

## Договор №3

**Между Республиканским государственным бюджетным учреждением «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг – Центр информационных технологий Карачаево-Черкесской Республики» и муниципальным бюджетным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Усть-Джегутинском муниципальном районе» о порядке и условиях взаимодействия при организации предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна»**

г. Черкесск

«24» июля 2014 года

Республиканское государственное бюджетное учреждение «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг – Центр информационных технологий Карачаево-Черкесской Республики» (РГБУ «УМФЦ-ЦИТ КЧР»), являющийся Уполномоченным многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг в Карачаево-Черкесской Республике на заключение соглашений о взаимодействии, в соответствии с Постановлением Правительства Карачаево-Черкесской Республики от 28.02.2013 №57, (далее – Уполномоченный МФЦ) в лице исполняющего обязанности директора Эркенова Султана Борисовича, действующего на основании Устава и муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Усть-Джегутинском муниципальном районе» (далее – МФЦ) в лице директора Семеновой Радмилы Пахатовны действующей на основании Устава, с другой стороны, (далее – Стороны), в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее № 210-ФЗ), пунктами 25, 29 Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 (далее – Правила), заключили настоящий Договор о нижеследующем:

### 1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является порядок взаимодействия между Уполномоченным МФЦ и МФЦ при организации предоставления государственных и муниципальных услуг (далее-услуги), по принципу «одного окна» на базе МФЦ;

1.2. Перечень государственных и муниципальных услуг федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов, органов исполнительной власти Карачаево-Черкесской Республики,

органов местного самоуправления Усть-Джегутинского муниципального района (далее-Органы), предоставление которых организуется по принципу «одного окна» в МФЦ, определяется Сторонами в Приложении №1 к настоящему Договору и может быть изменен дополнительным соглашением Сторон;

1.3. Порядок взаимодействия Уполномоченного МФЦ, МФЦ и Органов определяется в соответствии с настоящим Договором, а также с Соглашениями о взаимодействии с Органами, заключенными Уполномоченным МФЦ, копии которых передаются МФЦ и являются неотъемлемой частью настоящего Договора.

## **2. Функции, права и обязанности Уполномоченного МФЦ**

**2.1. В соответствии с настоящим Договором к функциям Уполномоченного МФЦ относятся:**

2.1.1. Заключение соглашений о взаимодействии с федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами исполнительной власти Карачаево-Черкесской Республики, органами местного самоуправления Усть-Джегутинского муниципального района (далее - Органы), предоставляющими государственные и муниципальные услуги;

2.1.2. Организация предоставления государственных и муниципальных услуг посредством заключения договора с МФЦ, согласно соответствующим требованиям Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2.1.3. Ведение реестра заключенных соглашений о взаимодействии с Органами предоставляющими государственные и муниципальные услуги;

2.1.4. Функции оператора автоматизированной информационной системы (далее - АИС) многофункционального центра.

**2.2. Уполномоченный МФЦ вправе:**

2.2.1. Организовать предоставление государственных и муниципальных услуг Органов в МФЦ в соответствии с настоящим Договором и соглашениями о взаимодействии;

2.2.2. Запрашивать в МФЦ документы и информацию, относящихся к деятельности МФЦ, в том числе по предоставлению государственных и муниципальных услуг;

2.2.3. Готовить и направлять в МФЦ предложения по совершенствованию системы предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна» и в электронной форме;

2.2.4. Участвовать в подготовке перечней государственных и

муниципальных услуг, предоставляемых в МФЦ;

2.2.5. Осуществлять мониторинг качества предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу "одного окна" в МФЦ;

2.2.6. Запрашивать и получать в МФЦ доступ к информационным системам, содержащим необходимые для предоставления государственных и муниципальных услуг сведения;

2.2.7. Осуществлять контроль за соблюдением МФЦ требований законодательства, регулирующего порядок предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна», и настоящего Договора;

2.2.8. В соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ рассматривать жалобы заявителей на нарушение порядка предоставления государственных и муниципальных услуг» в МФЦ;

2.2.9. Выступать с предложениями о пересмотре сроков и условий настоящего Договора.

### **2.3. Уполномоченный МФЦ обязан:**

2.3.1. Участвовать в качестве оператора региональной системы межведомственного электронного взаимодействия;

2.3.2. Проводить работу по заключению соглашений о взаимодействии с федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами исполнительной власти Карачаево-Черкесской Республики, органами местного самоуправления, предоставляющими государственные и муниципальные услуги на базе МФЦ;

2.3.3. Информировать МФЦ о заключенных соглашениях;

2.3.4. Предоставлять в МФЦ копии административных регламентов исполнительных Органов, предоставляющих государственные и муниципальные услуги;

2.3.5. Определять уполномоченных лиц для взаимодействия с МФЦ;

2.3.6. Осуществлять методическую и консультационную поддержку МФЦ по вопросам организации предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна»;

2.3.7. Организовывать обучение и повышение квалификации работников МФЦ по вопросам предоставления государственных и муниципальных услуг;

2.3.8. Предоставлять как по собственной инициативе, так и по запросам МФЦ, разъяснения о порядке и условиях получения заявителями государственных и муниципальных услуг, включая случаи изменения законодательства, регулирующего порядок предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна»;

2.3.9. Обеспечивать защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральным законодательством, а также соблюдает режим обработки и использования персональных данных;

2.3.10. Соблюдать условия настоящего Договора;

### **3. Функции, права, обязанности МФЦ**

**3.1. В соответствии с настоящим Договором к функциям МФЦ относятся:**

3.1.1. Прием запросов заявителей о предоставлении государственных и муниципальных услуг;

3.1.2. Представление интересов заявителей при взаимодействии с федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, исполнительными органами государственной власти Карачаево-Черкесской Республики, а также органами местного самоуправления Усть-Джегутинского муниципального района, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры;

3.1.3. Представление интересов Органов, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, при взаимодействии с заявителями;

3.1.4. Информирование заявителей о порядке предоставления государственных и муниципальных услуг в МФЦ, о ходе выполнения запросов, а также по иным вопросам, связанным с организацией предоставления государственных и муниципальных услуг;

3.1.5. Взаимодействие с Органами по вопросам предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе посредством направления межведомственного запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее-СМЭВ), в том числе через автоматизированную информационную систему поддержки деятельности Многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - АИС МФЦ);

3.1.6. Выдачу заявителям документов Органов, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг, если иное не предусмотрено законодательством РФ;

3.1.7. Выполнение иных административных процедур, предусмотренных административными регламентами по предоставлению государственных и муниципальных услуг, настоящим Договором и соглашениями о взаимодействии с Органами;

**3.2. При реализации своих функций МФЦ вправе:**

3.2.1. Направлять в Уполномоченный МФЦ запросы в рамках методической и консультационной поддержки по вопросам организации предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна»;

3.2.2. Запрашивать и получать у Уполномоченного МФЦ информацию и документы о заключенных соглашениях с исполнительными Органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги;

3.2.3. Вносить предложения Уполномоченному МФЦ по вопросам повышения эффективности предоставления государственных и муниципальных услуг в МФЦ;

3.2.4. Запрашивать и получать в Уполномоченном МФЦ доступ к информационным системам, содержащим необходимые для предоставления услуг сведения, если иное не установлено Федеральным законодательством;

3.2.5. Участвовать в подготовке перечней государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в МФЦ;

3.2.6. Запрашивать, а также получать от Органов предоставляющих государственные и муниципальные услуги, документы и информацию, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг, на основании соглашений, заключенных между УМФЦ и Органами;

3.2.7. Осуществлять предоставление дополнительных (сопутствующих) услуг (нотариальные услуги, услуги банка, копировально-множительные услуги, а также безвозмездные услуги доступа к справочным правовым системам) в целях повышения качества и доступности предоставления в МФЦ государственных и муниципальных услуг;

3.2.8. Осуществлять иные права и обязанности, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **3.3. МФЦ обязан:**

3.3.1. Организовывать предоставление государственных и муниципальных услуг на базе МФЦ в соответствии с действующим законодательством;

3.3.2. Предоставлять на основании запросов и обращений УМФЦ необходимые сведения по вопросам, относящимся к сфере деятельности МФЦ, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры

3.3.3. Обеспечивать защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также соблюдать режим обработки и использования персональных данных;

3.3.4. Осуществлять взаимодействие с Уполномоченным МФЦ, Органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги на базе МФЦ, в соответствии с Соглашениями о взаимодействии заключенными между Органами и УМФЦ, нормативно-правовыми актами и регламентом деятельности МФЦ;

3.3.5. Соблюдать требования Постановления № 1376, в части организации предоставления государственных и муниципальных услуг на базе МФЦ, а также стандарта комфортности, регламента работы МФЦ, условий настоящего Договора;

3.3.6. Обеспечивать реализацию заключенных УМФЦ Соглашений о взаимодействии с федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами

исполнительной власти Карачаево-Черкесской Республики, органами местного самоуправления, предоставляющими государственные и муниципальные услуги;

3.3.7. Заключать Соглашения о взаимодействии с органами местного самоуправления, муниципальными учреждениями, иными организациями, предоставляющими услуги на базе МФЦ и обеспечивать их реализацию;

3.3.8. Обеспечивать доступ заявителям к федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», Порталу государственных и муниципальных услуг Карачаево-Черкесской Республики, официальным сайтам Уполномоченного МФЦ и МФЦ, официальным сайтам Органов предоставляющих на базе МФЦ государственные и муниципальные услуги;

3.3.9. Принимать меры по повышению качества предоставляемых на базе МФЦ государственных и муниципальных услуг;

3.3.10. Своевременно и оперативно заполнять и обновлять сайт МФЦ актуальной и исчерпывающей информацией, необходимой для получения государственных и муниципальных услуг заявителями в МФЦ;

3.3.11. Осуществлять взаимодействие с Уполномоченным МФЦ в соответствии с настоящим Договором, регламентами УМФЦ и МФЦ;

3.3.12. Формировать и представлять в УМФЦ информацию о предоставлении государственных и муниципальных услуг, где срок, периодичность, а также состав информации о предоставлении услуг в МФЦ определяются УМФЦ дополнительным соглашением к настоящему Договору;

3.3.13. Осуществлять иные права и обязанности, вытекающие из законодательства Российской Федерации, законодательства Карачаево-Черкесской Республики, муниципальных правовых актов, настоящего Договора, и реализовать их в соответствии с ними.

3.3.14. Выступать с предложениями о пересмотре сроков и условий Договора;

3.3.15. Соблюдать условия настоящего Договора.

#### **3.4. МФЦ несет ответственность:**

3.4.1. За полноту передаваемых органу, предоставляющему государственную или муниципальную услугу, запросов, иных документов, принятых от заявителя в МФЦ;

3.4.2. За несвоевременную передачу органу, предоставляющему государственную или муниципальную услугу, запросов, иных документов, принятых от заявителя, а также за своевременную выдачу заявителю документов, переданных в этих целях МФЦ органом, предоставляющим государственную или муниципальную услугу;

3.4.3. За соблюдение прав субъектов персональных данных, за соблюдение законодательства Российской Федерации, устанавливающего особенности обращения с информацией, доступ к которой ограничен федеральным законодательством.

#### **4. Осуществление контроля Уполномоченным МФЦ порядка и условий организации предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна в МФЦ»**

4.1. Контроль порядка и условий организации предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна» осуществляется посредством предоставления МФЦ Уполномоченному МФЦ отчетности о деятельности МФЦ по организации предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна»;

4.2. Отчет о деятельности МФЦ предоставляется в Уполномоченный МФЦ ежемесячно, не позднее 2-го числа следующего за отчетным месяцем; поквартально, не позднее 3-го числа следующего за отчетным периодом; ежегодно, не позднее 15-го января следующего года, согласно форм утвержденным УМФЦ.

#### **5. Порядок взаимодействия УМФЦ и МФЦ**

5.1. Взаимодействие Сторон осуществляется посредством следующих мероприятий:

5.1.1. Организация рабочих встреч, совещаний, консультаций, других совместных мероприятий по вопросам реализации настоящего Договора;

5.1.2. Создание рабочих групп, комиссий по вопросам предоставления государственных и муниципальных услуг в МФЦ;

5.1.3. Обмен информацией посредством ее размещения на официальных сайтах Сторон в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на информационных стендах в служебных помещениях Сторон, публикаций в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюр, сборников), с использованием телефонной связи;

5.1.4. Взаимное предоставление документов и информации при реализации настоящего Договора осуществляется Сторонами на безвозмездной основе.

#### **6. Ответственность Сторон**

6.1. Спорные вопросы, возникающие в связи с реализацией настоящего Договора, разрешаются Сторонами путем проведения консультаций и переговоров;

6.2. За неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение обязанностей по настоящему Договору, Стороны несут ответственность, предусмотренную федеральным законодательством;

6.3. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение предусмотренных настоящим Договором обязательств, если это обусловлено наступлением обстоятельств непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств.

#### **7. Заключительные положения**

7.1. По взаимному согласию Сторон настоящий Договор может быть изменен путем подписания Сторонами дополнительных соглашений, которые будут являться его неотъемлемой частью;

7.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по инициативе любой из Сторон, о которой другая Сторона должна быть письменно уведомлена не позднее, чем за три месяца до дня его расторжения;

7.3. Настоящий Договор составлен и подписан в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

### IX. Срок действия Договора

8.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует в течение трех лет.

### X. Адреса и реквизиты Сторон

Республиканское государственное бюджетное учреждение «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг - Центр информационных технологий Карачаево-Черкесской Республики» (РГБУ «УМФЦ - ЦИТ КЧР»)

369000, КЧР, г. Черкесск, ул. Калантаевского, дом 36.  
ИНН 0917020689, КПП 091701001  
ОГРН 1120917001721  
л/с 20796Ш71710  
р/с 40601810900001000002 в  
ГРКЦ НБ Карачаево-Черкесской Республики Банка России  
(г. Черкесск, ул. Пушкинская, дом 84, тел.29-11-70, 29-11-72)  
БИК 049133001

Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Усть-Джегутинском муниципальном районе» (МБУ «МФЦ в Усть-Джегутинском муниципальном районе»)  
369300, КЧР,  
Усть-Джегутинский район, г. Усть-Джегута, ул. Щекута, 36а,  
л/с 20796Щ40200  
Отделение –НБ Карачаево-Черкесская Республика г.Черкесск  
ГРКЦ НБ Карачаево-Черкесской Республики  
Банк России в г.Черкесске  
БИК 049133001  
ИНН 0916008819  
КПП 091601001  
ОГРН 1140916000081  
ОКПО 16259734  
ОКАТО 91235501000  
ОКТМО 91635101001  
ОКОГУ 4210007



С. Б. Эркенов



Р.П. Семенова



Перечень государственных и муниципальных услуг, предоставление которых организуется Уполномоченным МФЦ через МФЦ

<b>НАИМЕНОВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГ</b>	
<b>Росреестр</b>	
1	Государственная регистрация прав на недвижимое имущество и сделок с ним
2	Государственный кадастровый учет недвижимого имущества
3	Предоставление сведений, внесенных в государственный кадастр недвижимости
4	Предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним
<b>ФНС России</b>	
5	Государственная регистрация юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств
<b>ФМС России</b>	
6	Прием документов и личных фотографий, необходимых для получения или замены паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации на территории РФ
7	Прием заявления и документов для оформления паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации
8	Прием и выдача документов о регистрации и снятии граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации
<b>МВД России</b>	
9	Предоставление сведений об административных правонарушениях в области дорожного движения
<b>ФССН России</b>	
10	Предоставление информации по находящимся на исполнении исполнительным производством в отношении физического и юридического лица
<b>Пенсионный фонд Российской Федерации</b>	
11	Прием заявлений о выдаче государственного сертификата на материнский (семейный) капитал и выдача государственного сертификата на материнский (семейный) капитал

12	Прием заявлений о распоряжении средствами материнского (семейного) капитала
13	Прием заявлений о предоставлении набора социальных услуг, об отказе от получения набора социальных услуг или о возобновлении предоставления набора социальных услуг
14	Прием от застрахованных лиц заявлений о выборе инвестиционного портфеля (управляющей компании), о переходе в негосударственный пенсионный фонд или о переходе в Пенсионный фонд Российской Федерации из негосударственного пенсионного фонда для передачи им средств пенсионных накоплений
15	Прием заявлений о добровольном вступлении в правоотношения по обязательному пенсионному страхованию в целях уплаты дополнительных страховых взносов на накопительную часть трудовой пенсии"
<b>Государственная инспекция труда</b>	
16	Информирование и консультирование работодателей и работников по вопросам соблюдения трудового законодательства и нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права
17	Прием и учет уведомлений о начале осуществления юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями отдельных видов работ и услуг при оказании социальных услуг и при производстве средств индивидуальной защиты
<b>НАИМЕНОВАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ</b>	
<b>Муниципальные услуги</b>	
1	Выдача разрешений на ввод объекта в эксплуатацию
2	Выдача разрешений на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства
3	Предоставление в постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное срочное пользование, аренду земельных участков, находящихся в собственности Усть-Джегутинского муниципального района и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории Усть-Джегутинского муниципального района, юридическим и физическим лицам
4	Предоставление компенсации в размере 100% оплаты проездного билета
5	Назначение и выплата ежемесячного социального пособия гражданам, имеющим детей
6	Предоставление компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан
7	Назначение и выплата ежемесячного пособия по уходу за ребенком
8	Прием органами опеки и попечительства документов от лиц, желающих

	установить опеку (попечительство) над определенной категории граждан
9	Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма
10	Согласования переустройства и (или) перепланировки жилого помещения
11	Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение
12	Назначение ежемесячных компенсационных выплат отдельным категориям граждан, фактически осуществляющим уход за ребенком до 3-х лет
13	Назначение и выплата единовременного пособия при рождении ребенка
14	Оказание единовременной материальной помощи и жителям Усть-Дзегутинского муниципального района
15	Предоставление субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг

ПРОШЕНО, ПРОИЗМЕРОВАНО

Листов 1

Подпись

