|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| РОССИЙ ФЕДЕРАЦИЙМАРИЙ ЭЛ РЕСПУБЛИКЫСЕМОРКО МУНИЦИПАЛ РАЙОНЫН**ШЕНШЕ ЯЛ КУНДЕМ****АДМИНИСТРАЦИЙЖЕ** | C:\Мои документы\Герб_Морки.jpg | РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯРЕСПУБЛИКА МАРИЙ ЭЛМОРКИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН **ШИНЬШИНСКАЯ СЕЛЬСКАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ** |
|  425 154,Шенше села.Петров урем, 1вТел.: (83635) 9-61-97, факс: 9-61-97 |  |  425 154, с.Шиньша,ул. Петрова, 1вТел.: (83635) 9-61-97, факс: 9-61-97 |

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 44 от 9 июня 2022 года

Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставляемых через Автономное учреждение Республики Марий Эл «Дирекция многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Марий Эл»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 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»,

Шиньшинская сельская администрация **п о с т а н о в и л а** :

1.Утвердить прилагаемый перечень муниципальных услуг, предоставляемых через Автономное учреждение Республики Марий Эл «Дирекция многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Марий Эл».

2.Обнародовать настоящее постановление в установленном порядке на информационных стендах поселения и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном Интернет-портале Республики Марий Эл, страница Шиньшинское сельское поселение» [http://mari-el.gov.ru/morki/shinsha/»](http://mari-el.gov.ru/morki/shinsha/).

Глава Шиньшинской

сельской администрации П.С.Иванова

Приложение к постановлению

Шиньшинской сельской администрации

от 09.06.2022 г. № 44

Перечень

 муниципальных услуг, предоставляемых через Автономное учреждение Республики Марий Эл «Дирекция многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг

в Республике Марий Эл»

|  |  |
| --- | --- |
| №№ | Наименование муниципальной услуги |
| 1 | Присвоение, изменение и аннулирование адресов объектам недвижимого имущества |
| 2 | Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции |
| 3 | Выдача выписки из похозяйственной книги о наличии у гражданина права на земельный участок |

**СОГЛАШЕНИЕ**

**о взаимодействии между Автономным учреждением Республики Марий Эл**

**«Дирекция многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Марий Эл» и Шиньшинской сельской администрацией Моркинского муниципального района Республики Марий Эл**

г. Йошкар-Ола № \_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Автономное учреждение Республики Марий Эл «Дирекция многофункциональных центров предоставления государственных
и муниципальных услуг в Республике Марий Эл»** в лице директора Мельник Оксаны Николаевны, действующей на основании Устава Автономного учреждения Республики Марий Эл «Дирекция многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Марий Эл», далее именуемое МФЦ, с одной стороны, и **Шиньшинская сельская администрация Моркинского муниципального района Республики Марий Эл** в лице главы администрации Ивановой Полины Сергеевны, действующей на основании Устава, далее именуемое Орган, с другой стороны, 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 МФЦ и Органа при организации предоставления заинтересованным лицам государственных услуг, предоставляемых Органом (далее - Услуги).

**2. Перечень Услуг, предоставляемых в МФЦ**

Перечень Услуг Органа, предоставление которых осуществляется в МФЦ
в соответствии с настоящим Соглашением, приведен в [Приложении](#Par318) № 1
к настоящему Соглашению.

**3. Права и обязанности Органа**

3.1. Орган вправе:

3.1.1. Направлять запросы 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 Услуг, предусмотренных настоящим Соглашением, через 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 предоставление на основании запросов МФЦ необходимых сведений по вопросам, относящимся к предоставлению Услуг, предусмотренных настоящим Соглашением;

3.2.3. Рассматривать запрос (в том числе межведомственный), полученный от МФЦ, в порядке, установленном нормативными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления Услуг, предусмотренных настоящим Соглашением;

3.2.4. Передавать в МФЦ документы и информацию, необходимые для предоставления Услуг, предусмотренных настоящим Соглашением;

3.2.5. Обеспечивать информирование заявителей о возможности получения Услуг, предусмотренных настоящим Соглашением, в МФЦ;

3.2.6. Предоставлять на основании запросов МФЦ разъяснения
по вопросам порядка организации и предоставления Услуг, предусмотренных настоящим Соглашением;

3.2.7. Обеспечивать участие своих представителей в проведении мероприятий, направленных на обучение и повышение квалификации сотрудников МФЦ по вопросам порядка и организации предоставления Услуг, предусмотренных настоящим Соглашением;

3.2.8. Определять лиц, ответственных за взаимодействие с МФЦ
по вопросам порядка и организации предоставления Услуг, предусмотренных настоящим Соглашением;

3.2.9. Осуществлять контроль за правильностью, своевременностью
и качеством организации предоставления Услуг, предусмотренных настоящим Соглашением, в МФЦ, перечень которых приведен в Приложении №2 к настоящему Соглашению, при условии соответствия их требованиям, установленным Правилами;

3.2.10. В рамках установленной компетенции обеспечивать прием от МФЦ полученных от заявителей запросов о предоставлении Услуг, а также передачу
в МФЦ результата предоставленной Услуги (при его наличии) в соответствии
с порядком и с помощью средств информационного обмена, предусмотренных
п. 5.2. настоящего Соглашения;

3.2.11. При реализации своих функций самостоятельно запрашивать документы и информацию, необходимые для предоставления Услуг, посредством направления межведомственного запроса в государственные органы и органы местного самоуправления в случае, если заявителем по собственной инициативе не были представлены документы, представление которых является для него необязательным в соответствии с действующим законодательством;

3.2.12. Уведомлять МФЦ об изменении нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг, не позднее 5 рабочих дней после их официального опубликования.

**4. Права и обязанности МФЦ**

4.1. МФЦ вправе:

4.1.1. Выступать с предложениями о пересмотре сроков и условий настоящего Соглашения;

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

4.1.3. Заключать договоры между многофункциональными центрами
в порядке, предусмотренном Правилами, с целью организации предоставления Услуг, предусмотренных настоящим Соглашением.

4.2. МФЦ обязан:

4.2.1. Предоставлять на основании запросов (обращений) Органа
и заявителей необходимые сведения по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности МФЦ;

4.2.2. Обеспечивать защиту информации, доступ к которой ограничен
в соответствии с федеральными законами, а также соблюдать режим обработки
и использования персональных данных;

4.2.3. Осуществлять в соответствии с настоящим Соглашением взаимодействие с Органом.

4.2.4. Проводить мероприятия, направленные на обучение и повышение квалификации сотрудников МФЦ по вопросам порядка и организации предоставления ими Услуг, предусмотренных настоящим Соглашением;

4.2.5. Соблюдать при предоставлении Услуг, указанных в Приложении № 1
к настоящему Соглашению, требования нормативных правовых актов, регулирующих порядок их предоставления;

4.2.6. Обеспечивать доступ заявителей к сведениям, размещенным
в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

4.2.7. Обеспечивать защиту передаваемых в Орган документов (содержащихся в них сведений) от неправомерного доступа, уничтожения, модификации, блокирования, копирования, распространения, иных неправомерных действий с момента поступления этих документов (содержащихся в них 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, в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 27 июля 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон № 152-ФЗ);

4.2.8. Обеспечивать соблюдение стандартов комфортности, требований
к организации взаимодействия с заявителями, установленных Правилами, административными регламентами предоставления муниципальных услуг, настоящим Соглашением, а также методическими рекомендациями по созданию
и обеспечению деятельности многофункциональных центров, утверждаемыми
в установленном порядке;

4.2.9. Размещать информацию о порядке предоставления Услуг, предусмотренных настоящим Соглашением, с использованием доступных средств информирования заявителей (информационные стенды, сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», средства массовой информации);

4.2.10. Формировать и представлять в Орган сводную отчетность
о деятельности МФЦ, указанных в Приложении № 2 к настоящему Соглашению, по организации предоставления Услуг в соответствии с настоящим Соглашением, 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 (муниципальных) услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления» (далее – постановление № 797);

4.2.11. Обеспечивать передачу в Орган жалоб на нарушение порядка
и организации предоставления Услуг, предусмотренных настоящим Соглашением, указанными в Приложении № 2 к настоящему Соглашению, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**5. Порядок информационного обмена. Порядок участия МФЦ**

**в предоставлении Услуг**

5.1. Взаимодействие между МФЦ, указанными в Приложении № 2
к настоящему Соглашению, и Органом осуществляется в соответствии
с нормативными правовыми актами.

5.2. Информационный обмен между МФЦ, указанными в Приложении № 2
к настоящему Соглашению, и Органом при предоставлении Услуг из Приложения № 1 к настоящему Соглашению, осуществляется в электронной форме
с использованием автоматизированной информационной системы МФЦ
и системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ)
и (или) на бумажном носителе.

5.3. При реализации своих функций МФЦ вправе запрашивать сведения (информацию), необходимые для предоставления Услуг из Приложения № 1
к настоящему Соглашению, в рамках межведомственного информационного взаимодействия при направлении межведомственного запроса.

5.4. В рамках настоящего Соглашения устанавливаются следующие особенности взаимодействия между Сторонами настоящего Соглашения:

5.4.1. Орган передает (направляет) документы (сведения), являющиеся результатом предоставления Услуг, предусмотренных настоящим Соглашением,
в МФЦ, направившие запрос заявителя о предоставлении Услуги, предусмотренной настоящим Соглашением в срок не позднее одного рабочего дня следующего за днем окончания срока предоставления результатов Услуги заявителю, предусмотренного нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление соответствующей Услуги.

С учётом особенностей предоставления Услуги документы, предназначенные для выдачи заявителю по результатам оказания Услуги в бумажной форме, передаются МФЦ в другие обособленные подразделения МФЦ в срок не позднее 5 рабочих дней.

5.4.2. МФЦ передают (направляют) в Орган полученные от заявителя запрос и другие документы (при наличии) о предоставлении Услуги, предусмотренной настоящим Соглашением, в срок не позднее 5 рабочих дней, следующих за днем получения указанного запроса заявителя.

5.4.3. МФЦ несет ответственность за идентификацию (достоверность) подписи обратившегося заявителя.

5.5. Стороны обязаны соблюдать требования к обработке персональных данных и иной информации, необходимой для предоставления Услуг, предусмотренных настоящим Соглашением и требованиями Федерального закона № 152-ФЗ, в частности:

5.5.1. 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;

5.5.2. Стороны обязаны проводить мероприятия по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах, в том числе включающие в себя:

а) определение угроз безопасности персональных данных при их обработке, формирование на их основе модели угроз;

б) 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;

в) проверку готовности средств защиты информации к использованию
с составлением заключений о возможности их эксплуатации;

г) установку и ввод в эксплуатацию средств защиты информации
в соответствии с эксплуатационной и технической документацией;

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

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

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

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

и) 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.

**6. Перечень многофункциональных центров,**

**в которых организуется предоставление Услуг**

Перечень МФЦ и (или) иных организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при условии соответствия их требованиям, установленным Правилами, в которых организуется предоставление Услуг, предусмотренных настоящим Соглашением (далее - Перечень), приведен в [Приложении № 2](#_Приложение_№_2) к настоящему Соглашению.

**7. Осуществление контроля Органом порядка и условий организации предоставления Услуг в многофункциональных центрах**

7.1. Контроль порядка и условий организации предоставления Услуг Органа осуществляется посредством представления МФЦ Органу сводной отчетности о деятельности многофункциональных центров по организации предоставления Услуг Органа.

7.2. Сводная отчетность о деятельности многофункциональных центров
по организации предоставления Услуг Органа представляется МФЦ в Орган в соответствии с постановлением №797 по форме и срокам, утвержденным дополнительным соглашением

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

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

б) в случае, если допущенные нарушения не были устранены
в установленный срок, инициирует исключение из Перечня МФЦ, в которых не устранены нарушения.

Внесение изменений в Перечень осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к настоящему Соглашению.

**8. 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 Услуг, предусмотренных настоящим Соглашением, Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

**9. Срок действия Соглашения**

9.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты подписания обеими Сторонами и действует до «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2025 г. [[1]](#footnote-1)

9.2. В связи с заключением настоящего Соглашения признать утратившим свою юридическую силу Соглашение о взаимодействии между АУ Республики Марий Эл «Дирекция МФЦ» и Шалинской сельской администрацией Моркинского муниципального района Республики Марий Эл от 22 апреля 2015 года.

9.3. Настоящее Соглашение может быть расторгнуто в одностороннем порядке по инициативе одной из Сторон путем письменного извещения другой Стороны о расторжении настоящего Соглашения не менее чем за 30 календарных дней до прекращения срока его действия.

**10. Материально-техническое и финансовое обеспечение**

**предоставления Услуг в МФЦ**

В соответствии с пунктом 5 постановления № 797, материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности МФЦ осуществляется учредителем МФЦ за счет средств соответствующего бюджета.

**11. Реквизиты и подписи Сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| **АУ Республики Марий Эл** **«Дирекция МФЦ»**  | **Шиньшинская сельская администрация Моркинского муниципального района Республики Марий Эл** |
| Юридический адрес: 424033, Республика Марий Эл, г. Йошкар-Ола, Эшкинина, д. 8Почтовый адрес: 424033, Республика Марий Эл, г. Йошкар-Ола, Эшкинина, д. 8ИНН 1215165815ОГРН 1121215005636Тел./факс 45-19-44E-mail: mfc@gov.mari.ru  | Юридический адрес: РМЭ, Моркинский район, с. Шиньша, ул. Петрова 1 "В"ОГРН 1091225000976  ИНН 1208007159  КПП 120801001 Тел. 8 (83635) 9-61-97 E-mail: shinshaadm@mail.ru |
| Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.Н. Мельник  | Глава администрации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_П.С. Иванова |

Приложение № 1

к Соглашению о взаимодействии между АУ Республики Марий Эл «Дирекция МФЦ»

и Шиньшинской сельской администрацией

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Перечень Услуг, предоставляемых в соответствии с Соглашением
о взаимодействии от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |
| --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование муниципальной услуги** |
| 1.        |  |
| 2.        |  |
| 3.        |  |

Приложение № 2

к Соглашению о взаимодействии между АУ Республики Марий Эл «Дирекция МФЦ»

и Шиньшинской сельской администрацией

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Перечень многофункциональных центров, в которых организуется предоставление Услуг, предусмотренных настоящим Соглашением**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Наименование многофункционального центра**  | **Местонахождения многофункционального центра**  |
|  | Шиньшинское обособленное подразделение АУ Республики Марий Эл «Дирекция МФЦ» | Республика Марий Эл, Моркинский район, с. Шиньша, ул. Петрова, д.1б |

Приложение № 3

к Соглашению о взаимодействии между АУ Республики Марий Эл «Дирекция МФЦ»

и Шиньшинской сельской администрацией

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Перечень населенных пунктов, входящих в состав
сельского поселения Шиньшинское Моркинского муниципального района**

|  |  |
| --- | --- |
| **№****п/п** | **Наименование населенного пункта**  |
| 1. | с. Шиньша |
| 2. | д. Варангуж |
| 3. | д. Досметкино |
| 4. | д. Ишли-Пичуш |
| 5. | д. Кораксола |
| 6. | д. Кубыш-Ключ |
| 7. | д. Макаркино |
| 8. | д. Мамайкино |
| 9. | д. Миклино |
| 10. | д. Новый Юрт |
| 11. | д. Нуж-Ключ |
| 12. | д. Пертылга |
| 13. | с. Русский Уртем |
| 14. | д. Тат-Чодраял |
| 15. | д. Токпердино |
| 16. | д. Чепаково |

1. Срок действия Соглашения до 3 лет в соответствии с пунктом 10 Положения о требованиях к заключению соглашений 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, утвержденного постановлением № 797. [↑](#footnote-ref-1)