

СОГЛАШЕНИЕ № 28

о взаимодействии между государственным казенным учреждением Ставропольского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае» и Территориальным управлением Федерального агентства по управлению государственным имуществом в Ставропольском крае

г. Ставрополь

«31» октября 2014 г.

Государственное казенное учреждение Ставропольского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае» (ГКУ СК «МФЦ»), являющееся уполномоченным многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае в соответствии с распоряжением Правительства Ставропольского края от 08 июля 2013 г. № 234-рп «Об определении государственного казенного учреждения Ставропольского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае» уполномоченным многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае на заключение соглашений о взаимодействии с федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, предоставляющими государственные услуги, а также на координацию и взаимодействие с иными многофункциональными центрами, находящимися на территории Ставропольского края и организациями, указанными в части 1^й статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», далее именуемое УМФЦ, в лице директора Валового Максима Андреевича, действующего на основании Устава ГКУ СК «МФЦ», утвержденного Приказом министерства экономического развития Ставропольского края от 27 мая 2013 г. № 238/од, с одной стороны, и Территориальное управление Федерального агентства по управлению государственным имуществом в Ставропольском крае, далее именуемое Орган, в лице руководителя Сушкова Сергея Анатольевича, действующего на основании Приказа от 14.12.2010 г. № 148-к и Положения, с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем Стороны, на основании статьи 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

Предметом настоящего Соглашения является порядок взаимодействия УМФЦ и Органа при организации предоставления государственных услуг, перечень которых приведен в Приложении № 1 к настоящему Соглашению, на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ), перечень которых приведен в Приложении № 2 к настоящему Соглашению.

2. Права и обязанности Органа

2.1. Орган вправе:

2.1.1. направлять запросы и обращения в УМФЦ по вопросам организации предоставления государственных услуг на базе МФЦ;

2.1.2. направлять в УМФЦ 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 государственных услуг в МФЦ.

2.2. Орган обязан:

2.2.1. обеспечивать предоставление государственных услуг в МФЦ при условии соответствия их 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 предоставление на основании запросов УМФЦ необходимых сведений по вопросам, относящимся к предоставлению государственных услуг;

2.2.3. информировать заявителей о возможности получения государственных услуг, указанных в Приложении № 1 к настоящему Соглашению, в МФЦ;

2.2.4. передать в УМФЦ и МФЦ в срок, не позднее 21 (двадцати одного) календарного дня с даты подписания настоящего Соглашения, электронные формы документов, необходимых для предоставления государственных услуг, указанных в Приложении № 1 к настоящему Соглашению, а именно:

формы заявлений на предоставление государственных услуг;

образцы заполнения заявлений на предоставление государственных услуг;

исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственных услуг, подлежащих представлению заявителем;

административные регламенты предоставления государственных услуг.

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

2.2.6. определять лиц, ответственных за взаимодействие с УМФЦ по вопросам предоставления государственных услуг;

2.2.7. предоставлять по запросу УМФЦ, МФЦ (в том числе межведомственному запросу) документы и информацию, которые находятся в распоряжении Органа, в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ), в том числе через государственную информационную систему «Региональная система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – РСМЭВ), и подключаемой к ней государственной информационной системы Ставропольского края «Региональная автоматизированная информационная

система поддержки деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае» (далее – АИС МФЦ).

3. Права и обязанности УМФЦ

3.1. УМФЦ вправе:

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

3.1.2. запрашивать и получать документы и информацию, необходимые для предоставления государственных услуг, предусмотренных в Приложении № 1 к настоящему Соглашению, в соответствии с частью 2 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

3.1.3. с целью организации предоставления государственных услуг, предусмотренных настоящим Соглашением, заключать договоры с МФЦ в порядке, предусмотренном Правилами.

3.2. УМФЦ обязан:

3.2.1. предоставлять на основании запросов и обращений Органа, физических и юридических лиц необходимые сведения по вопросам организации предоставления государственных услуг;

3.2.2. обеспечивать защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральным законом, а также соблюдать режим обработки и использования персональных данных;

3.2.3. осуществлять взаимодействие с Органом в соответствии с настоящим Соглашением, нормативными правовыми актами;

3.2.4. соблюдать требования Соглашения, в том числе направлять межведомственный запрос в Орган в срок, установленный в пункте 4.3.5 настоящего Соглашения;

3.2.5. проводить мероприятия, направленные на обучение и повышение квалификации сотрудников УМФЦ и МФЦ в сфере предоставления соответствующих государственных услуг;

3.2.6. соблюдать при предоставлении государственных услуг, указанных в Приложении № 1 к настоящему Соглашению, требования нормативных правовых актов, регулирующих порядок их предоставления;

3.2.7. обеспечивать доступ заявителей к сведениям, размещенным в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края»;

3.2.8. обеспечивать защиту передаваемых в Орган сведений от неправомерного доступа, уничтожения, модификации, блокирования, копирования, распространения, иных неправомерных действий с момента поступления этих сведений в УМФЦ и МФЦ, в том числе в АИС МФЦ, и до

момента их поступления в Орган, в том числе в информационную систему Органа, либо до момента их передачи заявителю;

3.2.9. размещать информацию о порядке предоставления государственных услуг с использованием доступных средств информирования заявителей (информационные стенды, сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», средства массовой информации);

3.2.10. формировать и представлять отчетность о деятельности МФЦ по организации предоставления государственных услуг в соответствии с настоящим Соглашением;

3.2.11. обеспечивать стандарты комфортности, требования к организации взаимодействия с заявителями, установленные Правилами, административными регламентами предоставления государственных услуг, и настоящим Соглашением, при организации предоставления государственных услуг в МФЦ;

3.2.12. обеспечивать передачу в Орган жалоб на нарушение порядка предоставления государственных услуг, в том числе на нарушения, допущенные МФЦ, не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

4. Межведомственное информационное взаимодействие (информационный обмен)

4.1. Организация предоставления государственных услуг в МФЦ осуществляется путем разделения административных процедур, предусмотренных административными регламентами предоставления государственных услуг, на отдельные административные процедуры, отнесенные к компетенции МФЦ в соответствии с настоящим Соглашением, выполняемые посредством АИС МФЦ, и административные процедуры, связанные с принятием управленческих решений Органом, в информационной системе Органа (далее – ИС Органа).

4.2. При реализации своих функций УМФЦ и МФЦ вправе запрашивать документы и информацию, необходимые для предоставления государственных услуг, в рамках межведомственного информационного взаимодействия при направлении межведомственного запроса.

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

4.3.1. Орган обязан передавать в УМФЦ, МФЦ необходимые документы и информацию, являющиеся результатами предоставления государственных услуг, предусмотренные административными регламентами предоставления государственных услуг.

4.3.2. Орган обязан передавать в УМФЦ, МФЦ документы и информацию, указанную в пункте 4.3.1 настоящего Соглашения, в сроки предоставления государственных услуг, установленные административными регламентами.

4.3.3. Орган обязан предоставлять по запросу УМФЦ, МФЦ сведения о ходе выполнения межведомственного запроса в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента получения соответствующего запроса УМФЦ.

4.3.4. МФЦ передают в Орган документы и информацию, полученную от заявителя, в срок не позднее 2 (двух) рабочих дней с момента получения запроса от заявителя о предоставлении государственной услуги, а в случае необходимости направления МФЦ межведомственного запроса в орган, участвующий в предоставлении государственной услуги, – не позднее следующего рабочего дня с момента получения ответа на такой запрос.

4.3.5. УМФЦ, МФЦ обязаны соблюдать требования Соглашения, в том числе направлять межведомственный запрос в органы, участвующие в предоставлении государственных услуг, в срок не позднее 2 (двух) рабочих дней с момента получения запроса от заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме.

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

4.4.1. 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.

4.4.2. стороны обязаны проводить мероприятия по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах, включающие в себя:

а) 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;

б) установку и ввод в эксплуатацию средств защиты информации в соответствии с эксплуатационной и технической документацией, с составлением заключений о возможности их эксплуатации;

в) обучение лиц, использующих средства защиты информации, применяемые в информационных системах, правилам работы с ними;

г) учет применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним, носителей персональных данных;

д) учет лиц, допущенных к работе с персональными данными в информационной системе;

е) контроль за соблюдением условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией;

ж) расследование инцидентов 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;

з) разработка и принятие мер по предотвращению возможных опасных последствий подобных нарушений;

и) описание системы защиты персональных данных;

к) аттестацию объектов информатизации по требованиям безопасности информации.

5. Осуществление контроля Органом порядка и условий организации предоставления государственных услуг в МФЦ

5.1. Контроль порядка и условий организации предоставления государственных услуг, предусмотренных настоящим Соглашением, осуществляется посредством представления УМФЦ Органу сводной отчетности о деятельности МФЦ по организации предоставления государственных услуг.

5.2. Сводная отчетность о деятельности МФЦ по организации предоставления государственных услуг, предусмотренных настоящим Соглашением, представляется УМФЦ в Орган ежегодно не позднее 10 февраля года, следующего за отчетным, и должна содержать сведения о:

а) соблюдении требований стандартов комфортности, требований к организации взаимодействия с заявителями, установленных Правилами, административными регламентами предоставления государственных услуг, и настоящим Соглашением;

б) количестве окон обслуживания заявителей в каждом МФЦ;

в) количестве обращений заявителей за отчетный период, в том числе по информированию и консультированию, приему документов, выдаче документов;

г) среднем времени ожидания в очереди для получения консультации, для подачи документов на предоставление государственных услуг, при получении результата государственных услуг;

д) количестве жалоб на деятельность МФЦ при организации предоставления государственных услуг, в том числе сведения о действиях (бездействии) и (или) решениях, послуживших основанием для подачи жалобы, а также сведения о принятых мерах по устранению выявленных нарушений.

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

а) устанавливает сроки устранения нарушений и направляет соответствующее уведомление в УМФЦ;

б) в случае, если допущенные нарушения не были устранены в установленный срок, инициирует исключение МФЦ, в котором не устранены нарушения, из перечня МФЦ, приведенного в Приложении № 2. Внесение соответствующих изменений осуществляется путём 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 государственных и 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.

В случае если ни одна из Сторон не заявит письменно за 30 (Тридцать) календарных дней до истечения срока окончания действия Соглашения о прекращении действия Соглашения, Соглашение считается пролонгированным на последующие 3 (Три) календарных года.

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

Материально-техническое и финансовое обеспечение организации на базе МФЦ предоставления государственных услуг, предусмотренных настоящим Соглашением, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Взаимоотношения Сторон по установлению размера и порядка возмещения затрат МФЦ, по организации предоставления государственных услуг, предусмотренных настоящим Соглашением, будут урегулированы Сторонами дополнительно после утверждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке соответствующего механизма возмещения затрат из бюджетов различных уровней за выполнение отдельных административных процедур на базе МФЦ.

9. Заключительные положения

9.1. Изменение и дополнение настоящего Соглашения осуществляется по взаимному согласию Сторон в письменной форме в виде дополнения к настоящему Соглашению, которые являются его неотъемлемой частью.

9.2. Споры между Сторонами решаются путем переговоров или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.3. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой Стороны Соглашения.

9.4. Приложениями к настоящему Соглашению являются:

9.4.1. Приложение № 1 – Перечень государственных услуг, предоставление которых организуется в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг.

9.4.2. Приложение № 2 – Перечень многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, в которых организуется предоставления государственных услуг.

Все приложения являются неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

10. Адреса и подписи Сторон

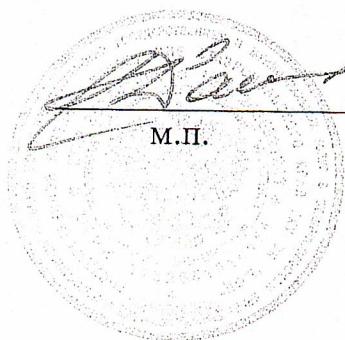
Государственное казенное учреждение
Ставропольского края
«Многофункциональный центр
предоставления государственных и
муниципальных услуг в
Ставропольском крае»

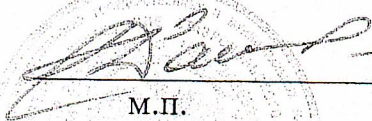
355003, Ставропольский край,
г. Ставрополь, ул. Ленина, 293
тел.: (8652) 56-39-30
e-mail: gkumfcsk@yandex.ru

Территориальное управление
Федерального агентства по
управлению государственным
имуществом в Ставропольском крае

355031, Ставропольский край, г.
Ставрополь, ул. Артема 20
тел. (8652) 75-54-47, факс 95-50-17
e-mail: tu26@rosim.ru

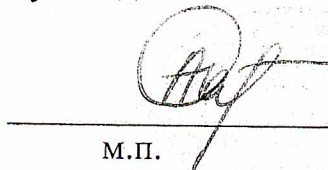
Директор



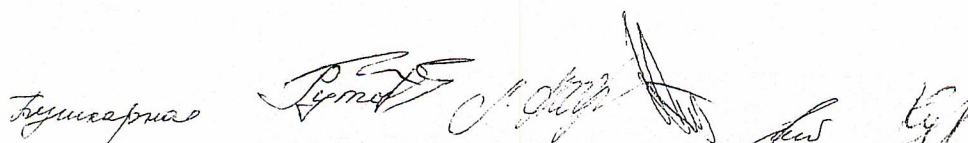

М.П.

М.А.Валовой

Руководитель


М.П.

С.А.Сушков



Приложение № 1
к Соглашению о взаимодействии между
государственным казенным
учреждением Ставропольского края
«Многофункциональный центр
предоставления государственных и
муниципальных услуг в
Ставропольском крае» и
Территориальным управлением
Федерального агентства по управлению
государственным имуществом в
Ставропольском крае
от «31» сентября 2014 года № 28

**Перечень государственных услуг, предоставление которых
организуется в многофункциональных центрах предоставления
государственных и муниципальных услуг**

№ п/п	Наименование государственной услуги
1.	Предоставление земельных участков, находящихся в федеральной собственности, в порядке переоформления прав
2.	Предоставление земельных участков, находящихся в федеральной собственности, для целей, связанных со строительством
3.	Предоставление земельных участков, находящихся в федеральной собственности, на которых расположены объекты недвижимости, в аренду, безвозмездное срочное пользование или постоянное (бессрочное) пользование
4.	Прекращение прав физических и юридических лиц в случае добровольного отказа от прав на земельные участки
5.	Продажа (приватизация) земельных участков, на которых расположены объекты недвижимости
6.	Осуществление в установленном порядке выдачи выписок из реестра федерального имущества

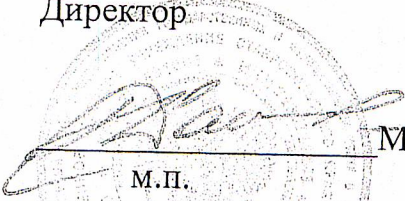
Подписи Сторон:


Государственное казенное учреждение
Ставропольского края
«Многофункциональный центр
предоставления государственных и
муниципальных услуг в
Ставропольском крае»

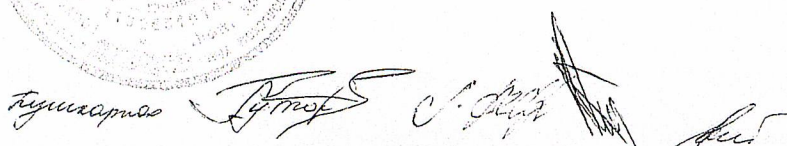
Территориальное управление
Федерального агентства по
управлению государственным
имуществом в Ставропольском крае

Директор

Руководитель


М.П. М.А.Валовой


М.П. С.А.Сушков



Приложение № 2
к Соглашению о взаимодействии между
государственным казенным
учреждением Ставропольского края
«Многофункциональный центр
предоставления государственных и
муниципальных услуг в
Ставропольском крае» и
Территориальным управлением
Федерального агентства по управлению
государственным имуществом в
Ставропольском крае
от «31» октября 2014 года № 28

**Перечень многофункциональных центров предоставления
государственных и муниципальных услуг, в которых организуется
предоставление государственных услуг**

№ п/п	Наименование МФЦ	Место нахождения МФЦ
1.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в городе Ставрополе»	355000, г. Ставрополь, ул. Мира, 282, корп. а
		355000, Ставропольский край, город Ставрополь, ул. Голенева, дом 21
		355000, Ставропольский край, город Ставрополь, ул. 50 лет ВЛКСМ, д. 8А/1-2
		355000, Ставропольский край, город Ставрополь, ул. Васильева, дом 49
2.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» города Ессентуки	357600, Ставропольский край, г. Ессентуки, ул. Вокзальная, 31-а
3.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города-курорта Кисловодска»	357700, Ставропольский край, г. Кисловодск, Первомайский проспект, 29
4.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Новоалександровском районе»	356000, Ставропольский край, г. Новоалександровск, ул. Ленина, 50

5.	Муниципальное казенное учреждение Изобильненского муниципального района Ставропольского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	356140, Ставропольский край, г. Изобильный, ул. Ленина, 6, к. 33
6.	Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в Левокумском районе Ставропольского края	357960, Ставропольский край, с. Левокумское, ул. Комсомольская, 39
7.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Буденновского муниципального района»	356800, Ставропольский край, г. Буденновск, ул. Пушкинская, 113
8.	Муниципальное бюджетное учреждение Новоселицкого муниципального района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	356350, Ставропольский край, с. Новоселицкое, ул. Ставропольская, 5
9.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Красногвардейского района»	356030, Ставропольский край, Красногвардейский район, с. Красногвардейское, ул. Ленина, 61
10.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Труновском районе Ставропольского края»	Ставропольский край, Труновский район, с. Донское, ул. Крестьянская, 147А
11.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Петровском муниципальном районе Ставропольского края»	356530, Ставропольский край. Петровский район, г. Светлоград, ул. Ленина, д. 29

12.	Муниципальное казенное учреждение муниципального образования город- курорт Пятигорск «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Пятигорска»	357528, Ставропольский край, город Пятигорск, ул. Коллективная, д. 3 А
13.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Георгиевска»	357820, Ставропольский край, город Георгиевск, ул. Калинина, д.119
14.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Шпаковского района»	356245, Ставропольский край, Шпаковский район, город Михайловск, ул. Гоголя, д. 26/10

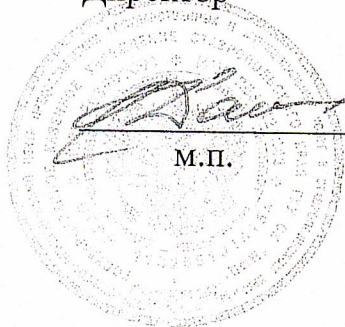
Подписи Сторон

Государственное казенное учреждение
Ставропольского края
«Многофункциональный центр
предоставления государственных и
муниципальных услуг в
Ставропольском крае»

Территориальное управление
Федерального агентства по
управлению государственным
имуществом в Ставропольском крае

Директор

Руководитель



[Signature]
М.П.

М.А.Валовой

[Signature]
М.П.

С.А.Сушков

[Handwritten signatures and notes at the bottom of the page]