

Соглашение о взаимодействии № 16
Муниципального автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Крапивинского муниципального района и
Администрации Борисовского сельского поселения
по предоставлению муниципальных услуг

пгт. Крапивинский

« 21 » 08 _____ 2012 год

Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Крапивинского муниципального района (МАУ «МФЦ» КМР) в лице директора Исаповой Светланы Александровны, действующего на основании Устава, утвержденного постановлением Администрации Крапивинского муниципального района от 09.11.2011 №1524, именуемое далее МФЦ, с одной стороны, и Администрация Борисовского сельского поселения в лице главы Лысенко Марины Николаевны, действующего на основании Устава, далее именуемое Орган, с другой стороны, вместе именуемые Стороны, на основании и во исполнение:

- Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
 - Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
 - Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
 - Федерального закона от 03.11.2006г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»;
 - Постановления Правительства Российской Федерации от 03.10.2009 года № 796 «О некоторых мерах по повышению качества предоставления государственных (муниципальных) услуг на базе многофункциональных центров предоставления государственных (муниципальных) услуг»;
 - Постановления Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 года № 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»;
 - Концепции снижения административных барьеров и повышения доступности государственных и муниципальных услуг на 2011-2013 годы, утвержденной Распоряжением Правительства РФ от 10.06.2011 г. № 1021-р,
- заключили Соглашение о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего соглашения является:

- обеспечение эффективного взаимодействия между Сторонами по предоставлению населению Крапивинского муниципального района муниципальных услуг на базе МФЦ согласно перечню (Приложение № 1 к настоящему Соглашению).
- совместная деятельность Сторон в целях повышения качества предоставления муниципальных услуг для населения за счет упрощения процедур, сокращения сроков, создания наиболее комфортных условий для получателей услуг, а также в целях оптимизации межведомственного и межуровневого взаимодействия при соблюдении взаимных интересов.

1.2. Предоставление услуг обеспечивают: Орган и МФЦ.

Непосредственное оказание услуг осуществляет Орган.

2. Термины и определения

2.1. Заявители - физические или юридические лица, либо их законные представители, действующие на основании доверенности, решения суда, распоряжения уполномоченного органа, обращающиеся в МФЦ за получением государственной услуги Органа.

2.2. Третьи лица - лица, которые не являются Сторонами настоящего Соглашения, Заявителями.

3. Общие положения

3.1. Настоящее Соглашение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Кемеровской области.

3.2. Настоящее Соглашение определяет:

- принципы, цели и задачи взаимодействия Сторон;
- порядок взаимодействия Сторон;
- обязанности Сторон.

4. Принципы взаимодействия

4.1. При осуществлении взаимодействия Стороны руководствуются следующими принципами:

- строгого соблюдения действующего законодательства Российской Федерации и Кемеровской области;
- предоставления муниципальных услуг органами исполнительной власти, а также их подведомственными организациями, в соответствии с утвержденными административными регламентами предоставления муниципальных услуг;
- соответствия требованиям стандарта комфортности предоставления муниципальных услуг в МФЦ;
- взаимного обмена информацией, справочными и аналитическими материалами по вопросам оказания муниципальных услуг;
- использования законодательных и иных правовых актов Российской Федерации, Кемеровской области, Крапивинского муниципального района, регламентирующих документов и информационных ресурсов, имеющих в распоряжении Сторон;
- строгого соблюдения Сторонами служебной и иной, охраняемой законом, тайны;
- обязательности исполнения достигнутых Сторонами договоренностей;
- обеспечения защиты информации от несанкционированного доступа третьих лиц;
- обеспечение контроля доступа к информации в процессе взаимодействия Сторон;
- эффективного использования и развития существующей информационной инфраструктуры.

5. Цели и задачи Соглашения

5.1. Основными целями взаимодействия Сторон Соглашения являются:

- 1) повышение качества и эффективности предоставления муниципальных услуг;
- 2) своевременное и оперативное принятие решений Органом в процессе предоставления муниципальных услуг;
- 3) упрощение административных процедур получения Заявителями муниципальных услуг Органа;
- 4) повышение комфортности получения заявителями муниципальных услуг Органа;

5) повышение уровня удовлетворенности получателей муниципальных услуг качеством их предоставления, в том числе за счет обеспечения соответствия стандарту комфорта мест приема Заявителей в МФЦ;

6) повышение информированности Заявителей о порядке, способах и условиях получения муниципальных услуг Органа.

5.2. Основными задачами Сторон при осуществлении взаимодействия и участия в деятельности МФЦ являются:

1) организация обмена документами между Заявителями и Органом в рамках предоставления муниципальных услуг, с минимальным участием Заявителей;

2) организация деятельности по информированию Заявителей по вопросам предоставления муниципальных услуг Органом.

6. Порядок взаимодействия Сторон

6.1. Стороны обеспечивают взаимный обмен информацией, справочными и аналитическими материалами по вопросам оказания муниципальных услуг Заявителям с соблюдением требований действующего законодательства Российской Федерации на безвозмездной основе.

6.2. Стороны разрешают спорные вопросы, возникающие в связи с реализацией настоящего Соглашения, путем проведения рабочих совещаний и совместных консультаций (переговоров).

6.3. Предоставление информации осуществляется по каналам связи в режиме электронной почты с применением средств Криптографической защиты информации (СКЗИ) при помощи автоматизированной системы поддержки деятельности МФЦ. Информация, подлежащая обмену в электронном виде между Сторонами, заверяется электронной цифровой подписью (ЭЦП).

6.4. Стороны обязаны обеспечивать бесперебойную работу каналов связи в целях оперативного взаимодействия при направлении запросов и обращений, и получении документов, информации и согласований.

6.5. В случае отсутствия возможности обеспечения информационного обмена в форме электронных документов, подписанных электронно-цифровой подписью, либо при невозможности обеспечения необходимых мер информационной безопасности, документы предоставляются на бумажном носителе не позднее следующего рабочего дня с момента их получения от заявителя.

Обмен информацией осуществляется на бумажных носителях, машинных носителях или иных материальных носителях информации с использованием средств курьерской службы МФЦ, почтовой связи.

7. Обязательства Сторон

7.1. МФЦ обязан:

7.1.1. Принимать от Заявителей необходимые для оказания муниципальных услуг документы, с осуществлением проверки полноты представленных документов в соответствии с утвержденными административными регламентами.

В заявлении о предоставлении государственной услуги должны быть указаны фамилия, имя, отчество заявителя, обратный адрес, контактный телефон, дата и подпись. Заявление должно быть подписано Заявителем, или иным уполномоченным лицом. Заявление не должно содержать зачеркнутых слов, исправлений, подчисток, приписок, в том числе, с использованием корректирующих средств, и иных повреждений, не позволяющих однозначно определить его содержание.

7.1.2. Запрашивать у Органа информацию (справку) необходимую для приобщения к пакету документов для предоставления государственных и муниципальных услуг Заявителям.

7.1.3. Передавать запрос (в том числе межведомственный) в Орган в срок не позднее 17.00 часов рабочего дня получения документов от Заявителей.

7.1.4. Предоставлять на основании запросов и обращений Органа необходимые сведения по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности МФЦ, в срок не более трех рабочих дней со дня обращения.

7.1.5. Обеспечить защиту конфиденциальной информации, соблюдение режима ее использования в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных и защите информации.

7.1.6. Соблюдать стандарт комфортности обслуживания в МФЦ в соответствии с утвержденным административным регламентом деятельности МФЦ.

7.1.7. Обеспечивать бесплатный доступ заявителей к Единому portalу государственных и муниципальных услуг.

7.1.8. Обеспечивать свою деятельность по информированию Заявителей:

- о перечне муниципальных услуг, предоставляемых в МФЦ;

- о сроках предоставления муниципальных услуг;

- о ходе выполнения запросов о предоставлении муниципальных услуг;

- о перечне документов, необходимых для получения муниципальных услуг;

- о порядке обжалования действий (бездействия), а также принимаемых решений МФЦ в ходе выполнения отдельных административных процедур (действий), предусмотренных административными регламентами предоставления муниципальных услуг;

- по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальных услуг в МФЦ.

7.2. Орган обязан:

7.2.1. Обеспечивать МФЦ необходимой информацией по вопросам предоставления муниципальных услуг.

7.2.2. Оказывать специалистам МФЦ консультативную помощь по возникающим вопросам в ходе приема у граждан заявлений и необходимых документов.

7.2.3. Передавать запрашиваемые документы, сведения по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности МФЦ, в срок не позднее 10.00 часов следующего рабочего дня с момента получения запроса.

7.2.4. Обеспечить защиту конфиденциальной информации, соблюдение режима ее использования в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных и защите информации.

7.2.5. Обеспечивать бесперебойную работу каналов связи в целях оперативного взаимодействия при направлении запросов и обращений, и получении документов, информации и согласований.

8. Ответственность Сторон

8.1. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на Стороны обязанностей, определяется в соответствии с действующим законодательством.

8.2. В случае нарушений Сторонами условий настоящего Соглашения в процессе его реализации, работа в рамках настоящего Соглашения может быть прекращена до устранения нарушений, послуживших основанием для ее прекращения.

8.3. МФЦ не несет ответственности за решения, принимаемые Органом в рамках предоставления муниципальных услуг.

8.4. Действия (бездействия) специалистов МФЦ могут быть обжалованы директору МФЦ.

8.5. Действия (бездействия) специалистов Органа могут быть обжалованы Главе Органа.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее соглашение вступает в силу с момента подписания и действует до «31» декабря 2012г., в случае, если ни одна из сторон не заявила о его расторжении, то оно считается пролонгированным на неопределенный срок.

9.2. Приложения №№ 1-3 являются неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

9.3. По взаимному согласию Сторон в текст Соглашения могут вноситься изменения и дополнения, которые оформляются в письменной форме и действуют с момента их подписания.

9.4. Стороны обязуются информировать друг друга в письменном виде об изменении адресов, реквизитов банковских счетов и иных данных, указанных в настоящем Соглашении, в течение 3-х рабочих дней со дня изменения.

9.5. Настоящее соглашение может быть расторгнуто по инициативе любой из Сторон, о чем необходимо письменно уведомить другую Сторону не позднее, чем за 3 месяца до даты его расторжения.

9.6. С момента получения МФЦ уведомления о расторжении настоящего Соглашения, МФЦ прекращает прием документов для оказания муниципальных услуг Органом.

9.7. Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

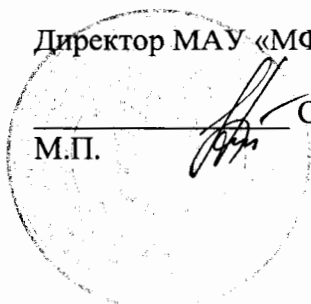
10. Реквизиты и подписи Сторон:

Муниципальное автономное учреждение
«Многофункциональный центр
предоставления государственных и
муниципальных услуг» Крапивинского
муниципального района
(МАУ «МФЦ» КМР)
652440, Кемеровская область,
Крапивинский район,
пгт. Крапивинский,
ул. Советская, 16

Директор МАУ «МФЦ» КМР

М.П.

С.А. Исапова



Администрация Борисовского
сельского поселения
652452, Кемеровская область,
Крапивинский район,
с. Борисово,
ул. Геологов, 1а

Глава Борисовского
сельского поселения

М.Н. Лысенко

М.П.



Приложение №1
к Соглашению о взаимодействии МАУ
«МФЦ» КМР и администрации
Борисовского сельского поселения по
предоставлению муниципальных услуг

**Перечень муниципальных услуг,
предоставляемых Органом на базе МФЦ**

№ п/п	Наименование государственной (муниципальной) услуги	Нормативный акт, регламентирующий предоставление услуги	Перечень документов необходимых для предоставления услуги
1	2	3	4
Муниципальные услуги, при предоставлении которых взаимодействие с Заявителями осуществляется сотрудниками МФЦ			
1.	Выписка из домовой книги		
2.	Справка о составе семьи		
3.	Справка с места жительства		
4.	Справка с места жительства на 06.02.1992 года		
5.	Справка с места жительства на детей до 14 лет		
6.	Справка о близких родственниках		
7.	Справка о регистрации осужденных		
8.	Справка о ранее зарегистрированных по месту жительства		
9.	Справка о подтверждении адреса		
10.	Справка о фактическом месте проживания		
11.	Справка о том, что никто не значится по прописке		
12.	Справка об иждивенцах		
13.	Справка об иждивенце (ребенок- инвалид)		
14.	Справка о воспитании ребенка до 8 летнего возраста		
15.	Справка об иждивенцах на день смерти		
16.	Справка на день смерти		
17.	Справка о подтверждении гражданства на момент смерти		
18.	О захоронении		
19.	Справка о безработице		
20.	О наличии гаражного массива		
21.	О наличии земельного участка		
22.	Справка по утрате паспорта		


Директор МАУ «МФЦ» КМР
С.А. Исапова
М.П.


Глава Борисовского
сельского поселения
М.Н. Лысенко
М.П.

Приложение №2
к Соглашению о взаимодействии МАУ
«МФЦ» КМР и администрации
Борисовского сельского поселения по
предоставлению муниципальных услуг

ПЕРЕЧЕНЬ
документов, предоставляемых Органом в МФЦ в целях оказания
муниципальных услуг с указанием сроков их предоставления

№ п/п	Наименование муниципальной услуги	Срок предоставления услуги
1	2	3
1.		
2.		
3.		

Директор МАУ «МФЦ» КМР
С.А. Исапова
М.П. 



Глава Борисовского
сельского поселения
М.Н. Лысенко
М.П. 



Приложение №3
к Соглашению о взаимодействии МАУ
«МФЦ» КМР и администрации
Борисовского сельского поселения по
предоставлению муниципальных услуг

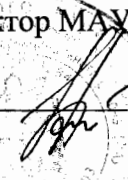
ФОРМА
запроса (обращения) МФЦ в Орган за получением
документа, информации, согласования
в рамках межведомственного взаимодействия
в целях оказания государственных (муниципальных) услуг


Наименование услуги	
Получатель услуги (Ф.И.О., паспортные данные)	
Адрес	
Другие сведения, необходимые для предоставления информации	
Форма представления (бумажная, электронная)	

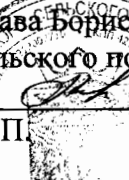
Код дела _____
Дата _____ / Время _____
Специалист МФЦ _____

Подпись

Ф.и.о.

Директор МАУ «МФЦ» КМР
С.А. Исапова
М.П. 



Глава Борисовского
сельского поселения
М.Н. Лысенко
М.П. 



**Дополнительное соглашение
к Соглашению о взаимодействии от 01.08.2012г. № 16**

пгт. Крапивинский

«15» 08 2012 год

Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Крапивинского муниципального района (МАУ «МФЦ» КМР) в лице директора Исаповой Светланы Александровны, действующего на основании Устава, именуемое далее МФЦ, с одной стороны, и Администрация Борисовского сельского поселения в лице главы Лысенко Марины Николаевны, действующего на основании Устава, далее именуемое Орган, с другой стороны, вместе именуемые Стороны, заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

1. Пункт 7.1.1. статьи 7 настоящего Соглашения изложить в следующей редакции: «Принимать от Заявителей и лиц, действующих по доверенности (Приложение № 1), необходимые для оказания муниципальных услуг документы, с осуществлением проверки полноты представленных документов в соответствии с утвержденными административными регламентами.

В заявлении о предоставлении государственной услуги должны быть указаны фамилия, имя, отчество Заявителя (при наличии Ф.И.О. Заявителя и доверенного лица), обратный адрес, контактный телефон, дата и подпись. Заявление должно быть подписано Заявителем, или иным уполномоченным лицом. Заявление не должно содержать зачеркнутых слов, исправлений, подчисток, приписок, в том числе, с использованием корректирующих средств, и иных повреждений, не позволяющих однозначно определить его содержание».

2. Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

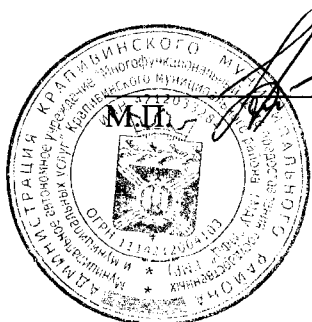
Реквизиты и подписи Сторон:

Муниципальное автономное учреждение
«Многофункциональный центр
предоставления государственных и
муниципальных услуг» Крапивинского
муниципального района
(МАУ «МФЦ» КМР)
652440, Кемеровская область,
Крапивинский район,
пгт. Крапивинский,
ул. Советская, 16

Администрация Борисовского
сельского поселения
652452, Кемеровская область,
Крапивинский район,
с. Борисово,
ул. Геологов, 1а

Директор МАУ «МФЦ» КМР

Глава Борисовского
сельского поселения



С.А. Исапова



М.Н. Лысенко

Приложение №1
к Дополнительному соглашению
от « 15 » 08 2012г.

Доверенность

Я _____
(Фамилия, Имя, Отчество)

паспорт серия _____ номер _____ выдан _____

_____ (дата выдачи, кем выдан)
проживающий(ая) по адресу: _____

доверяю оформить документы на _____

Кому _____
(Ф.И.О. для представителей работников организаций, учреждений - должность)

паспорт серия _____ номер _____ выдан _____

_____ (дата выдачи, кем выдан)
проживающий(ая) по адресу: _____

Подпись с расшифровкой доверенного
лица _____

Подпись с расшифровкой доверяемого
лица _____

Дата « _____ » _____ 2012г.

**Дополнительное соглашение
к Соглашению о взаимодействии № 16 от 01.08.2012г.**

пгт. Крапивинский

23 марта 2015г.

Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Крапивинского муниципального района (МАУ «МФЦ» КМР), в лице директора Исаповой Светланы Александровны, действующего на основании Устава, именуемое далее МФЦ, с одной стороны, и администрация Борисовского сельского поселения, в лице главы Лысенко Марины Николаевны, действующего на основании Устава, далее именуемое Орган, с другой стороны, а совместно именуемые Стороны, заключили настоящее Дополнительное соглашение о нижеследующем:

1. Дополнить перечень муниципальных услуг, предоставляемых Органом на базе МФЦ, Приложения № 1 к Соглашению о взаимодействии № 16 от 01.08.2012г. следующими услугами:

- «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства и разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства»;

- «Присвоение адреса объекту недвижимости».

2. Настоящее Дополнительное соглашение вступает в силу с момента подписания его Сторонами и действует до окончания срока действия Соглашения о взаимодействии № 16 от 01.08.2012г.

3. Настоящее Дополнительное соглашение является неотъемлемой частью Соглашения о взаимодействии № 16 от 01.08.2012г., составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

4. Реквизиты и подписи Сторон:

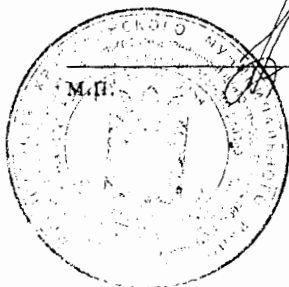
Муниципальное автономное учреждение
«Многофункциональный центр
предоставления государственных и
муниципальных услуг» Крапивинского
муниципального района
(МАУ «МФЦ» КМР)
652440, Кемеровская область,
Крапивинский район,
пгт. Крапивинский,
ул. Советская, 16

Администрация Борисовского
сельского поселения

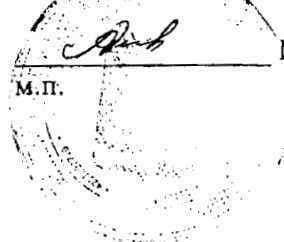
652452, Кемеровская область,
Крапивинский район, с. Борисово,
ул. Геологов, 1а

Директор
МАУ «МФЦ» КМР

Глава Борисовского
сельского поселения



С.А. Исапова



М.Н. Лысенко