

СОГЛАШЕНИЕ № 1

о взаимодействии между Муниципальным автономным учреждением "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" Моргаушского района Чувашской Республики и Администрацией Моргаушского района Чувашской Республики

с. Моргауши

«06» февраля 2013 г.

Муниципальное автономное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" Моргаушского района Чувашской Республики в лице директора Корольковой Татьяны Евгеньевны, действующего на основании Устава, именуемый далее МФЦ, с одной стороны, и Администрация Моргаушского района в лице главы администрации Тимофеева Ростислава Николаевича, действующего на основании Устава, именуемый далее Администрация, с другой стороны, вместе именуемые Стороны, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

1. Предмет соглашения о взаимодействии Сторон

1.1. Предметом настоящего Соглашения является организация эффективного взаимодействия Сторон в целях предоставления физическим и юридическим лицам (далее - заявители) муниципальных услуг Администрации в МФЦ по принципу "одного окна".

1.2. Перечень муниципальных услуг указан в Приложении 1 к настоящему Соглашению.

1.3. Муниципальные услуги, оказываемые в МФЦ, являются альтернативой муниципальным услугам, оказываемым Администрацией по месту своего нахождения.

1.4. Предоставление муниципальных услуг заявителям осуществляется специалистами МФЦ в соответствии с Регламентом работы МФЦ, Стандартом обслуживания в МФЦ и Административными регламентами предоставления муниципальных услуг (далее - Административный регламент).

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Администрация при предоставлении указанных в Приложении 1 настоящего Соглашения муниципальных услуг в МФЦ вправе:

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

2.1.2. Направлять предложения по совершенствованию деятельности МФЦ.

2.2. Администрация при предоставлении указанных в Приложении 1 настоящего Соглашения муниципальных услуг в МФЦ обязана:

2.2.1. осуществлять предоставление муниципальных услуг в МФЦ по принципу "одного окна" 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);

2.2.2. обеспечить передачу МФЦ части прав по приему и выдаче документов, связанных с предоставлением муниципальных услуг;

2.2.3. обеспечить участие своих представителей в проведении мероприятий, направленных на обучение и повышение квалификации специалистов МФЦ по вопросам предоставления муниципальных услуг;

2.2.4. предоставить перечень документов, принимаемых специалистами МФЦ у заявителей, по каждой муниципальной услуге;

2.2.5. обеспечить доступ МФЦ к информационным системам, содержащим необходимые для предоставления муниципальных услуг сведения, если иное не предусмотрено федеральным законом, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры;

2.2.6. принимать по Акту приема - передачи документы из МФЦ, осуществлять их регистрацию и проверку;

2.2.7. принимать решения по предоставлению муниципальной услуги, либо выносить мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги на основании поступивших из МФЦ документов и в соответствии с Административным регламентом, нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальных услуг;

2.2.8. направлять в МФЦ в течение одного рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги либо отказе в предоставлении муниципальной услуги документы о результатах рассмотрения заявления заявителя, но не позднее срока, установленного Административным регламентом;

2.2.9. своевременно доводить до специалистов МФЦ изменения в законодательстве, связанные с предоставлением муниципальных услуг;

2.2.10. предоставлять по требованию специалистов МФЦ сведения о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;

2.2.11. размещать и поддерживать в актуальном состоянии информацию о предоставляемых муниципальных услугах на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Портале государственных и муниципальных услуг Чувашской Республики.

2.2.12. информировать граждан о возможности получения услуг в МФЦ в режиме "одного окна".

2.3. МФЦ при организации предоставления указанных в Приложении 1 настоящего Соглашения муниципальных услуг вправе:

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

2.3.2. направлять запросы и обращения в Администрацию по вопросам, относящимся к предоставлению муниципальных услуг, в том числе о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;

2.3.3. организовывать мероприятия, направленные на обучение и повышение квалификации специалистов МФЦ по вопросам предоставления муниципальных услуг.

2.4. МФЦ при организации предоставления указанных в Приложении 1 настоящего Соглашения муниципальных услуг обязан:

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

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

2.4.3. осуществлять прием от заявителей заявлений и комплектов документов, необходимых для получения муниципальной услуги; осуществлять их регистрацию; выдавать заявителям расписку, содержащую описание документов, переданных заявителем специалисту МФЦ для получения муниципальной услуги;

2.4.4. сверять копии документов с оригиналами, представленными заявителем, удостоверять тождественность копий документов оригиналам соответствующими отметками;

2.4.5. осуществлять прием, обработку информации из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги, и выдачу заявителям на основании такой информации документов, в том числе с использованием информационно-

технологической и коммуникационной инфраструктуры, если иное не предусмотрено федеральным законом;

2.4.6. передавать заявление и комплект документов, принятых у заявителей в МФЦ, не позднее суток с момента их регистрации, в соответствующие структурные подразделения Администрации для исполнения по адресу: 429530, Чувашская Республика, Моргаушский район, улица Мира, дом 6.

2.4.7. выдавать заявителям результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с Административным регламентом;

2.4.8. обеспечивать бесперебойную работу программно-аппаратных средств МФЦ;

2.4.9. информировать граждан о возможности получения услуг в МФЦ в режиме "одного окна";

2.4.10. обеспечивать бесплатный доступ заявителей к Единому portalу государственных и муниципальных услуг (функций) и к Порталу государственных и муниципальных услуг Чувашской Республики.

2.4.11. обеспечивать объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращений заинтересованных лиц по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности МФЦ.

3. Порядок информационного обмена Сторон, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры

3.1. Межведомственное информационное взаимодействие между Сторонами осуществляется посредством курьерской доставки документов на бумажном носителе, электронной почты, факсимильной связи (факс), с использованием автоматизированной информационной системы МФЦ (АИС МФЦ), системы межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ).

3.2. В соответствии со частью 3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ Стороны не вправе требовать от заявителя:

1) предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 настоящего Федерального закона перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ, и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг;

3.3. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган

или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами.

3.4. Должностное лицо, не представившее (несвоевременно представившее) запрошенные и находящиеся в распоряжении соответствующих органа либо организации документ или информацию, подлежит административной, дисциплинарной или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Ответственность Сторон за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей

4.1. Стороны несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации:

1) за полноту передаваемых органу, предоставляющему муниципальную услугу, запросов, иных документов, принятых от заявителя в МФЦ;

2) за своевременную передачу органу, предоставляющему муниципальную услугу, запросов, иных документов, принятых от заявителя, а также за своевременную выдачу заявителю документов, переданных в этих целях МФЦ органом, предоставляющим муниципальную услугу;

3) за соблюдение прав субъектов персональных данных, за соблюдение законодательства Российской Федерации, устанавливающего особенности обращения с информацией, доступ к которой ограничен федеральным законом.

4.2. Стороны несут ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке в случае неправомерной передачи третьим лицам сведений и информации, содержащихся в информационных системах сторон.

5. Сроки и условия действия соглашения

5.1. Настоящее Соглашение заключено на неопределенный срок и вступает в силу с момента подписания Соглашения обеими Сторонами.

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

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

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

7. Заключительные положения

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

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

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

7.4. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, на 7 листах (включая Приложение 1) по одному экземпляру для каждой Стороны Соглашения.

08. Адреса и реквизиты Сторон

**Администрация Моргаушского района
Чувашской Республики**

Юридический и фактический адрес:
429530, Чувашская Республика,
Моргаушский район, село Моргауши,
улица Мира, дом 6
ИНН 2112001366
Телефон: (8-835-41)
Глава администрации: 62-1-34,
ADM@morgau.cap.ru
Приёмная: 62-2-36, inspector@morgau.cap.ru
Факс: 62-1-64
Глава администрации
Моргаушского района



Тимофеев Р.Н.

**Муниципальное автономное учреждение
«Многофункциональный центр
предоставления государственных и
муниципальных услуг» Моргаушского
района Чувашской Республики**

Юридический и фактический адрес:
429530, Чувашская Республика,
Моргаушский район, село Моргауши,
улица Мира, д. 6
ИНН 2112004127
Телефон: (8-835-41) 62-3-15
Электронная почта: mfc@morgau.cap.ru

Директор



Королькова Т.Е.