

i up

**Соглашение №3**  
**о взаимодействии между Государственным бюджетным учреждением**  
**«Многофункциональный центр предоставления государственных и**  
**муниципальных услуг» в Ковылкинском муниципальном районе в**  
**Республике Мордовия и администрацией Ковылкинского муниципального**  
**района Республики Мордовия**

г. Ковылкино

«12» июля 2019 г.

**Государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в Ковылкинском муниципальном районе в Республике Мордовия** в лице и.о. директора Власкиной Ольги Васильевны, действующей на основании Устава, утвержденного приказом Министерства экономики, торговли и предпринимательства Республики Мордовия от 20.02.2019г. №40-П, Приказа Министерства экономики, торговли и предпринимательства Республики Мордовия от 13.06.2019 г. №141-О (далее именуемый МФЦ), с одной стороны, и **Администрация Ковылкинского муниципального района Республики Мордовия** в лице главы Ковылкинского муниципального района Республики Мордовия Комусова Николая Петровича, действующего на основании Устава, принятого решением Совета депутатов Ковылкинского муниципального района от 10.02.2016 г. №2, с другой стороны (далее именуемая Администрация), именуемые в дальнейшем «Стороны», на основании статьи 18 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038; № 27, ст. 3873, ст. 3880; № 29, ст. 4291; № 30, ст. 4587; № 49, ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322) далее - Федеральный закон № 210-ФЗ) заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

### **1. Предмет Соглашения**

1. Предметом настоящего Соглашения является порядок взаимодействия МФЦ и Администрации при организации предоставления муниципальных услуг в МФЦ (далее - муниципальные услуги), указанных в Перечне муниципальных услуг, утвержденном постановлением администрации Ковылкинского муниципального района Республики Мордовия от 11.07.2016 г. № 1008.

### **2. Перечень муниципальных услуг, предоставляемых в МФЦ**

Перечень муниципальных услуг, предоставляемых в МФЦ, приведен в Приложении к настоящему Соглашению.

### **3. Права и обязанности Администрации**

3.1. Администрация вправе при предоставлении муниципальных услуг в МФЦ, указанных в приложении, 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. Администрация 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 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 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 Администрации 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 к настоящему Соглашению, в соответствии с частью 2 статьи 16 Федерального закона 210-ФЗ;

4.2. МФЦ обязан:

4.2.1. предоставлять на основании запросов и обращений Администрации, 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 Администрацией 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 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 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 Администрацию 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 Администрацию, в том числе в информационную систему Администрации, либо до момента их передачи заявителю;

4.2.9. соблюдать стандарты комфортности, требования к организации взаимодействия с заявителями, установленные Правилами, административными регламентами предоставления государственных услуг, 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. № 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, № 40, ст. 5559; 2012, № 53, 7933) (далее - постановление № 797);

4.2.12. обеспечивать передачу в Администрацию 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 Администрацией может, осуществляется посредством почтового отправления и курьерской службой.

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. Администрация обязана передавать в МФЦ документы и информацию, необходимую для предоставления муниципальных услуг, в том числе по межведомственным запросам;

5.3.2. Администрация обязана передавать в МФЦ документы и информацию, указанную в пункте 5.3.1 настоящего Соглашения, в срок не позднее следующего рабочего дня с момента получения межведомственного запроса о предоставлении документов и информации.

5.3.3. Администрация обязана предоставлять по запросу МФЦ сведения о ходе выполнения межведомственного запроса в срок не позднее следующего рабочего дня с момента получения соответствующего запроса МФЦ.

5.3.4. МФЦ обязан передавать в Администрацию документы и информацию, полученную от заявителя, в срок не позднее следующего рабочего дня 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 Администрацию в срок позднее следующего 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 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.

#### **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. Срок действия Соглашения**

Настоящее Соглашение вступает в силу с «13» июля 2019 г. и действует до «13» июля 2022 г.

#### **8. Материально-техническое и финансовое обеспечение предоставления государственных и муниципальных услуг в МФЦ**

Материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности МФЦ осуществляется из республиканского бюджета Республики Мордовия.

#### **9. Реквизиты и подписи Сторон**

Администрация Ковылкинского муниципального района Республики Мордовия	ГБУ «МФЦ» в Ковылкинском муниципальном районе в Республике Мордовия
---	---

431350, РМ, г. Ковылкино,  
ул. Большевикская, д.23  
ИНН 1312089775 , КПП 132301001  
БИК048952001  
счет№40101810900000010002  
лицевой счет 04093011280  
УФК по Республике Мордовия  
(Администрация Ковылкинского  
муниципального района Республики  
Мордовия)  
Банк ОТДЕЛЕНИЕ НБ Республики  
Мордовия г. Саранск  
ОГРН 1021300890885  
КБК 900 117 05050 05 0000 180

Глава Ковылкинского  
муниципального района



Н.П. Комусов

431350, РМ, г. Ковылкино,  
ул. Пролетарская, д.70,  
ИНН 1323125834, КПП 132301001,  
БИК 048952001,  
р/с 40601810452893000002 Отделение-НБ  
Республика Мордовия, г. Саранск  
Л/с 20811811021  
Тел. 8(83453)2-03-31, 2-00-04, 2-06-01,  
факс 2-03-31  
Email: mfc-kovilkino@e-mordovia.ru

И.о директора ГБУ «МФЦ» в  
Ковылкинском муниципальном районе  
Республике Мордовия»



О.В. Власкина

*Копия: Аму Аму Аму Аму*

**Перечень муниципальных услуг, предоставляемых в МФЦ**

N п/п	Наименование муниципальной услуги
1	Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, без проведения торгов
2	Постановка на учет в целях предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности и земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, в собственность бесплатно
3	Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, на торгах
4	Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, государственная собственность на который не разграничена, на территории сельских поселений Ковылкинского муниципального района, для индивидуального жилищного строительства
5	Утверждение схемы расположения земельного участка образованного путем объединения земельных участков, находящиеся в муниципальной собственности, государственная собственность на который не разграничена, на территории сельских поселений Ковылкинского муниципального района
6	Внесение изменений в сведения о земельном участке, находящегося в муниципальной собственности государственная собственность на который не разграничена, на территории сельских поселений Ковылкинского муниципального района
7	Внесение изменений сведений о земельном участке в государственный кадастр недвижимости, находящегося в муниципальной собственности, земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, на территории сельских поселений Ковылкинского муниципального района
8	Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, на территории сельских поселений Ковылкинского муниципального района, для ведения личного подсобного хозяйства, огородничества, садоводства
9	Внесение изменений в документы о правах на земельные участки, находящегося в муниципальной собственности, государственная собственность на которые не разграничена, на территории сельских поселений Ковылкинского муниципального района
10	Прекращение права на земельный участок
11	Постановка на кадастровый учет в государственный кадастр недвижимости земельного участка, находящегося в муниципальной собственности земельного участка, государственная собственность на который не

	разграничена, на территории сельских поселений Ковылкинского муниципального района
12	Снятие с кадастрового учета в государственном кадастре недвижимости земельного участка, находящегося в муниципальной собственности земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена на территории сельских поселений Ковылкинского муниципального района
13	Предоставление арендаторам земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, государственная собственность на которые не разграничена, на территории сельских поселений Ковылкинского муниципального района, имеющим право на заключение нового договора аренды земельных участков без проведения торгов
14	Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена на территории сельских поселений Ковылкинского муниципального района в постоянное (бессрочное) или безвозмездное пользование
15	Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена на территории сельских поселений Ковылкинского муниципального района, на которых расположены здания, сооружения, собственниками таких зданий, сооружений
16	Предоставление гражданам, состоящим на учете имеющих право на предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, государственная собственность на которые не разграничена на территории сельских поселений Ковылкинского муниципального, в собственность бесплатно
17	Утверждение схемы расположения земельных участков образованных путем раздела земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, государственная собственность на которые не разграничена на территории сельских поселений Ковылкинского муниципального района
18	Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях
19	Признание молодой семьи участницей подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище на 2015-2020 годы»
20	Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства, расположенных на территории Ковылкинского муниципального района
21	Подготовка и выдача градостроительных планов земельных участков, расположенных на территории Ковылкинского муниципального района.
22	Выдача разрешений на установку рекламных конструкций на территории Ковылкинского муниципального района
23	Подготовка и выдача разрешений на строительство при осуществлении строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства, расположенных на территории Ковылкинского муниципального района
24	Утверждение схемы расположения земельных участков на кадастровой карте



	(плане) территории, находящихся в собственности Ковылкинского муниципального района
25	Внесение изменений в сведения о гражданах, состоящих на учете нуждающихся в жилых помещениях
26	Подготовка и выдача документа, подтверждающего проведение основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемому с привлечением средств материнского (семейного) капитала
27	Предоставление информации об очередности граждан нуждающихся в жилых помещениях и состоящих на учете
28	Выдача заверенных копий архивных документов
29	Выдача архивных справок
30	Выдача выписок из архивных документов, копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей