

## СОГЛАШЕНИЕ

о взаимодействии между автономным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Удмуртской Республики» и органами местного самоуправления муниципальных образований (поселений), образованных на территории Якшур-Бодьинского района

г. Ижевск

«04» апреля 2017 год

№ 01-3 1/3-31

Автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Удмуртской Республики» в лице директора Нелюбина Андрея Юрьевича, действующего на основании Устава, представляющее интересы многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенных на территории Удмуртской Республики, именуемое в дальнейшем МФЦ УР, с одной стороны, и Администрации муниципальных образований Якшур-Бодьинского района, по списку:

1. Администрация муниципального образования «Кекоранское» в лице Главы муниципального образования «Кекоранское» Вахрушевой Любови Михайловны, действующей на основании Устава;

2. Администрация муниципального образования «Лынгинское» в лице Главы муниципального образования «Лынгинское» Шатуновой Натальи Юрьевны, действующей на основании Устава;

3. Администрация муниципального образования «Мукшинское» в лице Главы муниципального образования «Мукшинское» Брюхачева Анатолия Степановича, действующего на основании Устава;

4. Администрация муниципального образования «Сельченское» в лице Главы муниципального образования «Сельченское» Лебедева Дмитрия Михайловича, действующего на основании Устава;

5. Администрация муниципального образования «Старозятцинское» в лице Главы муниципального образования «Старозятцинское» Кононовой Любови Константиновны, действующей на основании Устава;

6. Администрация муниципального образования «Чернушинское» в лице Главы муниципального образования «Чернушинское» Соболева Юрия Федоровича, действующего на основании Устава;

7. Администрация муниципального образования «Чуровское» в лице Главы муниципального образования «Чуровское» Коноваловой Екатерины Александровны, действующей на основании Устава;

8. Администрация муниципального образования «Якшурское» в лице Главы муниципального образования «Якшурское» Вахрушева Анатолия Михайловича, действующего на основании Устава;

далее именуемые «Орган», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», на основании Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ) и Постановления Правительства УР от 18.02.2013 №72 «Об уполномоченном многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг в Удмуртской Республике», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

### 1. Предмет Соглашения

Предметом настоящего Соглашения является порядок взаимодействия МФЦ, территориально обособленных структурных подразделений (офисов) МФЦ и (или) привлекаемых организаций, указанных в Приложении №1 к настоящему Соглашению и Органа при организации предоставления муниципальных услуг, согласно перечню, приведенному в Приложении № 2 к настоящему соглашению (далее - Перечень).

## 2. Права и обязанности Органа

### 2.1. Орган вправе:

2.1.1. направлять запросы и обращения в МФЦ по вопросам, относящимся к сфере деятельности МФЦ;

2.1.2. направлять в МФЦ предложения по совершенствованию деятельности МФЦ;

2.1.3. выступать с предложениями о пересмотре сроков и условий настоящего Соглашения;

2.1.4. осуществлять контроль порядка и условий организации предоставления муниципальных услуг в МФЦ.

### 2.2. Орган обязан:

2.2.1. обеспечивать предоставление муниципальных услуг в МФЦ, при условии их соответствия требованиям, установленным Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 (далее - Правила);

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

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

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

2.2.5. передавать в МФЦ документы и информацию, необходимые для предоставления муниципальных услуг, в срок, установленный пунктами 4.2.7 и 4.2.8 настоящего Соглашения;

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

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

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

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

2.2.10. своевременно вносить и направлять в МФЦ изменения и дополнения в настоящее Соглашение, в том числе в перечни услуг, оказываемых органами местного самоуправления в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг.

## 3. Права и обязанности МФЦ

### 3.1. МФЦ вправе:

3.1.1. запрашивать у Органа доступ к информационным системам, содержащим необходимые для предоставления муниципальных услуг сведения, если иное не предусмотрено федеральным законом;

3.1.2. выступать с предложениями о пересмотре сроков и условий настоящего Соглашения;

3.1.3. 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.

### 3.2. МФЦ УР вправе:

3.2.1. с целью организации предоставления муниципальных услуг, предусмотренных настоящим Соглашением, заключать договоры с многофункциональными центрами и (или) привлекаемыми организациями в порядке, предусмотренном Правилами;

3.2.2. проводить мероприятия, направленные на обучение и повышение квалификации сотрудников МФЦ в сфере предоставления соответствующих муниципальных услуг.

### 3.3. МФЦ обязаны:

3.3.1. предоставлять на основании запросов и обращений Органа, физических и юридических лиц необходимые сведения по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности МФЦ;

3.3.2. осуществлять взаимодействие с Органом в соответствии с настоящим Соглашением, нормативными правовыми актами, регламентом деятельности МФЦ;

3.3.3. соблюдать при предоставлении муниципальных услуг, указанных в Приложении №2 к настоящему Соглашению, требования нормативных правовых актов, регулирующих порядок их предоставления;

3.3.4. 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 Государственную информационную систему Удмуртской Республики «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее АИС «МФЦ» Удмуртии), и до момента их поступления в Орган, в том числе в информационную систему Органа, либо до момента их передачи заявителю;

3.3.5. 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;

3.3.6. по запросу Органа формировать и представлять сводную отчетность о деятельности МФЦ по организации предоставления муниципальных услуг в соответствии с настоящим Соглашением;

3.3.7. обеспечивать передачу в Орган жалоб на нарушение порядка предоставления муниципальных услуг, в том числе на нарушения, допущенные МФЦ, не позднее двух рабочих дней со дня поступления жалобы.

## 4. Порядок информационного обмена.

### Порядок участия МФЦ в предоставлении государственных и муниципальных услуг

4.1. Информационный обмен между МФЦ и Органом осуществляется посредством курьерской доставки, почтовыми отправлениями, в электронном виде, в том числе с использованием АИС «МФЦ» Удмуртии и государственной информационной системы Удмуртской Республики «Система исполнения регламентов Удмуртской Республики» (далее – СИР УР).

4.2. В рамках настоящего Соглашения устанавливаются следующие особенности межведомственного информационного взаимодействия между Сторонами настоящего Соглашения:

4.2.1. Срок предоставления муниципальной услуги начинает исчисляться с момента регистрации обращения заявителя в МФЦ.

4.2.2. Взаимодействие с государственными органами и органами местного самоуправления по вопросам предоставления муниципальных услуг, а также с организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, осуществляется в том числе посредством направления межведомственного запроса с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры.

При необходимости (в рамках оказания государственной или муниципальной услуги) направления МФЦ межведомственных запросов, документы, полученные от заявителя и ответ на такой межведомственный запрос, направляются в Орган на следующий рабочий день после получения ответа на направленный МФЦ межведомственный запрос, но не позднее, чем на шестой рабочий день после регистрации документов, полученных от заявителя в программном комплексе АИС «МФЦ»<sup>1</sup>.

<sup>1</sup> О сроке подготовки и направления ответа на межведомственный запрос см. часть 3 статьи 7.2. Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

4.2.3. МФЦ осуществляет передачу в Орган документов и информации, полученной от заявителя муниципальной услуги, предоставляемой в рамках настоящего Соглашения, в соответствии с перечнем необходимых для предоставления муниципальной услуги документов, представляемых заявителем, приведенным в административном регламенте муниципальной услуги;

4.2.4. передача МФЦ документов и информации, полученной от заявителя в Орган, осуществляется по реестрам на бумажных носителях нарочно или в электронном виде с использованием АИС «МФЦ» Удмуртии в виде скан-образов;

4.2.5. МФЦ обязан передавать в Орган документы и информацию, полученную от заявителя, в срок не позднее следующего рабочего дня, с момента получения запроса от заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

4.2.6. в случае направления МФЦ документов и информации, полученной от заявителя в Орган в электронном виде с использованием АИС «МФЦ» Удмуртии в виде скан-образов, сами документы на бумажном носителе, передаются МФЦ в Орган не позднее дня окончания срока предоставления муниципальной услуги, определенного административным регламентом такой услуги.

4.2.7. Орган обязан предоставить МФЦ административные регламенты муниципальных услуг, предоставляемых в соответствии с настоящим Соглашением, а также формы заявлений на предоставление указанных услуг и образцы их заполнения, в течение пяти рабочих дней со дня заключения настоящего Соглашения. О предстоящих изменениях, вносимых в административные регламенты предоставления муниципальных услуг и форм заявлений на их предоставление Орган информирует МФЦ в срок не позднее 10 рабочих дней до даты вступления в силу таких изменений, с последующим их предоставлением МФЦ.

4.2.8. В случае указания заявителем в заявке на предоставление муниципальной услуги способа получения результата предоставления муниципальной услуги - «получить в МФЦ», Орган обязан передать в МФЦ документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги по заявке заявителя, не позднее последнего дня срока окончания предоставления услуги.

4.2.9. Документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, переданные для вручения заявителю в МФЦ и не востребованные заявителем в течение 30 рабочих дней, возвращаются в Орган с сопроводительным реестром.

4.2.10. Орган обязан предоставлять по запросу МФЦ сведения о ходе выполнения заявки на предоставление муниципальной услуги;

4.3. Стороны обязаны соблюдать требования к обработке персональных данных и иной информации, необходимой для предоставления муниципальных услуг.

4.3.1. 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.

4.3.2. 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. Осуществление контроля Органом порядка и условий организации предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и (или) привлекаемых организациях**

5.1. Контроль порядка и условий организации предоставления муниципальных услуг Органа осуществляется посредством представления МФЦ по запросу Органа сводной отчетности о деятельности многофункциональных центров и (или) привлекаемых организаций по организации предоставления муниципальных услуг Органа.

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

- 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.

## **6. 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.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты подписания обеими Сторонами и действует до «31» декабря 2019 г. включительно.

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

7.3. Настоящее соглашение составлено в 13 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

## **9. Реквизиты и подписи Сторон**

**МФЦ**

Автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Удмуртской Республики»

Адрес: г. Ижевск, ул. Кирова, 146

Директор Автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Удмуртской Республики»



А.Ю.Нелюбин

Администрация муниципального образования «Кекоранское»

Адрес: 427115, Удмуртская Республика, Якшур-Бодьинский район, с.Кекоран, ул.

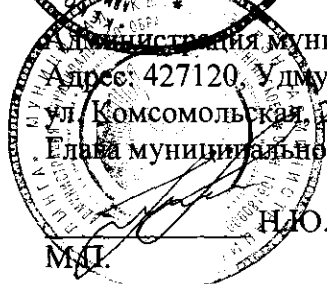


Глава муниципального образования «Кекоранское»

Вахрушева

Администрация муниципального образования «Лынгинское»

Адрес: 427120, Удмуртская Республика, Якшур-Бодьинский район, с.Лынга,  
ул. Комсомольская, 24



Глава муниципального образования «Лынгинское»

Н.Ю.Шатунова

М.П.

Администрация муниципального образования «Мукшинское»

Адрес: 427102, Удмуртская Республика, Якшур-Бодьинский район, д. Мукши, ул.  
Советская, д.1, кв. 2

Глава муниципального образования «Мукшинское»

А.С.Брюхачев

М.П.

Администрация муниципального образования «Сельчинское»

Адрес: 427104, Удмуртская Республика, Якшур-Бодьинский район, с. Сельчка, ул.  
Центральная, д. 20

Глава муниципального образования «Сельчинское»

Д.М.Лебедев

М.П.

Администрация муниципального образования «Старозятцинское»

Адрес: 427112, Удмуртская Республика, Якшур-Бодьинский район, с. Старые Зятцы,  
ул. Совхозная, 28

Глава муниципального образования «Старозятцинское»

А.К.Кононова

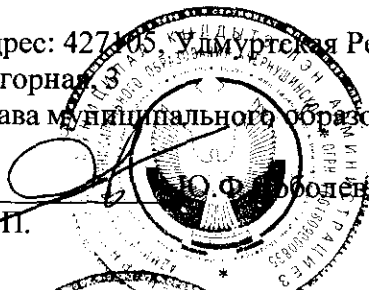
М.П.

Администрация муниципального образования «Чернушинское»

Адрес: 427105, Удмуртская Республика, Якшур-Бодьинский район, с. Новая Чернушка, ул. 1-ая Нагорная

Глава муниципального образования «Чернушинское»

М.П.



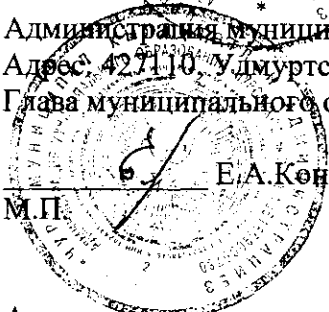
Администрация муниципального образования «Чуровское»

Адрес: 427110, Удмуртская Республика, Якшур-Бодьинский район, с. Чур, ул. Советская, 4

Глава муниципального образования «Чуровское»

М.П.

Е.А.Коновалова



Администрация муниципального образования «Якшурское»

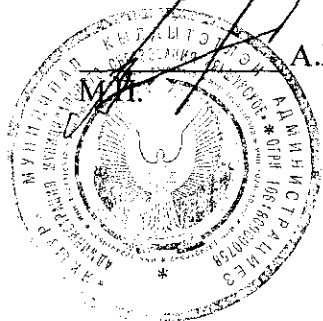
Адрес: 427100, Удмуртская Республика, Якшур-Бодьинский район, д. Якшур, ул.

Комсомольская, 7

Глава муниципального образования «Якшурское»

М.П.

А.М.Вахрушев



Перечень многофункциональных центров, территориально обособленных структурных подразделений (офисов) МФЦ и (или) привлекаемых организаций, в которых организуется предоставление муниципальных услуг Органа

№ п.п.	Наименование многофункционального центра, офиса и(или) привлекаемой организации	Местонахождение многофункционального центра, офиса и(или) привлекаемой организации
1	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Якшур-Бодьинском районе»	427100, Удмуртская Республика, Якшур-Бодьинский район, с.Якшур-Бодья, ул. Пушиной, д.95
2	ТОСП в селе Кекоран	УР, Якшур-Бодьинский район, с. Кекоран, ул. Советская, д. 28а
3	ТОСП в селе Лынга	УР, Якшур-Бодьинский район, с. Лынга, ул. Комсомольская, д. 43
4	ТОСП в деревне Мукши	УР, Якшур-Бодьинский район, д. Мукши, ул. Советская, д. 1, кв. 2
5	ТОСП в селе Сельчка	УР, Якшур-Бодьинский район, с.Сельчка, ул. Центральная, д. 20
6	ТОСП в селе Старые Зятцы	УР, Якшур-Бодьинский район, с.Старые Зятцы, ул. Кировская, д. 29
7	ТОСП в селе Новая Чернушка	УР, Якшур-Бодьинский район, с. Новая Чернушка, ул. Кузнечная, д. 1
8	ТОСП в селе Чур	УР, Якшур-Бодьинский район, с. Чур, ул.Советская, д. 4
9	ТОСП в деревне Якшур	УР, Якшур-Бодьинский район, с.Якшур-Бодья, ул. Пушиной, д.99



**Перечень муниципальных услуг,  
предоставляемых Органом**

№ п/п	№ услуги в соответствии с Типовым перечнем муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления в УР, рекомендованный Комиссией по повышению качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг в УР	Наименование муниципальной услуги
1	3.13	Изменение вида разрешенного использования земельного участка при отсутствии градостроительной документации
2	5.13	Присвоение и изменение нумерации жилых помещений на территории муниципального образования
3	5.14	Присвоение адреса объекту капитального строительства
4	5.18	Присвоение адреса земельному участку (при отсутствии адреса – описание местоположения земельного участка)
5	7.1	Предоставление порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников
6	8.2	Предоставление выписки из похозяйственной книги сельского населенного пункта
7	11.1	Установление и выплата ежемесячной доплаты к пенсии лицу, замещавшему муниципальную должность
8	11.2	Назначение и выплата пенсии за выслугу лет муниципальным служащим муниципального образования
9	4.5	Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства
10	4.6	Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка