

**Соглашение о взаимодействии
между Республиканским государственным автономным учреждением
Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных
услуг и Администрацией городского округа город Октябрьский
Республики Башкортостан**

г. Уфа

«26» декабря 2023 г.

Республиканское государственное автономное учреждение Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, в лице директора Куприяновой Натальи Ивановны, действующего на основании Устава, далее именуемое «РГАУ МФЦ», с одной стороны, и Администрация городского округа город Октябрьский Республики Башкортостан в лице Главы Администрации Пальчинского Алексея Евгеньевича, действующего на основании Устава, далее именуемое «Орган», с другой стороны, вместе именуемые Стороны, руководствуясь статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) и пунктом 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», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

1. Предмет соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является порядок взаимодействия РГАУ МФЦ и Органа при организации предоставления услуг Органа, государственных услуг, предоставление которых организуется Органом в рамках переданных государственных полномочий Республики Башкортостан, мер финансовой поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – услуга), согласно Приложению № 1 к Соглашению.

1.2. Предоставление услуг, предусмотренных Приложением № 1 к Соглашению, организуется с момента согласования порядка предоставления услуг через РГАУ МФЦ, внедрения услуг в Автоматизированную информационную систему «Многофункциональный центр» (далее – АИС МФЦ), а также проведения обучения специалистов РГАУ МФЦ.

2. Права и обязанности Органа

2.1. Орган при предоставлении в РГАУ МФЦ услуг, указанных в Приложении № 1 к Соглашению, вправе:

2.1.1 направлять запросы и обращения в РГАУ МФЦ по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности РГАУ МФЦ;

2.1.2 направлять в РГАУ МФЦ предложения по совершенствованию деятельности РГАУ МФЦ;

2.1.3 выступать с предложениями о пересмотре сроков и условий настоящего Соглашения;

2.1.4 осуществлять контроль порядка и условий организации предоставления услуг, предусмотренных настоящим Соглашением в соответствующих филиалах и отделениях РГАУ МФЦ и организациях, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ (далее – привлекаемые организации).

2.2. Орган при предоставлении в РГАУ МФЦ услуг, указанных в Приложении № 1 к Соглашению, обязан:

2.2.1 обеспечивать предоставление услуг, указанных в Приложении № 1 к Соглашению, в РГАУ МФЦ при условии их соответствия требованиям, установленным Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 (далее – Правила);

2.2.2 обеспечивать доступ РГАУ МФЦ к информационным системам, содержащим необходимые для предоставления услуг сведения, если иное не предусмотрено федеральным законом;

2.2.3 предоставлять на основании запросов РГАУ МФЦ необходимые сведения по вопросам, относящимся к предоставлению услуг;

2.2.4 осуществлять мероприятия по формированию и направлению внутриведомственного и (или) межведомственного запроса о предоставлении документов, не представленных заявителем, необходимых для предоставления услуг, указанных в Приложении № 1 к Соглашению;

2.2.5 при получении запроса РГАУ МФЦ (в том числе межведомственного запроса), рассматривать его в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Башкортостан, Органа (в том числе административными регламентами), регулирующими порядок предоставления услуг и настоящим Соглашением;

2.2.6 передавать результат выполнения запроса (в том числе межведомственного запроса) РГАУ МФЦ в срок, обеспечивающий оказание услуги в сроки, предусмотренные законодательством, с момента получения такого запроса (в том числе межведомственного запроса);

2.2.7 обеспечивать передачу в РГАУ МФЦ информации о результате предоставления услуги в срок, установленный нормативным правовым актом Российской Федерации, административным регламентом, регулирующим порядок предоставления услуги, но не превышающий 10 (десять) рабочих дней после принятия соответствующего решения, в случае предоставления результата услуги непосредственно заявителю;

2.2.8 информировать физических и юридических лиц (далее – заявители) о возможности получения услуги в РГАУ МФЦ;

2.2.9 предоставлять по запросу (в том числе межведомственному запросу) РГАУ МФЦ сведения о ходе предоставления услуг;

2.2.10 соблюдать административные регламенты предоставления услуг, предоставление которых организуется в РГАУ МФЦ, а также условия настоящего Соглашения;

2.2.11 определять лиц, ответственных за взаимодействие с РГАУ МФЦ по вопросам предоставления услуг, указанных в Приложении № 1 к Соглашению;

2.2.12 осуществлять методическую поддержку РГАУ МФЦ по вопросам оказания услуг, указанных в Приложении № 1 к Соглашению, включая обеспечение необходимой, понятной, актуальной информацией сотрудников РГАУ МФЦ, занятых в процессах предоставления услуг, а также участие своих представителей в проведении мероприятий, направленных на обучение и повышение квалификации сотрудников РГАУ МФЦ по вопросам предоставления услуг;

2.2.13 уведомлять РГАУ МФЦ об изменениях в нормативных правовых актах Органа (в том числе административных регламентах), регулирующих порядок предоставления услуг, указанных в Приложении № 1 к Соглашению, в срок не позднее 5 рабочих дней после официального опубликования нормативных правовых актов, вносящих такие изменения, а также своевременно информировать об изменениях банковских реквизитов для оплаты государственной пошлины, адреса местонахождения Органа и его структурных подразделений;

2.2.14 своевременно уведомлять РГАУ МФЦ об утверждении технологических схем предоставления услуг, указанных в Приложении № 1 к Соглашению, а также о внесенных в них изменениях;

2.2.15 обеспечивать защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с действующим законодательством, а также соблюдать режим обработки и использования персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных и защите информации;

2.2.16 рассматривать жалобы, поданные через РГАУ МФЦ, на нарушение порядка предоставления услуг Органа в соответствии с Правилами подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) республиканских органов исполнительной власти и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Республики Башкортостан, утвержденными постановлением Правительства Республики Башкортостан от 29 декабря 2012 г. № 483;

2.2.17 по результатам рассмотрения жалобы, поданной через РГАУ МФЦ, направлять ответ заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме, с последующим уведомлением РГАУ МФЦ;

2.2.18 принимать от РГАУ МФЦ не востребованные заявителем документы по услугам, указанным в Приложение № 1 к Соглашению, по истечению срока хранения в РГАУ МФЦ по реестру приема-передачи;

2.2.19 своевременно уведомлять РГАУ МФЦ о сроках приема документов на предоставление мер финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, но не позднее 5 рабочих дней до начала приема, приостановления либо возобновления приема документов, путем направления официального письма, подписанного уполномоченным лицом Органа

3. Права и обязанности РГАУ МФЦ

3.1. РГАУ МФЦ при организации предоставления услуг, указанных в Приложении № 1 к Соглашению вправе:

3.1.1 запрашивать у Органа доступ к информационным системам, содержащим необходимые для предоставления услуг сведения, если иное не предусмотрено Федеральным законом;

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

3.1.3 выступать с предложениями о пересмотре сроков и условий настоящего Соглашения;

3.1.4 с целью организации предоставления услуг, предусмотренных настоящим Соглашением, заключать договоры с привлекаемыми организациями в порядке, предусмотренными Правилами;

3.1.5 при необходимости обращаться к специалистам Органа с применением средств телефонной, факсимильной, электронной, иных видов связи;

3.1.6 при реализации своих функций запрашивать в порядке межведомственного взаимодействия документы и информацию, необходимые для предоставления государственных и муниципальных услуг в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

3.2. РГАУ МФЦ при организации предоставления услуг, указанных в Приложении № 1 к Соглашению, обязано:

3.2.1 предоставлять на основании запросов и обращений Органа, физических и юридических лиц необходимые сведения и документы по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности РГАУ МФЦ;

3.2.2 обеспечивать защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с действующим законодательством, а также соблюдать режим обработки и использования

персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных и защите информации;

3.2.3 осуществлять взаимодействие с Органом в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Башкортостан, административными регламентами, регулирующими порядок предоставления услуг и настоящим Соглашением;

3.2.4 направлять в Орган документы и информацию в сроки, указанные в пункте 5.3 настоящего Соглашения;

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

3.2.6 обеспечивать доступ заявителей к федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

3.2.7 обеспечивать защиту сведений, передаваемых в Орган, от неправомерного доступа, уничтожения, модификации, блокирования, копирования, распространения, иных неправомерных действий с момента поступления этих сведений в РГАУ МФЦ, в том числе в автоматизированную информационную систему РГАУ МФЦ, и до момента их поступления в Орган, в том числе в информационную систему Органа, либо до момента передачи их заявителю;

3.2.8 соблюдать стандарты комфортности, требования к организации взаимодействия с заявителями, установленные Правилами, административными регламентами предоставления услуг, настоящим Соглашением, а также методическими рекомендациями по созданию и обеспечению деятельности многофункциональных центров, утверждаемыми в установленном порядке;

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

3.2.10 при поступлении в РГАУ МФЦ жалобы на нарушение порядка предоставления услуг, указанных в Приложении № 1 к Соглашению, выразившегося в неправомерных решениях и действиях (бездействии) Органа и его должностных лиц, муниципальных служащих Органа, должностных лиц, работников организаций, предоставляющих услуги (далее – жалоба), обеспечить ее передачу в Орган не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы;

3.2.11 обеспечивать хранение невостребованных документов заявителя в течение 30 календарных дней с момента получения от Органа итоговых документов. По истечении указанного срока направлять невостребованные документы заявителя в Орган, за исключением случаев выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в РГАУ МФЦ по результатам предоставления услуг в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 18.03.2015 г. № 250 «Об утверждении требований к составлению и выдаче заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, и к выдаче заявителям на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем» (далее – Постановление от 18.03.2015 г. № 250).

4. Перечень административных процедур (действий), выполнение которых осуществляется РГАУ МФЦ

4.1. РГАУ МФЦ осуществляет:

4.1.1 представление интересов заявителей при взаимодействии с Органом, а также с организациями, участвующими в предоставлении услуг, указанных в Приложении № 1 к Соглашению;

4.1.2 представление интересов Органа при взаимодействии с заявителями;

4.1.3 информирование заявителей о порядке предоставления указанных в Приложении № 1 к Соглашению услуг в РГАУ МФЦ, о ходе выполнения запросов об их предоставлении, а также по иным вопросам, связанным с их предоставлением;

4.1.4 взаимодействие с Органом по вопросам предоставления услуг, указанных в Приложении № 1 к Соглашению, а также с организациями, участвующими в их предоставлении;

4.1.5 выдачу заявителям документов Органа по результатам предоставления услуг, указанных в Приложении № 1 к Соглашению, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан;

4.1.6 прием, обработку информации из информационных систем Органа, и выдачу заявителям на основании такой информации документов, если иное не предусмотрено Федеральным законом.

5. Порядок взаимодействия Сторон, в том числе информационного обмена, при организации предоставления услуг в РГАУ МФЦ

5.1. Информационный обмен между РГАУ МФЦ и Органом осуществляется в электронном виде, в том числе с использованием АИС МФЦ, путем организации удаленного автоматизированного рабочего места (далее - АРМ АИС МФЦ) на оборудовании Органа, в режиме интеграции АИС МФЦ с порталом Vis.bashkortostan.ru и государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности Республики Башкортостан (далее - ГИСОГД РБ), а также другими способами обмена информации, не противоречащими законодательству.

При предоставлении РГАУ МФЦ соответствующего доступа в АИС МФЦ, Орган обеспечивает своевременное исполнение электронной заявки, поступившей посредством удаленного АРМ АИС МФЦ, путем назначения специалистов, ответственных за взаимодействие с РГАУ МФЦ при предоставлении услуг, указанных в Приложении № 1 к Соглашению, путем направления в РГАУ МФЦ распоряжения Органа о назначении специалистов, ответственных за взаимодействие с РГАУ МФЦ. В целях защиты от несанкционированного доступа РГАУ МФЦ передает ответственному специалисту Органа логин и пароль. Орган своевременно уведомляет РГАУ МФЦ о смене ответственных лиц для блокировки учетной записи пользователя. Передача электронных заявок осуществляется по защищенному каналу связи в течение одного рабочего дня со дня приема запроса (заявления) заявителя о предоставлении услуги.

При организации предоставления услуг посредством электронного взаимодействия заявления и документы сканируются с подлинных документов или с их копий, удостоверенных в установленном законодательством Российской Федерации порядке, в цветном или черно-белом изображении. В бумажном виде документы в Орган направляются один раз в неделю, за исключением документов, полученных от заявителя по услугам, направление документов по которым на бумажном носителе, по согласованию с Органом, не требуется.

Специалист Органа, ответственный за прием документов заявителей, при получении заявления и электронных образов документов проверяет их комплектность и регистрирует. Датой приема заявления и документов (сведений), представленных через РГАУ МФЦ, считается дата поступления заявления и документов (сведений) в электронном виде, необходимых для предоставления услуг в Орган.

В случае отсутствия возможности обеспечения информационного обмена в форме электронных документов либо при невозможности обеспечения необходимых мер информационной безопасности, документы предоставляются на бумажном носителе. Передача принятых от заявителя документов и результата предоставления услуг осуществляется путем доставки курьером РГАУ МФЦ в порядке, предусмотренном пунктами 5.3-5.5 настоящего Соглашения о взаимодействии.

РГАУ МФЦ имеет право привлекать третьих лиц для осуществления доставки принятых от заявителя документов и результата предоставления услуг, оставаясь ответственным за действия третьих лиц.

При организации предоставления услуг в РГАУ МФЦ исключается взаимодействие заявителя с сотрудниками Органа. Выдача результата предоставления услуги заявителю осуществляется в РГАУ МФЦ либо почтовым отправлением Органом в адрес заявителя.

При организации предоставления услуг, указанных в Приложении № 1 к Соглашению путем безбумажного документооборота, Орган обеспечивает передачу в РГАУ МФЦ сформированных документов в электронном виде, удостоверенных усиленной квалифицированной электронной подписью, для выдачи заявителям в виде бумажного документа, составленного РГАУ МФЦ в соответствии с требованиями Постановления от 18.03.2015 № 250.

Документ, подготовленный Органом, в электронном виде, распечатывается сотрудником РГАУ МФЦ, с наложением на документ шаблона, содержащего информацию о наименовании, адресе места нахождения подразделения РГАУ МФЦ, дате и времени составления документа, должности и данных сотрудника, составившего документ, подпись которого заверяется печатью РГАУ МФЦ «Для документов», не допуская наложения шаблона на текст документа. В случае выдачи выписки из информационной системы Органа на документе дополнительно указывается наименование информационной системы Органа, из которой получены сведения. Если текст либо формат документа, не позволяет разместить шаблон и проставить печать на необходимой странице, шаблон и печать проставляются на оборотной стороне каждого такого листа, содержащего текст документа. Направление невостребованных документов по результатам предоставления услуги в данном случае в Орган не осуществляется.

5.2. РГАУ МФЦ участвует в предоставлении услуг с учетом одобренных (утвержденных) технологических схем предоставления услуг, содержащих подробное описание требований, условий, процесса предоставления услуг, основанное на нормативных правовых актах Российской Федерации, регулирующих предоставление услуг, детализированные разъяснения, а также информацию о требуемом документационном и технологическом обеспечении процесса предоставления услуг (далее – технологические схемы), сведения о которых указаны в Приложении № 2 к Соглашению. Орган обязан информировать РГАУ МФЦ об утверждении технологических схем предоставления услуг. Приложение № 2 к Соглашению оформляется и подписывается сторонами после направления в РГАУ МФЦ информации об утвержденных технологических схемах. По мере утверждения новых технологических схем предоставления услуг в Приложение № 2 к Соглашению вносятся соответствующие изменения путем заключения дополнительного соглашения к настоящему Соглашению.

5.3. РГАУ МФЦ осуществляет:

5.3.1 прием запросов (заявлений) заявителей о предоставлении услуг, указанных в Приложении № 1 к Соглашению, в том числе документов, необходимых для оказания соответствующей услуги. При приеме документов специалист РГАУ МФЦ принимает от заявителя оригинал документа, в случае необходимости снимает копию, заверяет и возвращает оригинал заявителю;

5.3.2 передачу документов в срок не позднее следующего рабочего дня (в случае доставки в пределах муниципалитета), четырёх рабочих дней (в случае доставки в

пределах Республики Башкортостан) с момента получения запроса от заявителя о предоставлении услуги;

5.4. Передача документов заявителя из РГАУ МФЦ в Орган осуществляется курьером по реестру приема-передачи документов. Органом назначаются специалисты, ответственные за прием документов заявителя от курьера РГАУ МФЦ.

Специалисты Органа, ответственные за прием документов заявителей, при получении документов от курьера РГАУ МФЦ проверяют их комплектность и регистрируют. Датой приема заявления и документов (сведений), представленных через РГАУ МФЦ, считается дата поступления заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления услуги, в Орган.

Сотрудники РГАУ МФЦ в случае представления заявителем неполного пакета документов, предусмотренного законодательством, разъясняют заявителю правовые последствия принятия неполного пакета документов.

В случае несоответствия документов, направленных РГАУ МФЦ в Орган, описи, данные документы возвращаются в РГАУ МФЦ с соответствующей отметкой в описи.

5.5. В случае выдачи результата услуги заявителю через РГАУ МФЦ ответственное лицо Органа, извещает РГАУ МФЦ о готовности документа, содержащего результат услуги, по электронной почте с последующим уведомлением по телефону. В случае принятия решения об отказе в предоставлении услуги Орган передает РГАУ МФЦ для выдачи заявителю решение об отказе с указанием оснований.

РГАУ МФЦ направляет курьера в срок не позднее следующего рабочего дня с момента извещения о готовности результата услуги.

Передача документа, содержащего результат услуги, курьеру РГАУ МФЦ осуществляется ответственным лицом Органа по реестру приема-передачи.

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

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.

5.7. Стороны обязаны проводить мероприятия по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах, 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) обучение 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;
- к) разработка и принятие мер по предотвращению возможных опасных последствий подобных нарушений;
- л) описание системы защиты персональных данных.

6. Перечень филиалов и отделений РГАУ МФЦ, в которых организуется предоставление услуг Органа

6.1. Перечень филиалов и отделений РГАУ МФЦ, в которых организуется предоставление услуг Органа, предусмотренных настоящим Соглашением, размещен на официальном сайте РГАУ МФЦ – <https://mfcrb.ru/>.

7. Ответственность сторон за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей

7.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан.

7.2. РГАУ МФЦ не несёт ответственность за решения Органа в рамках предоставления услуг.

8. Срок действия Соглашения

8.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с 01 января 2024 года и действует до 31 декабря 2026 года включительно.

9. Материально-техническое и финансовое обеспечение предоставления услуг в РГАУ МФЦ

9.1. Материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности РГАУ МФЦ осуществляется его учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан.

9.2. Материально-техническое и финансовое обеспечение организации предоставления услуг, предоставляемых органами местного самоуправления на базе РГАУ МФЦ, осуществляется за счет средств бюджета Республики Башкортостан.

10. Заключительные положения

10.1. Изменение настоящего Соглашения осуществляется в письменной форме в виде дополнительных соглашений, которые являются его неотъемлемой частью.

10.2. Расторжение настоящего Соглашения допускается по соглашению Сторон или по решению суда по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан.

10.3. Споры между Сторонами решаются путем переговоров или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан.

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

11. Адреса и реквизиты Сторон

Республиканское государственное автономное учреждение
Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг

Адрес:
450057, Республика Башкортостан, г. Уфа,
ул. Новомостовая, д. 8

Директор



Н.И. Куприянова

Администрация городского округа
город Октябрьский
Республики Башкортостан

Адрес:
452600, Республика Башкортостан,
г. Октябрьский, ул. Чапаева, д. 23

Глава Администрации



А.Е. Пальчинский

Перечень услуг, предоставление которых организуется в РГАУ МФЦ¹

1. Постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательную программу дошкольного образования (детские сады);
2. Предоставление муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование, доверительное управление;
3. Согласование размещения малых архитектурных форм;
4. Реализация преимущественного права субъектов малого и среднего предпринимательства на приобретение арендуемого недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования, при его отчуждении;
5. Присвоение и аннулирование адресов объекту адресации;
6. Предоставление разрешения на осуществление земляных работ;
7. Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование такого разрешения;
8. Выдача разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию²;
9. Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства²;
10. Передача жилых помещений муниципального жилищного фонда в собственность граждан в порядке приватизации;
11. Выдача решения о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение;
12. Согласование паспорта цветового решения фасада жилого и нежилого объекта;
13. Предоставление архивных справок, архивных копий, архивных выписок, информационных писем, связанных с реализацией законных прав и свобод граждан и исполнением государственными органами и органами местного самоуправления своих полномочий;
14. Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, на кадастровом плане территории;
15. Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях;
16. Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме;
17. Проведение муниципальной экспертизы проекта освоения лесов, расположенных на землях населенных пунктов;
18. Заключение соглашения об установлении сервитута в отношении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности;
19. Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования, и земельных участков, находящихся в частной собственности;
20. Предоставление порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников;
21. Предоставление в безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования, без проведения торгов;

¹ Предоставление услуг, указанных в пунктах 7, 11, 13, 14, 35, 42, 60 Приложения № 1 к Соглашению организуется по экстерриториальному принципу посредством портала Vis.bashkortostan.ru (при наличии технической возможности);

² В части информирования, консультирования заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, а также при наличии технической возможности, в части выдачи заявителю результата предоставления муниципальной услуги в форме документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги;

22. Выдача разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута;

23. Продажа земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, на которых расположены здания, сооружения, собственникам таких зданий, сооружений либо помещений в них;

24. Предоставление в аренду земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, без проведения торгов;

25. Предоставление в постоянное (бессрочное) пользование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности;

26. Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

27. Выдача разрешения на право организации розничного рынка на территории муниципального образования;

28. Предоставление в собственность земельных участков, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования, без проведения торгов;

29. Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства;

30. Выдача уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности³;

31. Выдача уведомления о соответствии параметров, указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, в том числе в результате изменения параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома³;

32. Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

33. Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства;

34. Признание в установленном порядке помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

35. Выдача копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей;

36. Выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлётной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов, а также посадка (взлёт) на расположенные в границах городского округа город Октябрьский Республики Башкортостан площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации;

37. Признание садового дома жилым домом и жилого дома – садовым домом;

38. Признание граждан малоимущими в целях постановки их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

39. Установление публичного сервитута в отношении земельных участков и (или) земель для их использования в целях, предусмотренных статьей 39.37 Земельного кодекса

³ Предоставление услуги организуется по экстерриториальному принципу посредством портала ГИСОГД РБ (при наличии технической возможности)

Российской Федерации;

40. Принятие решения об использовании земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута, в случае размещения объектов, виды которых установлены Правительством Российской Федерации;

41. Установление публичного сервитута в отношении земельных участков и (или) земель, находящихся в муниципальной собственности, в целях, предусмотренных подпунктами 1 - 7 пункта 4 статьи 23 Земельного кодекса Российской Федерации;

42. Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности;

43. Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта;

44. Объявление несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипация);

45. Выдача согласия либо разрешения на заключение трудового договора с несовершеннолетним;

46. Включение в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями;

47. Выдача заключения о возможности гражданина быть опекуном, попечителем, усыновителем, приемным родителем, патронатным воспитателем в отношении детей, оставшихся без попечения родителей;

48. Выдача заключения о возможности временной передачи детей, находящихся в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в семьи граждан, постоянно проживающих на территории Российской Федерации.

49. Выдача разрешения на совершение сделок с имуществом подопечных, а также несовершеннолетних, не утративших родительское попечение;

50. Выдача предварительного разрешения на случай оформления родителями (законными представителями) доверенности от имени несовершеннолетнего (подопечного) третьим лицами;

51. Выдача разрешения (согласия) на передачу в собственность жилых помещений, заключения договоров передачи жилых помещений в собственность несовершеннолетним;

52. Выдача разрешения на изменение имени и фамилии ребенка до достижения им возраста четырнадцати лет;

53. Назначение ежемесячной выплаты на содержание ребенка в семье опекуна (попечителя) и приемной семье;

54. Предоставление вознаграждения приемным родителям и патронатным воспитателям;

55. Признание молодой семьи участницей мероприятия по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» в целях получения социальной выплаты на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства;

56. Заключение договоров доверительного управления имуществом подопечных, а также лиц, признанных безвестно отсутствующими;

57. Выдача согласия на обмен жилыми помещениями, которые предоставлены по договорам социального найма и в которых проживают несовершеннолетние, недееспособные или ограниченно дееспособные граждане, являющиеся членами семей нанимателей данных жилых помещений;

58. Установление опеки, попечительства (в том числе предварительные опека и попечительство), патроната, освобождение опекуна (попечителя) от исполнения им своих обязанностей;

59. Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства;

60. Предоставление информации из реестра муниципального имущества;

61. Предоставление инвалидам и семьям, имеющим детей-инвалидов, нуждающимся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, вставшим на учет после 1 января 2005 года и страдающим тяжелыми формами хронических заболеваний, указанных в предусмотренном пунктом 4 части 1 статьи 51 Жилищного кодекса Российской Федерации перечне, социальных выплат на приобретение жилого помещения;

62. Предоставление лицам, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, включенным в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями в соответствии с частью 1 статьи 8 Закона Республики Башкортостан «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» социальных выплат на приобретение жилого помещения;

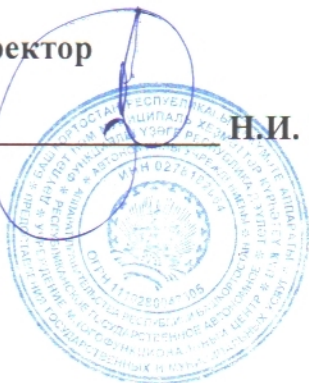
63. Подготовка и утверждение документации по планировке территории.

**Республиканское государственное автономное учреждение
Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг**

Адрес:

450057, Республика Башкортостан, г. Уфа,
ул. Новомостовая, д. 8

Директор



Н.И. Куприянова

**Администрация городского округа
город Октябрьский
Республики Башкортостан**

Адрес:

452600, Республика Башкортостан,
г. Октябрьский, ул. Чапаева, д. 23

Глава Администрации



А.Е. Пальчинский

Сведения об одобренных (утвержденных) технологических схемах

№	Наименование услуги	Ссылка на раздел официального сайта Органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в котором размещена технологическая схема ⁴
1.	Постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательную программу дошкольного образования (детские сады)	
2.	Предоставление муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование, доверительное управление	
3.	Согласование размещения малых архитектурных форм	
4.	Реализация преимущественного права субъектов малого и среднего предпринимательства на приобретение арендуемого недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования, при его отчуждении	
5.	Присвоение и аннулирование адресов объекту адресации	
6.	Предоставление разрешения на осуществление земляных работ	
7.	Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование такого разрешения	
8.	Выдача разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию	
9.	Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства	
10.	Передача жилых помещений муниципального жилищного фонда в собственность граждан в порядке приватизации	
11.	Выдача решения о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение	
12.	Согласование паспорта цветового решения фасада жилого и нежилого объекта	
13.	Предоставление архивных справок, архивных копий, архивных выписок, информационных писем, связанных с реализацией законных прав и свобод граждан и исполнением государственными органами и органами местного самоуправления своих полномочий	
14.	Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, на кадастровом плане территории	

⁴ Заполняется по мере утверждения технологических схем и размещения их на официальном сайте Органа

15.	Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях	
16.	Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме	
17.	Проведение муниципальной экспертизы проекта освоения лесов, расположенных на землях населенных пунктов	
18.	Заключение соглашения об установлении сервитута в отношении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности	
19.	Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования, и земельных участков, находящихся в частной собственности	
20.	Предоставление порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников	
21.	Предоставление в безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования, без проведения торгов	
22.	Выдача разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута	
23.	Продажа земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, на которых расположены здания, сооружения, собственникам таких зданий, сооружений либо помещений в них	
24.	Предоставление в аренду земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, без проведения торгов	
25.	Предоставление в постоянное (бессрочное) пользование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности	
26.	Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности	
27.	Выдача разрешения на право организации розничного рынка на территории муниципального образования	
28.	Предоставление в собственность земельных участков, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования, без проведения торгов	
29.	Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства	
30.	Выдача уведомления о соответствии построенных или	

	реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности	
31.	Выдача уведомления о соответствии параметров, указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, в том числе в результате изменения параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома	
32.	Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства	
33.	Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства	
34.	Признание в установленном порядке помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции	
35.	Выдача копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей	
36.	Выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлётной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов, а также посадка (взлёт) на расположенные в границах городского округа город Октябрьский Республики Башкортостан площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации	
37.	Признание садового дома жилым домом и жилого дома – садовым домом	
38.	Признание граждан малоимущими в целях постановки их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях	
39.	Установление публичного сервитута в отношении земельных участков и (или) земель для их использования в целях, предусмотренных статьей 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации	
40.	Принятие решения об использовании земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута, в случае размещения объектов, виды которых установлены Правительством Российской Федерации	
41.	Установление публичного сервитута в отношении	

	земельных участков и (или) земель, находящихся в муниципальной собственности, в целях, предусмотренных подпунктами 1-7 пункта 4 статьи 23 Земельного кодекса Российской Федерации	
42.	Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности	
43.	Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта	
44.	Объявление несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипация)	согласно абзаца 6 подпункта «а» пункта 3 постановления Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797 технологические схемы не утверждаются
45.	Выдача согласия либо разрешения на заключение трудового договора с несовершеннолетним	согласно абзаца 6 подпункта «а» пункта 3 постановления Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797 технологические схемы не утверждаются
46.	Включение в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями	согласно абзаца 6 подпункта «а» пункта 3 постановления Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797 технологические схемы не утверждаются
47.	Выдача заключения о возможности гражданина быть опекуном, попечителем, усыновителем, приемным родителем, патронатным воспитателем в отношении детей, оставшихся без попечения родителей	согласно абзаца 6 подпункта «а» пункта 3 постановления Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797 технологические схемы не утверждаются
48.	Выдача заключения о возможности временной передачи детей, находящихся в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в семьи граждан, постоянно проживающих на территории Российской Федерации	согласно абзаца 6 подпункта «а» пункта 3 постановления Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797 технологические схемы не утверждаются
49.	Выдача разрешения на совершение сделок с имуществом подопечных, а также несовершеннолетних, не утративших родительское попечение	согласно абзаца 6 подпункта «а» пункта 3 постановления Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797 технологические схемы не утверждаются

50.	Выдача предварительного разрешения на случай оформления родителями (законными представителями) доверенности от имени несовершеннолетнего (подопечного) третьим лицами	согласно абзаца 6 подпункта «а» пункта 3 постановления Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797 технологические схемы не утверждаются
51.	Выдача разрешения (согласия) на передачу в собственность жилых помещений, заключения договоров передачи жилых помещений в собственность несовершеннолетним	согласно абзаца 6 подпункта «а» пункта 3 постановления Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797 технологические схемы не утверждаются
52.	Выдача разрешения на изменение имени и фамилии ребенка до достижения им возраста четырнадцати лет	согласно абзаца 6 подпункта «а» пункта 3 постановления Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797 технологические схемы не утверждаются
53.	Назначение ежемесячной выплаты на содержание ребенка в семье опекуна (попечителя) и приемной семье	согласно абзаца 6 подпункта «а» пункта 3 постановления Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797 технологические схемы не утверждаются
54.	Предоставление вознаграждения приемным родителям и патронатным воспитателям	согласно абзаца 6 подпункта «а» пункта 3 постановления Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797 технологические схемы не утверждаются
55.	Признание молодой семьи участницей мероприятия по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» в целях получения социальной выплаты на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства	
56.	Заключение договоров доверительного управления имуществом подопечных, а также лиц, признанных безвестно отсутствующими	согласно абзаца 6 подпункта «а» пункта 3 постановления Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797 технологические схемы не утверждаются

		утверждаются
57.	Выдача согласия на обмен жилыми помещениями, которые предоставлены по договорам социального найма и в которых проживают несовершеннолетние, недееспособные или ограниченно дееспособные граждане, являющиеся членами семей нанимателей данных жилых помещений	согласно абзаца 6 подпункта «а» пункта 3 постановления Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797 технологические схемы не утверждаются
58.	Установление опеки, попечительства (в том числе предварительные опека и попечительство), патроната, освобождение опекуна (попечителя) от исполнения им своих обязанностей	согласно абзаца 6 подпункта «а» пункта 3 постановления Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797 технологические схемы не утверждаются
59.	Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства	
60.	Предоставление информации из реестра муниципального имущества	
61.	Предоставление инвалидам и семьям, имеющим детей-инвалидов, нуждающимся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, вставшим на учет после 1 января 2005 года и страдающим тяжелыми формами хронических заболеваний, указанных в предусмотренном пунктом 4 части 1 статьи 51 Жилищного кодекса Российской Федерации перечне, социальных выплат на приобретение жилого помещения	согласно абзаца 6 подпункта «а» пункта 3 постановления Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797 технологические схемы не утверждаются
62.	Предоставление лицам, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, включенным в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями в соответствии с частью 1 статьи 8 Закона Республики Башкортостан «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» социальных выплат на приобретение жилого помещения	согласно абзаца 6 подпункта «а» пункта 3 постановления Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797 технологические схемы не утверждаются
63.	Подготовка и утверждение документации по планировке территории	