

СОГЛАШЕНИЕ

о взаимодействии между государственным бюджетным учреждением Владимирской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Владимирской области» и администрацией Андреевского сельского поселения Александровского района Владимирской области

г. Владимир

09 января 2024 года

Государственное бюджетное учреждение Владимирской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Владимирской области» в лице директора Егоровой Анны Александровны, действующего на основании Устава, далее именуемый МФЦ, с одной стороны, и администрация Андреевского сельского поселения Александровского района Владимирской области в лице главы администрации Федулова Олега Николаевича, действующего на основании Устава, далее именуемый Орган, с другой стороны, совместно именуемые Стороны, в соответствии со статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 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 между МФЦ и Органом при предоставлении муниципальных услуг в МФЦ (далее – муниципальные услуги), в соответствии с постановлением администрации Андреевского сельского поселения Александровского района Владимирской области от 05.09.2023 №354 «Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставление которых может быть организовано на базе ГБУ «МФЦ Владимирской области».

2. Перечень муниципальных услуг, предоставляемых в МФЦ

2.1. Перечень муниципальных услуг Андреевского сельского поселения, предоставляемых на базе МФЦ, приведен в Приложении №1 к настоящему Соглашению.

2.2. Муниципальные услуги предоставляются в филиале государственного бюджетного учреждения Владимирской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Владимирской области» в г. Александрове, по адресу: Владимирская область, г. Александров, ул. Институтская, д.3.

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 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 5.3.1 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. уведомлять МФЦ об изменении нормативных правовых актов Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальных услуг по принципу «одного окна» в МФЦ, не позднее 5 рабочих дней после официального опубликования нормативных правовых актов, вносящих такие изменения, любым способом, установленным настоящим соглашением и позволяющим подтвердить дату и факт получения МФЦ указанного уведомления.

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 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 Органа, необходимые сведения по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности МФЦ при предоставлении муниципальных услуг, предусмотренных Приложением № 1 настоящего Соглашения;

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 5.3.4 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 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, 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 (сектор информирования и ожидания, сайт в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет");

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 и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями».

5. Порядок информационного обмена.

Порядок участия МФЦ в предоставлении муниципальных услуг

5.1. Информационный обмен между МФЦ и Органом осуществляется посредством системы межведомственного электронного взаимодействия.

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 и информацию, необходимые для предоставления муниципальных услуг, в течение 5 дней с момента получения межведомственного запроса о предоставлении документов и информации;

5.3.2. Орган обязан предоставлять по запросу МФЦ сведения о ходе выполнения межведомственного запроса в течение 2 рабочих дней с момента получения соответствующего запроса МФЦ;

5.3.3. Передача пакетов документов из МФЦ в Орган в электронном виде по защищенным каналам связи осуществляется не позднее следующего рабочего дня с момента получения запроса от Заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

При отсутствии технической возможности обмен осуществляется на бумажном носителе. МФЦ передает пакет документов в Орган в течение двух рабочих дней с момента получения запроса от Заявителя. Обмен документами осуществляется по месту нахождения филиала МФЦ по адресу: г. Александров, ул. Институтская, д.3. Передача

документов из МФЦ в Орган и из Органа в МФЦ осуществляется силами Органа. Информация о готовности документов передается по телефону.

5.3.4. МФЦ обязан соблюдать требования Соглашения, в том числе направлять межведомственный запрос в Орган в течение 3 дней с момента получения запроса от заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

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

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 даты подписания обеими Сторонами и действует в течение 3 (трех) лет.

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

Материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности по организации предоставления муниципальных услуг на базе МФЦ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. Иные условия

9.1. Любые дополнения и изменения, вносимые в настоящее Соглашение, оформляются Дополнительным соглашением.

9.2. Настоящее Соглашение может быть расторгнуто по инициативе любой из Сторон, при этом Сторона, являющаяся инициатором расторжения, должна уведомить другую Сторону не менее чем за 30 (тридцать) календарных дней до предполагаемой даты расторжения Соглашения.

9.3. Настоящее Соглашение составлено в 2 (двух) экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

10. Реквизиты и подписи Сторон

<p>Государственное бюджетное учреждение Владимирской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Владимирской области»:</p> <p>Юридический адрес: 600005, г. Владимир, Октябрьский пр-т, д. 47</p> <p>Адрес местонахождения: 600017, г. Владимир, ул. Луначарского, д. 3 ИНН 3304019552 КПП 332801001 ОГРН 1103304000513</p> <p>Директор</p>  	<p>Администрация Андреевского сельского поселения:</p> <p>Юридический адрес: 601612, Владимирская область, Александровский район, с.Андреевское, ул. Советская, д.5.</p> <p>Адрес местонахождения: 601612, Владимирская область, Александровский район, с.Андреевское, ул. Советская, д.5. ИНН 3311015238 КПП 331101001 ОГРН 1053303325701</p> <p>Глава администрации</p>  
---	--

А.А. Егорова

О.Н. Федулов

ПЕРЕЧЕНЬ

муниципальных услуг Андреевского сельского поселения, предоставление которых может быть организовано на базе «ГБУ «МФЦ Владимирской области»

№ п/п	Наименование муниципальной услуги	Административный регламент	Ответственный исполнитель	Основания предоставления услуг
1	Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях;	Постановление администрации Андреевского сельского поселения от 10.11.2021 № 161 «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях»	Администрация Андреевского сельского поселения	Соглашение с ГБУ МФЦ Владимирской области
2	Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение;	Постановление администрации Андреевского сельского от 22.09.2021 № 132 «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение»	Администрация Андреевского сельского поселения	Соглашение с ГБУ МФЦ Владимирской области
3	Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса	Постановления администрации Андреевского сельского поселения от 13.09.2022 № 322 «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса»	Администрация Андреевского сельского поселения	Соглашение с ГБУ МФЦ Владимирской области
4	Предоставление жилого помещения по договору социального найма	Постановление администрации Андреевского сельского поселения от 23.11.2021 № 175 "Предоставление жилого помещения по договору социального найма"	Администрация Андреевского сельского поселения	Соглашение с ГБУ МФЦ Владимирской области
5	Предоставление разрешения на осуществление земляных работ	Постановление администрации Андреевского сельского поселения от 22.09.2021 № 133 «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ "	Администрация Андреевского сельского поселения	Соглашение с ГБУ МФЦ Владимирской области
6	Согласование проведения переустройства и (или)	Постановление администрации Андреевского сельского поселения от 10.11.2021 № 162	Администрация Андреевского сельского	Соглашение с ГБУ МФЦ Владимирской

	перепланировки помещения в многоквартирном доме	"Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме"	поселения	области
7	Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом	Постановление администрации Андреевского сельского поселения от 22.09.2021 №134 « Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом»	Администрация Андреевского сельского поселения	Соглашение с ГБУ МФЦ Владимирской области
8	Установка информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения вывески	Постановление администрации Андреевского сельского поселения от 29.09.2022 № 366 « Установка информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения вывески»	Администрация Андреевского сельского поселения	Соглашение с ГБУ МФЦ Владимирской области
9	Выдача разрешений на право вырубki зеленых насаждений	Постановление администрации Андреевского сельского поселения от 29.09.2022 № 364 " Выдача разрешений на право вырубki зеленых насаждений"	Администрация Андреевского сельского поселения	Соглашение с ГБУ МФЦ Владимирской области
10	Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)	Постановление администрации Андреевского сельского поселения от 29.09.2022 № 365 « Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)"	Администрация Андреевского сельского поселения	Соглашение с ГБУ МФЦ Владимирской области
11	Предоставление информации об объектах учета из Реестра муниципального имущества	Постановление администрации Андреевского сельского поселения от 04.10.2022 № 375 «Предоставление информации об объектах учета из Реестра муниципального имущества »	Администрация Андреевского сельского поселения	Соглашение с ГБУ МФЦ Владимирской области