

о взаимодействии между муниципальным автономным учреждением Константиновского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и муниципальным образованием «Администрация Богоявленского сельского поселения»

г. Константиновск

« 29 » декабря 2012 г.

Муниципальное автономное учреждение Константиновского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в лице директора Лесникова Евгения Георгиевича, действующего на основании Устава, утвержденного постановлением Администрации Константиновского района № 1055 от 13.06.2012 г., именуемый далее МАУ МФЦ Константиновского района, с одной стороны и Администрация Богоявленского сельского поселения Константиновского района Ростовской области в лице Главы Богоявленского сельского поселения Черячукина Юрия Георгиевича, действующего на основании Устава муниципального образования «Богоявленское сельское поселение», постановления территориальной избирательной комиссии Константиновского района Ростовской области от 15.10.2012 г. № 68-2, далее именуемая Администрация, с другой стороны, вместе именуемые Стороны, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

I. Предмет соглашения

1.1. Предметом Соглашения является порядок организации предоставления муниципальных услуг Администрации на базе муниципального автономного учреждения Константиновского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», согласно перечню, представленному в приложении № 1 к настоящему Соглашению.

1.2. Предоставление муниципальных услуг гражданам осуществляется специалистами МАУ МФЦ Константиновского района в соответствии с регламентом работы учреждения и регламентом предоставления муниципальных услуг Администрации.

II. Принципы взаимодействия

2.1. При осуществлении взаимодействия Стороны руководствуются следующими принципами:

- строгое соблюдение действующего законодательства Российской Федерации;
- единообразный подход к специфике предоставления муниципальных услуг в МАУ МФЦ Константиновского района;
- соответствие требованиям стандартов комфортности оказания муниципальных услуг;
- обмен Сторонами информацией в соответствии с действующим законодательством по вопросам оказания услуг;
- обязательность, безупречность и непрерывность исполнения достигнутых Сторонами договоренностей.

III. Права и обязанности Сторон

3.1. Администрация при предоставлении указанных в приложении № 1 к настоящему Соглашению муниципальных услуг в МАУ МФЦ Константиновского района вправе:

3.1.1. Направлять запросы и обращения в МАУ МФЦ Константиновского района по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности учреждения;

3.1.2. Информировать физических и юридических лиц (далее – заявители) о возможности получения муниципальной услуги в МАУ МФЦ Константиновского района;

3.1.3. Направлять предложения по совершенствованию деятельности МАУ МФЦ Константиновского района.

3.2. Администрация при предоставлении указанных в приложении № 1 к настоящему Соглашению муниципальных услуг в МАУ МФЦ Константиновского района обязана:

3.2.1. Осуществлять предоставление муниципальных услуг в МАУ МФЦ Константиновского района при условии его соответствия требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ);

3.2.2. Принимать по описи документы из МАУ МФЦ Константиновского района, осуществлять их регистрацию и проверку;

3.2.3. Принимать решения по предоставлению услуги, либо выносить мотивированный отказ в предоставлении услуги на основании поступивших документов и в соответствии с Регламентом;

3.2.4. Направлять в МАУ МФЦ Константиновского района в течение одного рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении услуги либо отказе в предоставлении услуги документы о результатах рассмотрения заявления в течение одного рабочего дня со дня принятия решения, но не позднее срока, установленного Регламентом;

3.2.5. Своевременно доводить до специалистов МАУ МФЦ Константиновского района изменения в законодательстве при выполнении данной услуги;

3.2.6. Проводить при необходимости совместные учебные занятия со специалистами учреждения в целях наиболее качественного выполнения услуги на базе МАУ МФЦ Константиновского района.

3.2.7. Предоставлять по запросу МАУ МФЦ Константиновского района сведения о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;

3.2.8. Соблюдать административные регламенты предоставления муниципальных услуг, предоставление которых организуется в МАУ МФЦ Константиновского района, а также условия настоящего Соглашения.

3.3. МАУ МФЦ Константиновского района при организации предоставления указанных в приложении № 1 к настоящему Соглашению муниципальных услуг вправе:

3.3.1. В соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», распоряжением Правительства РФ от 10.06.2011 № 1021-р «Об утверждении Концепции снижения административных барьеров и повышения доступности государственных и муниципальных услуг на 2011 – 2013 годы и Плана мероприятий по реализации указанной Концепции», Областным законом Ростовской области от 08.08.2011 № 644-ЗС «О государственной поддержке создания и деятельности в Ростовской области многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг», МАУ МФЦ Константиновского района вправе запрашивать у Администрации доступ к информационным системам, содержащим необходимые для предоставления услуг сведения;

3.3.2. В соответствии с Постановлением Правительства РФ 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», МАУ МФЦ Константиновского района вправе направлять запросы и обращения в Администрацию по вопросам, относящимся к предоставлению муниципальных услуг, в том числе о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;

3.3.3. Проводить мероприятия, направленные на обучение и повышение квалификации сотрудников МАУ МФЦ Константиновского района по вопросам предоставления муниципальных услуг.

3.4. МАУ МФЦ Константиновского района при организации предоставления указанных в приложении № 1 к настоящему Соглашению муниципальных услуг обязан:

3.4.1. Предоставлять на основании запросов и обращений Администрации необходимые сведения по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности МАУ МФЦ Константиновского района;

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

3.4.3. Обеспечить запись заявителей в систему электронной очереди сотрудником МАУ МФЦ Константиновского района ;

3.4.4. Осуществлять прием от заявителей комплекта документов, необходимого для получения услуги, и заявлений по описи, выдавать заявителям опись сданных для получения услуги документов.

3.4.5. Сверять копии представленных заявителем документов с предъявленными заявителем оригиналами документов, удостоверить тождественность копий документов оригиналами соответствующими отметками.

3.4.6. В день получения заявления и комплекта документов от заявителей осуществлять их регистрацию;

3.4.7 Обеспечить направление дела в Администрацию в виде электронного документа с использованием систем криптографической защиты информации и (или) на бумажных носителях для принятия решения о предоставлении либо отказе в предоставлении услуги;

3.4.8 Выдавать заявителям запрашиваемый результат предоставления услуги либо мотивированный отказ в предоставлении услуги в соответствии с утвержденными административными регламентами предоставления муниципальных услуг;

3.4.9 Осуществлять взаимодействие с Администрацией в соответствии с настоящим Соглашением, нормативно-правовыми актами, регламентом деятельности МАУ МФЦ Константиновского района;

3.4.10 Соблюдать административные регламенты предоставления муниципальных услуг, предоставление которых организуется в МФЦ, а также условия настоящего Соглашения;

3.4.11 Соблюдать стандарт комфортности обслуживания в МФЦ, утвержденный руководителем учреждения;

3.4.12 Обеспечивать бесперебойную работу программно-аппаратных средств МАУ МФЦ Константиновского района.

3.4.13. Обеспечивать информирование граждан о предоставлении услуг на базе МАУ МФЦ Константиновского района с использованием доступных средств информирования заявителей (информационные стенды, официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, средства массовой информации);

3.4.14. Обеспечивать бесплатный доступ к Единому portalу государственных и муниципальных услуг.

3.5. В соответствии с частью 3 статьи 16 Федерального закона «Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ при реализации своих функций МАУ МФЦ Константиновского района не вправе требовать от заявителя:

3.5.1. Предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативно-правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

3.5.2. Предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении Администрации, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

3.5.3. Осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ.

IV. Перечень административных процедур (действий), выполнение которых

осуществляется МАУ МФЦ Константиновского района

- 4.1. Прием запросов заявителей о предоставлении муниципальных услуг, указанных в приложении № 1 к настоящему Соглашению;
- 4.2. Представление интересов заявителей при взаимодействии с Администрацией, а также с организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, указанных в приложении № 1 к настоящему Соглашению;
- 4.3. Представление интересов Администрации при взаимодействии с заявителями;
- 4.4. Информирование заявителей о порядке предоставления указанных в приложении № 1 к настоящему Соглашению муниципальных услуг в МАУ МФЦ Константиновского района, о ходе выполнения запросов об их предоставлении, а также по иным вопросам, связанным с их предоставлением;
- 4.5. Взаимодействие с Администрацией по вопросам предоставления муниципальных услуг, указанных в приложении № 1 к настоящему Соглашению, а также с организациями, участвующими в их предоставлении;
- 4.6. Выдачу заявителям документов Администрации по результатам предоставления муниципальных услуг, указанных в приложении № 1 к настоящему Соглашению, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

V. Порядок взаимодействия Сторон, в том числе информационного обмена при организации предоставления муниципальных услуг в МАУ МФЦ Константиновского района

В целях обеспечения информационного обмена Стороны:

- 5.1. Обеспечивают доступность и документированность форматов данных, протоколов передачи данных, регламентов, требований и инструкций, применяемых при создании информационной системы, в виде, достаточном для их независимого (без обращения к разработчику) использования третьими сторонами (имеют открытую структуру и открытый исходный код);
- 5.2. Предоставляют на основании запроса необходимые сведения по вопросам, относящимся к предоставлению муниципальных услуг.
- 5.3. Размещают в свободном доступе с использованием ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет информацию о предоставляемых муниципальных услугах, порядке их предоставления, формах необходимых документов;
- 5.4. Обеспечивают автоматизацию документационного обеспечения деятельности МАУ МФЦ Константиновского района посредством регистрации и хранения обращений заявителей в электронном виде, а также организации электронного документооборота.
- 5.5. МАУ МФЦ Константиновского района не несет ответственность за решения, принимаемые Администрацией при рассмотрении запросов о предоставлении муниципальных услуг.

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

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

VII. Сроки и условия действия соглашения

7.1. Настоящее Соглашение заключено на срок 3 года и вступает в силу с момента подписания Соглашения обеими Сторонами.

7.2. Действие настоящего Соглашения не прекращается в случае изменения наименования или организационно-правового статуса одной из сторон.

VIII. Финансовое обеспечение предоставления государственных и муниципальных услуг в МАУ МФЦ Константиновского района

8.1. Материально-техническое обеспечение деятельности МАУ МФЦ Константиновского района осуществляется его учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

IX. Заключительные положения

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

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

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

9.4. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой стороны Соглашения.

X. Адреса и реквизиты Сторон

МАУ МФЦ Константиновского района

Юридический адрес: 347250, Ростовская область, г. Константиновск, ул. Топилина, д. 41

Тел. (факс): 8 (863 93) 2-39-03

Директор

Лесников/



Администрация Боявленского сельского поселения

Юридический адрес: 347271, Ростовская область, Константиновский район ст. Боявленская, ул. Парковая, 3 тел (факс) 8 (863 93) 53-1-32

Глава Боявленского сельского поселения

