

Соглашение № 196/С

о взаимодействии между государственным автономным учреждением Тверской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», Администрацией Удомельского городского округа

г. Тверь

«19» ноября 2018 год

Государственное автономное учреждение Тверской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», в лице Врио директора Шихиной Киры Сергеевны, действующей на основании Устава и Приказа Министерства экономического развития Тверской области № 1-МФЦ от 12.01.2018 (далее – ГАУ «МФЦ»), с одной стороны, и Администрация Удомельского городского округа, в лице Главы Администрации Удомельского городского округа Рихтера Рема Аркадиевича, действующего на основании Устава Удомельского городского округа (далее – Администрация), с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», на основании статьи 18 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является обеспечение эффективного взаимодействия между ГАУ «МФЦ» и Администрацией по предоставлению государственных и муниципальных услуг в ГАУ «МФЦ», указанных в Приложении № 1 к настоящему Соглашению.

2. Перечень государственных и муниципальных Услуг, предоставляемых в ГАУ «МФЦ»

2.1. Перечень государственных и муниципальных услуг, предоставляемых Администрацией в ГАУ «МФЦ» приведен в Приложении № 1 к настоящему Соглашению.

3. Принципы взаимодействия

3.1. При осуществлении взаимодействия Стороны руководствуются следующими принципами:

- строгое соблюдение действующего законодательства Российской Федерации;
- единообразный подход к специфике предоставления государственных и муниципальных услуг в ГАУ «МФЦ»;
- соответствие требованиям стандартов комфортности оказания государственных и муниципальных услуг;
- обмен информацией в соответствии с действующим законодательством РФ по вопросам оказания услуг;
- обязательность, безупречность и непрерывность исполнения достигнутых Сторонами договоренностей.

4. Права и обязанности Сторон

4.1. Администрация при предоставлении указанных в Приложении № 1 государственных и муниципальных услуг в ГАУ «МФЦ» вправе:

- направлять запросы и обращения в ГАУ «МФЦ» по вопросам, относящимся к сфере деятельности ГАУ «МФЦ»;
- направлять в ГАУ «МФЦ» предложения по совершенствованию деятельности ГАУ «МФЦ»;
- осуществлять информирование населения о предоставлении государственных и муниципальных услуг на базе ГАУ «МФЦ»;
- выступать с предложениями о пересмотре сроков и условий настоящего Соглашения;
- осуществлять мониторинг деятельности ГАУ «МФЦ» в части услуг, предоставляемых филиалами ГАУ «МФЦ».

4.2. Администрация при предоставлении указанных в Приложении № 1 государственных и муниципальных услуг обязана:

- обеспечивать предоставление государственных и муниципальных услуг в ГАУ «МФЦ», при условии соответствия ГАУ «МФЦ» требованиям, установленным Федеральным законом № 210-ФЗ;
- обеспечивать доступ ГАУ «МФЦ» к информационным системам, содержащим необходимые для предоставления государственных и муниципальных услуг сведения, если иное не предусмотрено Федеральным законом РФ;

- обеспечивать предоставление на основании запросов ГАУ «МФЦ» необходимых сведений по вопросам, относящимся к предоставлению государственных и муниципальных услуг;
- при получении запроса ГАУ «МФЦ» (в том числе межведомственного запроса) рассматривать его в порядке, установленном нормативными правовыми актами, регулиующими порядок предоставления государственных и муниципальных услуг;
- передавать в ГАУ «МФЦ» документы и информацию, необходимые для предоставления государственных и муниципальных услуг, в согласованный Сторонами срок;
- предоставлять по запросу ГАУ «МФЦ» разъяснения о порядке и условиях получения заявителями предоставляемых государственных и муниципальных услуг;
- в случае необходимости, обеспечивать участие представителей Администрации в проведении мероприятий, направленных на обучение и повышение квалификации сотрудников ГАУ «МФЦ» по вопросам предоставления соответствующих государственных и муниципальных услуг;
- информировать ГАУ «МФЦ» об изменении нормативно-правовой базы, регулиющей порядок предоставления общественно-значимых услуг, указанных в Приложении № 1 к настоящему Соглашению;
- определить лиц, ответственных за взаимодействие с ГАУ «МФЦ» по вопросам предоставления государственных и муниципальных услуг.

4.3. ГАУ «МФЦ» в порядке взаимодействия вправе:

- запрашивать у Администрации доступ к информационным системам, содержащим необходимые для предоставления государственных и муниципальных услуг сведения, если иное не предусмотрено Федеральным законом РФ;
- выступать с предложениями о пересмотре сроков и условий настоящего Соглашения;
- запрашивать и получать документы и информацию, необходимые для предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренных Приложением № 1, в соответствии с частью 2 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

4.4. ГАУ «МФЦ» обязано:

- принимать от заявителей документы, необходимые для оказания услуг Администрацией, с осуществлением проверки полноты перечня предоставленных документов;
- при поступлении жалобы обеспечивать ее передачу в уполномоченный орган в порядке и сроки не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления;
- предоставлять на основании запросов и обращений Администрации, физических и юридических лиц необходимые сведения по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности ГАУ «МФЦ»;
- обеспечивать всестороннее, объективное и своевременное рассмотрение обращений заинтересованных лиц по вопросам, относящимся к сфере деятельности ГАУ «МФЦ»;
- обеспечивать защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с Федеральным законом РФ, а также соблюдать режим обработки и использования персональных данных;
- осуществлять взаимодействие с Администрацией в соответствии с настоящим Соглашением, нормативными правовыми актами, регламентом деятельности ГАУ «МФЦ»;
- соблюдать требования Соглашения, в том числе направлять межведомственный запрос в Администрацию;
- проводить мероприятия, направленные на обучение и повышение квалификации сотрудников ГАУ «МФЦ» в сфере предоставления соответствующих государственных и муниципальных услуг;
- соблюдать при предоставлении государственных и муниципальных услуг, указанных в Приложении № 1, требования нормативных правовых актов, регулирующих порядок их предоставления;
- обеспечивать доступ заявителей к сведениям, размещенным в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- обеспечивать защиту передаваемых в Администрацию сведений от неправомерного доступа, уничтожения, модификации, блокирования, копирования, распространения, иных неправомерных действий с момента поступления этих сведений в ГАУ «МФЦ», в том числе в автоматизированную информационную систему ГАУ «МФЦ», и до момента их поступления в Администрацию, в том числе в информационную систему Администрации, либо до момента их передачи заявителю;
- 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).

5. Порядок информационного обмена.

Участие ГАУ «МФЦ» в предоставлении государственных и муниципальных услуг

5.1. Информационный обмен между ГАУ «МФЦ» и Администрацией осуществляется посредством почтового отправления, в электронном виде, в том числе с использованием автоматизированной информационной системы ГАУ «МФЦ».

5.2. При реализации своих функций ГАУ «МФЦ» вправе запрашивать документы и информацию, необходимые для предоставления государственных и 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. Стороны вправе проводить рабочие совещания, а также другие совместные мероприятия по предмету и вопросам, касающимся выполнения настоящего Соглашения;

5.3.2. Администрация обязуется передавать в ГАУ «МФЦ» перечень документов и информации для предоставления государственных и муниципальных услуг, наименование которых указаны в Приложении № 1 к настоящему Соглашению.

5.3.3. ГАУ «МФЦ» обязано передавать в Администрацию документы и информацию, полученную от заявителя в срок не позднее 1 (одного) рабочего дня с момента получения запроса от заявителя о предоставлении государственных и муниципальной услуги;

5.3.4. ГАУ «МФЦ» обязано соблюдать требования Соглашения, в том числе направлять межведомственный запрос в Администрацию в срок не позднее 1(одного) рабочего дня с момента получения запроса от заявителя о предоставлении государственных и муниципальной услуги;

5.4. Стороны обязуются соблюдать требования к обработке персональных данных и иной информации, необходимой для предоставления государственных и муниципальных услуг, в частности:

5.4.1. При обработке персональных данных в информационной системе Сторонами должно быть обеспечено:

5.4.1.1. Проведение мероприятий, направленных на предотвращение несанкционированного доступа к персональным данным и (или) передачи их лицам, не имеющим права доступа к такой информации;

5.4.1.2. Своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и их обработки;

5.4.1.3. Недопущение воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование;

5.4.1.4. Незамедлительное восстановление персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированной их обработки;

5.4.1.5. 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:

5.4.2.1. Определение угроз безопасности персональных данных при их обработке, формирование на их основе модели угроз;

5.4.2.2. 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;

5.4.2.3. Проверку готовности средств защиты информации к использованию с составлением заключений о возможности их эксплуатации;

5.4.2.4. Установку и ввод в эксплуатацию средств защиты информации в соответствии с эксплуатационной и технической документацией;

5.4.2.5. Обучение лиц, использующих средства защиты информации, применяемые в информационных системах, правилам работы с ними;

5.4.2.6. Учет применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним, носителей персональных данных;

5.4.2.7. Учет лиц, допущенных к работе с персональными данными в информационной системе;

5.4.2.8. Контроль за соблюдением условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией;

5.4.2.9. 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;

5.4.2.10. Разработка и принятие мер по предотвращению возможных опасных последствий подобных нарушений;

5.4.2.11. Описание системы защиты персональных данных.

6. Ответственность Сторон

6.1. 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 государственных и муниципальных услуг, Стороны несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

7. Срок действия Соглашения

7.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты подписания Сторонами и действует в течение 3 (трех) лет.

8. Заключительные положения

8.1. Любые дополнения и изменения, вносимые в настоящее Соглашение, оформляются Дополнительным соглашением, подписываемым уполномоченными на то представителями Сторон, являющимся неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

8.2. 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.

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

9. Материально-техническое и финансовое обеспечение предоставления государственных и муниципальных услуг в ГАУ «МФЦ»

9.1. Материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности ГАУ «МФЦ» осуществляется за счет субсидий на возмещение нормативных затрат на оказание государственных и муниципальных услуг.

10. Адреса и банковские реквизиты Сторон

Государственное автономное учреждение
Тверской области «Многофункциональный
центр предоставления государственных и
муниципальных услуг»
Юридический адрес:
170026, г. Тверь, Комсомольский проспект, д. 4/4
Тел. (4822) 78-71-12
ИНН 6952024447
ОГРН 1106952007359

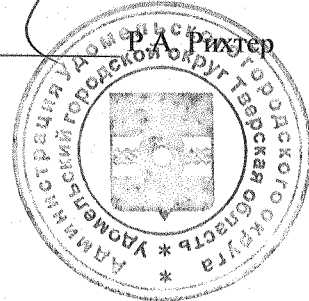
Администрация Удомельского городского округа
Юридический адрес:
171841, Тверская область, г. Удомля, ул. Попова,
д.22
ИНН 6908016574
ОГРН 1166952075212
Тел.: (48255) 5 43 35; 5 40 50
email: info@udomlya-region.ru

Врио директор



К.С. Шихина

Глава Удомельского городского округа



Р.А. Рихтер

Приложение

к Соглашению

от 19.06.2018 № 196/с

**Перечень государственных и муниципальных услуг,
предоставляемых на базе ГАУ «МФЦ»**

№ п/п	Наименование услуги	Заявители	Ссылка адреса размещения технологической схемы предоставления муниципальной на официальном сайте муниципального образований Удомельский городской округ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
1	Присвоение, изменение и аннулирование адреса объекта недвижимости	физические и юридические лица	http://udomelskij-okrug.ru/index.php/munitsipalnye-uslugi/tekhnologicheskieskhemy/item/2006-tekhnologicheskaya-skHEMA-predostavleniya-munitsipalnoj-uslugi-prisvoenie-izmenenie-i-annulirovanie-adresa-ob-ekta-nedvizhimosti
2	Выдача градостроительного плана земельного участка	физические и юридические лица	http://udomelskij-okrug.ru/index.php/munitsipalnye-uslugi/tekhnologicheskieskhemy/item/2007-tekhnologicheskaya-skHEMA-predostavleniya-munitsipalnoj-uslugi-vydacha-gradostroitel'nogo-plana-zemel'nogo-uchastka
3	Выдача разрешения на строительство при осуществлении строительства, реконструкции объекта капитального строительства	физические и юридические лица	http://udomelskij-okrug.ru/index.php/munitsipalnye-uslugi/tekhnologicheskieskhemy/item/2008-tekhnologicheskaya-skHEMA-predostavleniya-munitsipalnoj-uslugi-vydacha-razresheniya-na-stroitelstvo-pri-osushchestvlenii-stroitelstva-rekonstruktsii-ob-ekta-kapital'nogo-stroitelstva
4	Предварительное согласование предоставления земельного участка	физические и юридические лица	http://udomelskij-okrug.ru/index.php/munitsipalnye-uslugi/tekhnologicheskieskhemy/item/2010-tekhnologicheskaya-skHEMA-predostavleniya-munitsipalnoj-uslugi-predvaritelnoe-soglasovanie-predostavleniya-zemel'nogo-uchastka
5	Предоставление земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для	физические и юридические лица	http://udomelskij-okrug.ru/index.php/munitsipalnye-uslugi/tekhnologicheskieskhemy/item/2012-tekhnologicheskaya-skHEMA-predostavleniya-munitsipalnoj-uslugi-predostavlenie-zemelnykh-uchastkov-grazhdanam-dlya-individual'nogo-zhilishchnogo-

	осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности		stroitelstva-vedeniya-lichnogo-podsobnogo-khozyajstva-v-granitsakh-naselenного-punkta-sadovodstva-dachного-khozy
6	Предоставление земельного участка, на котором расположены здание, строение, сооружение, помещение, объекты незавершенного строительства	физические и юридические лица	http://udomelskij-okrug.ru/index.php/munitsipalnye-uslugi/tekhnologicheskie-skhemy/item/2014-tekhnologicheskaya-skhema-predostavleniya-munitsipalnoj-uslugi-predostavlenie-zemelnogo-uchastka-na-kotorom-raspolozheny-zdanie-stroenie-sooruzhenie-pomeshchenie-ob-ekty-nezaverennogo-stroitelstva
7	Признание граждан малоимущими в целях принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма из муниципального жилищного фонда	физические и юридические лица	http://udomelskij-okrug.ru/index.php/munitsipalnye-uslugi/tekhnologicheskie-skhemy/item/2015-tekhnologicheskaya-skhema-predostavleniya-munitsipalnoj-uslugi-priznanie-grazhdan-maloimushchimi-v-tselyakh-prinyatiya-na-uchet-v-kachestve-nuzhdayushchikhsya-v-zhilykh-pomeshcheniyakh-predostavlyaemykh-po-dogovoram-sotsialnogo-najma-iz-munitsipalnogo-zhi
8	Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях предоставляемых по договорам социального найма	физические лица	http://udomelskij-okrug.ru/index.php/munitsipalnye-uslugi/tekhnologicheskie-skhemy/item/2016-tekhnologicheskaya-skhema-predostavleniya-munitsipalnoj-uslugi-prinyatie-na-uchet-grazhdan-v-kachestve-nuzhdayushchikhsya-v-zhilykh-pomeshcheniyakh-predostavlyaemykh-po-dogovoram-sotsialnogo-najma
9	Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования	физические лица	http://udomelskij-okrug.ru/index.php/munitsipalnye-uslugi/tekhnologicheskie-skhemy/item/2033-tekhnologicheskaya-skhema-predostavleniya-munitsipalnoj-uslugi-priem-zayavlenij-postanovka-na-uchet-i-zachislenie-detej-v-obrazovatelnye-uchrezhdeniya-realizuyushchie-osnovnyuyu-obrazovatelnyuyu-programmu-doshkolnogo-obrazovaniya
10	Выдача повторных свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния и иных документов (справок), подтверждающих факт государственной регистрации акта гражданского состояния	физические лица	