 632501001
л/с 993022128 в Финансовом управлении
Администрации городского округа Сызрань
ОГРН 1066325021652, ОКПО 98033161

Директор МБУ «Сызранский МФЦ»

Соловьев В.В.



Перечень муниципальных услуг, предоставляемых в МФЦ

№ п/п	Наименование муниципальной услуги
1	Выдача градостроительных планов земельных участков
2	Выдача разрешений на ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию на территории городского округа Сызрань
3	Выдача разрешений на строительство объектов капитального строительства на территории городского округа Сызрань
4	Предоставление сведений из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности
5	Присвоение, изменение и аннулирование адресов объектов недвижимости
6	Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала
7	Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в целях образования земельных участков из земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, а также государственная собственность на которые не разграничена
8	Перевод земельных участков из одной категории в другую в отношении земель, находящихся в муниципальной или частной собственности, а также государственная собственность на которые не разграничена, за исключением земель сельскохозяйственного назначения

Заместитель Главы городского округа Сызрань
руководитель комитета по строительству и архитектуре



Директор МБУ «Сызранский МФЦ»



Соловьев В.В.

	также государственная собственность на которые не разграничена	
8	Перевод земельных участков из одной категории в другую в отношении земель, находящихся в муниципальной или частной собственности, а также государственная собственность на которые не разграничена, за исключением земель сельскохозяйственного назначения	раздел «Деятельность», вкладка «Открытые данные (№8-ФЗ)

**Сведения
об одобренных (утвержденных) технологических схемах**

N п/п	Наименование муниципальной услуги	Ссылка на раздел официального сайта Комитета в информационно- телекоммуникационной сети "Интернет", в котором размещена технологическая схема
1	Выдача градостроительных планов земельных участков	раздел «Деятельность», вкладка «Открытые данные (№8-ФЗ)»
2	Выдача разрешений на ввод объек- тов капитального строительства в эксплуатацию на территории город- ского округа Сызрань	раздел «Деятельность», вкладка «Открытые данные (№8-ФЗ)»
3	Выдача разрешений на строитель- ство объектов капитального строи- тельства на территории городского округа Сызрань	раздел «Деятельность», вкладка «Открытые данные (№8-ФЗ)»
4	Предоставление сведений из ин- формационной системы обеспече- ния градостроительной деятельно- сти	раздел «Деятельность», вкладка «Открытые данные (№8-ФЗ)»
5	Присвоение, изменение и аннулиро- вание адресов объектов недвижимо- сти	раздел «Деятельность», вкладка «Открытые данные (№8-ФЗ)»
6	Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объ- екта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала	раздел «Деятельность», вкладка «Открытые данные (№8-ФЗ)»
7	Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане тер- ритории в целях образования зе- мельных участков из земель или зе- мельных участков, находящихся в муниципальной собственности, а	раздел «Деятельность», вкладка «Открытые данные (№8-ФЗ)»