

СОГЛАШЕНИЕ № 1-2015

о взаимодействии между Муниципальным бюджетным учреждением
«Многофункциональный центр предоставления государственных и
муниципальных услуг городского округа Краснознаменск Московской
области» и администрацией городского округа Краснознаменск
Московской области

г. Краснознаменск
Московской области

« 15 » января 2015 г.

Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Краснознаменск Московской области» в лице директора, Меринова Евгения Алексеевича, действующего на основании Устава, утвержденного постановлением администрации городского округа Краснознаменск Московской области от 18.07.2014 № 618-ПА, далее именуемое **МФЦ**, с одной стороны, и администрация городского округа Краснознаменск Московской области в лице руководителя Демидова Николая Васильевича, действующего на основании Устава городского округа Краснознаменск Московской области, далее именуемая **Администрация**, с другой стороны, именуемые в дальнейшем **Стороны**, на основании статьи 18 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ), постановления Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 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), приказа Минэкономразвития России от 18.01.2012 № 13 «Об утверждении примерной формы соглашения 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», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

Предметом настоящего Соглашения является порядок взаимодействия МФЦ и Администрации при организации предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании городской округ Краснознаменск Московской области.

2. Права и обязанности Администрации

2.1. Администрация вправе:

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

2.1.2. направлять в МФЦ предложения по совершенствованию деятельности МФЦ;

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

2.2. Администрация обязана:

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

2.2.2. обеспечивать предоставление на основании запросов МФЦ необходимые документы и информацию по вопросам, относящимся к предоставлению муниципальных услуг;

2.2.3. при получении запроса МФЦ (в том числе межведомственного запроса) рассматривать его в порядке, установленным соответствующим административным регламентом;

2.2.4. передавать в МФЦ документы и информацию, необходимые для предоставления муниципальных услуг, в соответствии с установленным административным регламентом;

2.2.5. информировать заявителей о возможности получения муниципальных услуг в МФЦ;

2.2.6. предоставлять по запросу МФЦ разъяснения о порядке и условиях получения заявителями предоставляемых муниципальных услуг;

2.2.7. принимать участие в проведении мероприятий, направленных на обучение и повышение квалификации сотрудников МФЦ по вопросам предоставления соответствующих муниципальных услуг;

2.2.8. определять лиц, ответственных за взаимодействие с МФЦ по вопросам предоставления муниципальных услуг;

2.2.9. принимать запросы на предоставление муниципальных услуг, а также запросы на предоставление информации и документов, необходимых для предоставления муниципальных услуг от работников МФЦ, действующих на основании запросов заявителей на организацию предоставления услуг по принципу «одного окна» и доверенности учреждения о делегировании данному работнику соответствующих прав;

2.2.10. выдавать результат предоставления муниципальной услуги заявителям, в соответствии с установленным административным регламентом;

2.2.11. своевременно представлять в МФЦ информацию об изменении порядка предоставления муниципальных услуг.

3. Права и обязанности МФЦ

3.1. МФЦ вправе:

3.1.1. запрашивать у Администрации доступ к информационным системам, содержащим необходимые для предоставления муниципальных услуг сведения, если иное не предусмотрено федеральным законом;

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

3.1.3. запрашивать и получать документы и информацию, необходимые для предоставления муниципальных услуг;

3.1.4. подавать запросы на предоставление муниципальных услуг (в том числе с документами, запрошенными и полученными с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, и заверенными уполномоченными работниками МФЦ), информации, документов, необходимых для предоставления муниципальных услуг заявителям, на основании запросов заявителей в МФЦ на организацию предоставления услуг по принципу «одного окна», получать результат предоставления муниципальной услуги, результат исполнения запроса о предоставлении информации, документов, необходимых для предоставления муниципальных услуг заявителям.

3.2. МФЦ обязан:

3.2.1. предоставлять Администрации на основании запросов и обращений сведения по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности МФЦ;

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

3.2.3. осуществлять взаимодействие с Администрацией в соответствии с настоящим Соглашением;

3.2.4. соблюдать требования Соглашения, в том числе направлять межведомственный запрос в установленные соответствующими регламентами сроки;

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

3.2.6. соблюдать при предоставлении муниципальных услуг, требования нормативных правовых актов, регулирующих порядок их предоставления;

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

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

3.2.9. формировать и представлять отчетность о деятельности МФЦ;

3.2.10. обеспечивать передачу в Администрацию жалоб на нарушение порядка предоставления муниципальных услуг не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

4. Порядок информационного обмена.

Порядок участия МФЦ в предоставлении муниципальных услуг

4.1. Стороны обязаны соблюдать требования к обработке персональных данных и иной информации, необходимой для предоставления муниципальных услуг, в частности, при обработке персональных данных 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. 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 муниципальных услуг,

Стороны несут ответственность, в соответствии действующим законодательством РФ.

6. Срок действия Соглашения

Настоящее Соглашение вступает в силу с даты подписания обеими Сторонами и действует в течение трёх лет:

7. Реквизиты и подписи Сторон

Администрация

Юридический/Почтовый адрес:
143090, Московская область,
г. Краснознаменск,
ул. Краснознаменная, дом 1

Руководитель Администрации



Н.В. Демидов

« 01 » 2015 г.

МФЦ

Юридический/Почтовый адрес:
143090, Московская область,
г. Краснознаменск,
ул. Генерала Шлыкова, дом 1

Директор МФЦ

Е.А. Меринов



« 01 » 2015 г.