

СОГЛАШЕНИЕ

о взаимодействии между Муниципальным автономным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Багаевского района и Администрацией Багаевского сельского поселения Багаевского района Ростовской области

ст. Багаевская

«01» сентября 2013 г.

Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Багаевского района в лице директора Саенкова Виктора Петровича, действующего на основании Устава, именуемый далее МФЦ, с одной стороны, и Администрацией Багаевского сельского поселения Багаевского района Ростовской области в лице Главы Багаевского сельского поселения Зориной Галины Олеговны, действующей на основании Устава, далее именуемый Орган, с другой стороны, именуемые в дальнейшем Стороны, на основании статьи 18 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления муниципальных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ) и пунктом 4 постановления Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления муниципальных (муниципальных) услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами муниципальных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления» (далее - Постановление Правительства Российской Федерации № 797) заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

1. Предмет соглашения о взаимодействии

Предметом Соглашения является порядок обеспечения взаимодействия между Сторонами в процессе предоставления муниципальных услуг, информационного обмена сведениями, непосредственно связанными с выполнением задач и функций в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ, Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления муниципальных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Российской Федерации № 797, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2. Перечень муниципальных услуг, предоставляемых в многофункциональном центре

2.1. Перечень муниципальных услуг, предоставляемых в МФЦ, приведен в приложении № 1 к настоящему Соглашению.

3. Права и обязанности Органа

3.1. Орган при предоставлении указанных в пункте 2.1 настоящего Соглашения муниципальных услуг в МФЦ вправе:

3.1.1. направлять запросы и обращения в МФЦ по вопросам, относящимся к установленной

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 при предоставлении указанных в пункте 2.1 настоящего Соглашения муниципальных услуг обязан:

3.2.1. выполнять обязанности, предусмотренные статьей 17 Федерального закона № 210-ФЗ:

3.2.1.1. осуществлять предоставление муниципальных услуг в многофункциональном центре при условии соответствия многофункционального центра требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ;

3.2.1.2. предоставлять на основании запросов многофункционального центра необходимые сведения по вопросам, относящимся к предоставлению муниципальных услуг;

3.2.2. при получении от МФЦ запроса (в том числе межведомственного запроса), рассматривать его в порядке, установленном нормативными правовыми актами;

3.2.3. передавать в МФЦ результат выполнения запроса (в том числе межведомственного запроса) в срок не более 5 (пяти) рабочих дней с момента получения запроса;

3.2.4. предоставлять по запросу МФЦ сведения о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;

3.2.5. предоставлять в качестве ответа на запрос информацию работникам Органа, назначенным для предоставления указанных в пункте 2.1 настоящего Соглашения муниципальных услуг в МФЦ, из информационных систем Органа, содержащих необходимые для предоставления муниципальных услуг сведения, если иное не предусмотрено федеральным законом.

3.2.6. назначить и определить график работы, в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, работников Органа для предоставления указанных в пункте 2.1 настоящего Соглашения муниципальных услуг в МФЦ, согласно приложению №2.

4. Права и обязанности многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг

4.1. МФЦ при предоставлении указанных в пункте 2.1 настоящего Соглашения муниципальных услуг вправе:

4.1.1. запрашивать сведения, содержащиеся в информационных системах Органа и необходимые для предоставления муниципальных услуг, если иное не предусмотрено федеральным законом;

4.1.2. выступать с предложениями о пересмотре сроков и условий настоящего соглашения;

4.1.3. направлять в Орган запросы (в том числе межведомственные запросы) по вопросам, относящимся к предоставлению указанных в пункте 2.1 настоящего Соглашения муниципальных услуг;

4.1.4. информировать заявителей о возможности получения указанных в пункте 2.1 настоящего Соглашения муниципальных услуг в МФЦ.

4.2. МФЦ при предоставлении указанных в пункте 2.1 настоящего Соглашения муниципальных услуг обязан:

4.2.1. осуществлять функции в соответствии с частью 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ:

4.2.1.1. прием запросов заявителей о предоставлении муниципальных услуг, указанных в пункте 2.1 настоящего Соглашения;

4.2.1.2. представление интересов заявителей при взаимодействии с Органом, предоставляющим указанные в пункте 2 настоящего Соглашения государственные услуги;

4.2.1.3. представление интересов Органа, предоставляющего указанные в пункте 2.1 настоящего Соглашения муниципальные услуги, при взаимодействии с заявителями;

4.2.1.4. информирование заявителей о порядке предоставления указанных в пункте 2.1 настоящего Соглашения муниципальных услуг в МФЦ, о ходе выполнения запросов о

предоставлении муниципальных услуг, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальных услуг;

4.2.1.5. взаимодействие с Органом по вопросам предоставления указанных в пункте 2.1 настоящего Соглашения муниципальных услуг;

4.2.1.6. прием, обработка информации, полученной от Органа на основании запросов, и выдача заявителям на основании такой информации документов, если иное не предусмотрено федеральным законом;

4.2.2. соблюдать часть 4 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в том числе порядок участия в предоставлении муниципальных услуг;

4.2.3. передавать запрос (в том числе межведомственный запрос) в Орган в срок не менее 1 (одного) рабочего дня с момента получения документов (информации) от заявителя;

4.2.4. проводить мероприятия, направленные на обучение и повышение квалификации сотрудников МФЦ в сфере предоставления указанных в пункте 2.1 настоящего Соглашения муниципальных услуг;

4.2.5. соблюдать при предоставлении муниципальных услуг, указанных в приложении № 1 к настоящему Соглашению, требования нормативных правовых актов, регулирующих порядок их предоставления;

4.2.6. обеспечивать бесплатный доступ заявителей к федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)";

4.2.7. обеспечивать защиту передаваемых в Орган сведений от неправомерного доступа, уничтожения, модификации, блокирования, копирования, распространения, иных неправомерных действий с момента поступления этих 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;

4.2.8. соблюдать требования к обработке персональных данных и иной информации, необходимой для предоставления указанных в пункте 2.1 настоящего Соглашения муниципальных услуг, в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных и защите информации;

4.2.9. соблюдать стандарт комфортности, требования к организации взаимодействия с заявителями, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации;

4.2.10. размещать информацию о порядке предоставления муниципальных услуг с использованием доступных средств информирования заявителей (информационные стенды, сайт в сети Интернет, сайт административной реформы, средства массовой информации и др.)

5. Порядок взаимодействия Сторон при организации предоставления указанных в пункте 2.1 настоящего Соглашения муниципальных услуг

5.1. Прием, обработка и выдача документов (информации) в МФЦ в соответствии с правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376, осуществляется работниками Органа, для обеспечения деятельности, которых МФЦ организует специальные рабочие места.

5.2. Работники Органа размещаются в МФЦ для выполнения работ по предоставлению муниципальных услуг, указанных в пункте 2.1 настоящего Соглашения. Прикомандирование данных работников осуществляется за счет лимитов численности, выделяемых Органом.

5.3. Охрана труда работников Органа находится в ведении Органа и осуществляется в соответствии с «Трудовым кодексом Российской Федерации» от 30.12.2011 № 197-ФЗ.

5.4. Работники Органа командируются непосредственно в центральный офис МФЦ в целях предоставления муниципальных услуг, указанных в пункте 2.1 настоящего Соглашения. При этом данные работники остаются включенными в штатное расписание Органа, а оперативное управление и контроль отдельных показателей качества их работы осуществляет непосредственно руководитель МФЦ.

5.5. Руководитель МФЦ осуществляет текущий контроль деятельности работников Органа, прикомандированных в МФЦ, по следующим направлениям:

- соблюдение требований к обработке персональных данных и иной информации, необходимой для предоставления указанных в пункте 2.1 настоящего Соглашения муниципальных услуг, в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных и защите информации;
- соблюдение сроков предоставления муниципальных услуг, утвержденных административными регламентами предоставления муниципальных услуг;
- выполнение административных процедур, необходимых для эффективного предоставления муниципальных услуг;
- соблюдение правил служебного поведения при взаимодействии работников Органа с заявителями.

6. Порядок информационного обмена, при предоставлении указанных в пункте 2.1 настоящего Соглашения муниципальных услуг

6.1. Для обеспечения информационного обмена Стороны:

6.1.1. используют преимущественно информационный обмен с применением информационно-телекоммуникационных технологий (при наличии возможности), в случае отсутствия возможности обеспечения информационного обмена в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, либо при невозможности обеспечения необходимых мер информационной безопасности, документы предоставляются на бумажном носителе;

6.1.2. предоставляют на основании запроса информацию (при ее наличии), необходимую для предоставления указанных в пункте 2.1 настоящего Соглашения муниципальных услуг, в виде почтового отправления, факса, в электронном виде, в том числе с использованием автоматизированных информационных систем МФЦ и Органа, если иное не предусмотрено федеральными законами;

6.1.3. обеспечивают доступность и документированность форматов данных, протоколов передачи данных, регламентов, требований и инструкций, применяемых при взаимодействии информационных систем Сторон;

6.1.4. организуют юридически значимый электронный документооборот на основании Соглашения с использованием электронной цифровой подписи и криптографических средств защиты информации ViPNet.

6.2. Обмен информацией в электронном виде производится средствами ПО ViPNet Client [Деловая Почта] в виде электронных документов, зашифрованных и подписанных корректной электронной подписью ответственных сотрудников МФЦ и Органа с применением средств криптографической защиты информации без последующего представления этих документов на бумажном носителе.

6.3. Стороны самостоятельно приобретают и устанавливают на свои аппаратные средства ПО ViPNet Client.

6.4. В процессе информационного обмена Стороны обязуются соблюдать требования к обработке персональных данных и иной информации, необходимой для предоставления указанных в пункте 2.1 настоящего Соглашения муниципальных услуг, в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных и защите информации.

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

7.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

7.2. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей по настоящему Соглашению в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы. Обстоятельством непреодолимой силы по настоящему Соглашению является любое чрезвычайное событие, наступившее помимо воли и желания Сторон, которое Стороны не могли предвидеть и предотвратить мерами и средствами, которые оправданно и целесообразно ожидать от добросовестно действующей Стороны. К таким обстоятельствам относятся: военные действия, вооруженные конфликты, общественные беспорядки, террористические акты, ядерные, химические или биологические заражения, эпидемии, природные стихийные бедствия, техногенные катастрофы, иные действия третьих лиц, приведшие к невозможности и (или) существенному нарушению сроков исполнения Стороной обязательств по настоящему Соглашению.

7.3. При наступлении обстоятельств непреодолимой силы Сторона не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента их наступления обязана уведомить другую Сторону об их наступлении. Уведомление должно содержать данные о характере обстоятельств, а также документы, удостоверяющие наличие этих обстоятельств.

8. Срок действия соглашения

8.1. Настоящее Соглашение заключается сроком до «31» декабря 2013 года и вступает в силу со дня его подписания.

8.2. Если за 1 (один) календарный месяц до истечения срока действия настоящего Соглашения ни одна из Сторон не заявит о его расторжении, то Соглашение автоматически продлевается на 1 (один) год. В дальнейшем, срок действия настоящего Соглашения будет продлеваться ежегодно сроком на 1 (один) год до тех пор, пока одна из Сторон не заявит о своем желании расторгнуть настоящее Соглашение.

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

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

10. Заключительные положения

10.1. Изменение настоящего Соглашения осуществляется в письменной форме в виде дополнений к настоящему Соглашению, которые являются его неотъемлемой частью.

10.2. Соглашение может быть расторгнуто досрочно по требованию одной из Сторон. При этом сторона, принявшая решение о досрочном расторжении настоящего Соглашения, должна уведомить об этом другую сторону не позднее, чем за тридцать дней до расторжения Соглашения.

10.3. Расторжение настоящего Соглашения допускается по соглашению Сторон или по решению суда по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

10.4. Споры между Сторонами решаются путем переговоров или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.5. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон Соглашения.

11. Реквизиты и подписи Сторон

Муниципальное автономное учреждение
«Многофункциональный центр предоставления
государственных и муниципальных услуг»
Багаевского района

Адрес: 346610, Ростовская область, Багаевский район,
ст. Багаевская, ул. Комсомольская, 35«б»
ИНН 6103016652 КПП 610301001
БИК 046015001
р/с 40701810160151000122
в ГРКЦ ГУ Банка России по Ростовской области

Директор МАУ «МФЦ» Багаевского района
В.П. Саенков

«01» сентября 2013 г.



Администрация Багаевского сельского
поселения Багаевского района
Ростовской области

Адрес: 346610, Ростовская область, Багаевский
район, ст. Багаевская, ул. Красноармейская, 5
ИНН 6103600307 КПП 610301001
БИК 046015001
р/с 40204810900000000134
в ГРКЦ ГУ Банка России по Ростовской области

Глава Багаевского сельского поселения
Г.О. Зорина

«01» сентября 2013 г.



Перечень муниципальных услуг, предоставляемых в МФЦ

	Наименование муниципальной услуги
1	Выдача справок о составе семьи
2	Выдача справок по уходу за ребенком до 14-ти лет
3	Выдача справок о том, что гражданин нигде не работает и трудовой книжки не имеет
4	Выдача справок для вступления в наследство
5	Выдача справок о том, что земельный участок не приватизирован
6	Выдача справок о месте захоронения
7	Выдача справок в пенсионный фонд о недополученной пенсии умершего
8	Выдача справок о временном проживании

**Муниципальное автономное учреждение
«Многофункциональный центр предоставления
государственных и муниципальных услуг»
Багаевского района**

Адрес: 346610, Ростовская область, Багаевский район,
ст. Багаевская, ул. Комсомольская, 35«б»
ИНН 6103016652 КПП 610301001
БИК 046015001
р/с 40701810160151000122
в ГРКЦ ГУ Банка России по Ростовской области

Директор МАУ «МФЦ» Багаевского района
В.П. Саенков

**Администрация Багаевского сельского
поселения Багаевского района
Ростовской области**

Адрес: 346610, Ростовская область, Багаевский
район, ст. Багаевская, ул. Красноармейская, 5
ИНН 6103600307 КПП 610301001
БИК 046015001
р/с 40204810900000000134
в ГРКЦ ГУ Банка России по Ростовской области

Глава Багаевского сельского поселения
Е.О. Зорина

«01» сентября 2013 г.
Администрация

Приложение № 2
к соглашению о взаимодействии
от «08» сентября 2013 г.

Список сотрудников предоставляющих услуги Органа в МФЦ

№ п/п	Ф.И.О. сотрудника Органа	Должность	Время приема в МФЦ
1	Черняк Светлана Петровна	Старший инспектор	
2			
3			
4			
5			

**Муниципальное автономное учреждение
«Многофункциональный центр предоставления
государственных и муниципальных услуг»
Багаевского района**

Адрес: 346610, Ростовская область, Багаевский район,
ст. Багаевская, ул. Комсомольская, 35«б»
ИНН 6103016652 КПП 610301001
БИК 046015001
р/с 40701810160151000122
в ГРКЦ ГУ Банка России по Ростовской области

Директор МАУ «МФЦ» Багаевского района
В.П. Саенков

«08» сентября 2013 г.

**Администрация Багаевского сельского
поселения Багаевского района
Ростовской области**

Адрес: 346610, Ростовская область, Багаевский
район, ст. Багаевская, ул. Красноармейская, 5
ИНН 6103600307 КПП 610301001
БИК 046015001
р/с 402048109000000000134
в ГРКЦ ГУ Банка России по Ростовской области

Глава Багаевского сельского поселения
Т.О. Зорина

«08» сентября 2013 г.