

СОГЛАШЕНИЕ № 1

о взаимодействии между муниципальным автономным учреждением Соль-Илецкого городского округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и Администрации муниципального образования Соль-Илецкий городской округ

г. Соль-Илецк

«09» января 2024 г.

Муниципальное автономное учреждение Соль-Илецкого городского округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в лице директора Аржанухина Сергея Михайловича, действующего на основании Устава, утвержденного Постановлением администрации Соль-Илецкого района Оренбургской области от 05.03.2013 года № 436, далее именуемый МАУ «МФЦ», с одной стороны, и Администрация муниципального образования Соль-Илецкий городской округ, в лице главы муниципального образования Соль-Илецкий городской округ Дубровина Владимира Ивановича, действующего на основании Устава, с другой стороны, именуемые в дальнейшем Стороны, на основании статьи 18 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

1. Предмет соглашения

Предметом настоящего Соглашения является порядок взаимодействия между МАУ «МФЦ» и администрацией муниципального образования Соль-Илецкий городской округ, при организации предоставления муниципальных услуг через МАУ «МФЦ».

2. Перечень муниципальных услуг

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

3. Права и обязанности Органа

3.1. Администрация муниципального образования Соль-Илецкий городской округ при предоставлении указанных в Приложении № 1 к настоящему Соглашению муниципальных услуг через МАУ «МФЦ» вправе:

3.1.1. Направлять запросы и обращения в МАУ «МФЦ» по вопросам, относящимся к сфере деятельности МАУ «МФЦ»;

3.1.2. Направлять в МАУ «МФЦ» предложения по совершенствованию деятельности МАУ «МФЦ»;

3.1.3. Выступать с предложениями о пересмотре сроков и условий настоящего Соглашения.

3.2. Администрация муниципального образования Соль-Илецкий городской округ при предоставлении указанных в Приложении № 1 к настоящему Соглашению муниципальных услуг обязана:

4.2. МАУ «МФЦ» обязан:

4.2.1. Предоставлять на основании запросов и обращений администрации муниципального образования Соль-Илецкий городской округ, физических и юридических лиц необходимые сведения по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности МАУ «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 администрацией муниципального образования Соль-Илецкий городской округ в соответствии с настоящим Соглашением, нормативными правовыми актами, регламентом деятельности МАУ «МФЦ»;

4.2.4. Проводить мероприятия, направленные на обучение и повышение квалификации сотрудников МАУ «МФЦ» в сфере предоставления соответствующих государственных и муниципальных услуг;

4.2.5. Соблюдать при предоставлении муниципальных услуг, указанных в Приложении № 1 к настоящему Соглашению, требования нормативных правовых актов, регулирующих порядок их предоставления;

4.2.6. Обеспечивать доступ заявителей к сведениям, размещенным в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

4.2.7. Обеспечивать защиту передаваемых в администрацию муниципального образования Соль-Илецкий городской округ сведений от неправомерного доступа, уничтожения, модификации, блокирования, копирования, распространения, иных неправомерных действий с момента поступления этих сведений в МАУ «МФЦ», в том числе в автоматизированную информационную систему МАУ «МФЦ», и до момента их поступления в администрацию муниципального образования Соль-Илецкий городской округ, в том числе в информационную систему администрации муниципального образования Соль-Илецкий городской округ, либо до момента их передачи заявителю;

4.2.8. Соблюдать стандарты комфортности, требования к организации взаимодействия с заявителями, установленными в соответствии с абзацем третьим подпункта «в» пункта 4 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» (далее - постановление № 797);

4.2.9. Размещать информацию о порядке предоставления государственных и 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 МАУ «МФЦ» в соответствии с абзацем седьмым подпункта «в» пункта 4 постановления № 797;

4.2.11. Организовывать предоставление государственных и муниципальных услуг на территории Соль-Илецкого городского округа посредством создания удаленных рабочих мест, заключением договоров с привлекаемыми организациями и соглашений с администрациями муниципальных образований, в соответствии с требованиями и правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства РФ от 22.12.2012 № 1376;

4.2.12. Обеспечивать передачу в администрацию муниципального образования Соль-Илецкий городской округ 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.

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.

5.5. В рамках настоящего Соглашения устанавливаются следующие особенности взаимодействия между Сторонами при рассмотрении жалоб на решения и действия (бездействие) администрации муниципального образования Соль-Илецкий городской округ и их должностных лиц:

5.5.1. МАУ «МФЦ» принимает от заявителя поступившие жалобы и обеспечивает их передачу в администрацию муниципального образования Соль-Илецкий городской округ в день поступления жалобы;

5.5.2. Администрация муниципального образования Соль-Илецкий городской округ не позднее 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня регистрации жалобы в администрации муниципального образования Соль-Илецкий городской округ, готовит и направляет заявителю ответы по результатам рассмотрения жалоб;

5.5.3. В случае поступления жалобы на отказ администрации муниципального образования Соль-Илецкий городской округ, предоставляющей муниципальную услугу, его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации администрацией муниципального образования Соль-Илецкий городской округ;

6. Ответственность сторон за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей

6.1. Стороны обязуются соблюдать конфиденциальность полученных при исполнении настоящего соглашения персональных данных и обеспечивать их безопасность при обработке, принимая все необходимые меры в соответствии с требованиями действующего законодательства.

6.2. Стороны обязуются хранить Конфиденциальную информацию в соответствии с требованиями действующего законодательства, а также не продавать, не обменивать, не опубликовывать или иным образом не раскрывать ее содержание кому бы то ни было, в целом или частично, каким-либо способом, в том числе посредством фотокопирования, воспроизведения или в электронном виде, без предварительного письменного согласия Раскрывающей стороны.

6.3. При обработке персональных данных Стороны соглашения берут на себя обязательства по соблюдению конфиденциальности персональных данных и обеспечению безопасности персональных данных при их обработке, а также по соблюдению требований к

Перечень муниципальных услуг, предоставляемых в МАУ «МФЦ»

№ п/п	Наименование муниципальной услуги
<i>Отдел архитектуры, градостроительства и земельных отношений</i>	
1	Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение
2	Выдача градостроительного плана земельного участка
3	Установка информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения вывески
4	Подготовка и утверждение документации по планировке территории
5	Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)
6	Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию
7	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
8	Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства
9	Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме
10	Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории муниципального образования Соль-Илецкий городской округ, аннулирование такого разрешения
11	Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства
12	Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала
13	Подготовка градостроительного заключения о функциональном назначении земельного участка
14	Подготовка и выдача акта приемочной комиссии, подтверждающего завершение переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме
15	Предоставление сведений из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, осуществляемой на территории Соль-Илецкого

31	Предоставление молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья в рамках комплекса процессных мероприятий «Обеспечение жильем молодых семей в Оренбургской области» государственной программы «Стимулирование развития жилищного строительства в Оренбургской области»
32	Признание граждан в качестве нуждающихся в улучшении жилых условий
33	Предоставление жилого помещения по договору социального найма
<i>Архивный отдел администрации Соль-Илецкого городского округа</i>	
34	Предоставление информации из документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов
<i>Отдел по строительству, транспорту, ЖКХ, дорожному хозяйству, газификации и связи</i>	
35	Рассмотрение заявления о признании жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания, а также признание многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции
36	Выдача разрешения на право вырубki зеленых насаждений
37	Выдача, переоформление и прекращение действия свидетельства об осуществлении регулярных перевозок по одному или нескольким муниципальным маршрутам регулярных перевозок и карт маршрута на территории Соль-Илецкий городской округ»
<i>Организационный отдел</i>	
38	Выдача выписки из похозяйственной книги
39	Выдача юридическим и физическим лицам справки о составе семьи на территории Соль-Илецкого городского округа
<i>Управление образования администрации муниципального образования Соль-Илецкий городской округ</i>	
40	Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования
41	Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории муниципального образования Соль-Илецкий городской округ Оренбургской области
42	Установление опеки, попечительства (в том числе предварительные опека и попечительство), патроната, освобождение опекуна (попечителя) от исполнения им своих обязанностей
<i>Спорт комитет</i>	
43	Присвоение квалификационных категорий спортивных судей
44	Присвоение спортивных разрядов

Глава муниципального образования
Соль-Илецкий городской округ



Директор МАУ «МФЦ»



ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
Соглашения №1 от 09.01.2024 года
О взаимодействии между МАУ «МФЦ» и администрации муниципального образования Соль-Илецкий городской округ

И.о.

Заместитель главы
Соль-Илецкого городского округа
по экономике, бюджетным
отношениям и инвестиционной
политике


(подпись)

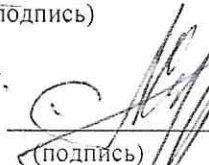
Шайхутдинов И.Ф. 09.01.2024
(дата)

Начальник отдела по жилищным
и социальным вопросам


(подпись)

Ситдикова Г.Р. 09.01.2024
(дата)

Начальник отдела по строительству,
транспорту, ЖКХ, дорожному
хозяйству, газификации и связи


(подпись)

Сиднев А.Н. 09.01.2024
(дата)

Начальник отдела по управлению
муниципальным имуществом


(подпись)

Плужникова Н.С. 09.01.2024
(дата)

Архивный отдел
администрации
Соль-Илецкого
городского округа


(подпись)

Вдовкина О.Ф. 09.01.2024
(дата)

Начальник организационного
отдела


(подпись)

Козаренко В.Г. 09.01.2024
(дата)

Председатель комитета
экономического анализа и
прогнозирования администрации
Соль-Илецкого городского округа


(подпись)

Тулаев С.А. 09.01.2024
(дата)

Начальник отдела архитектуры,
градостроительства и земельных
отношений


(подпись)

Попов И.И. 09.01.2024
(дата)

Начальник Управления
образования


(подпись)

Никитина Е.К. 09.01.2024
(дата)

Председатель спорт
Комитета


(подпись)

Шангаров П.С. 09.01.2024
(дата)