

## СОГЛАШЕНИЕ

о взаимодействии между государственным бюджетным учреждением Владимирской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Владимирской области» и администрацией Краснопламенского сельского поселения Александровского района Владимирской области

г. Владимир

«10» декабря 2019 года

Государственное бюджетное учреждение Владимирской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Владимирской области» в лице директора Страх Дениса Сергеевича, действующего на основании Устава, утвержденного распоряжением Губернатора Владимирской области от 26.02.2018 № 122-р, (далее – МФЦ), с одной стороны,

и администрация Краснопламенского сельского поселения Александровского района Владимирской области в лице главы администрации Козинцева Александра Петровича, действующего на основании Устава муниципального образования (далее – Орган), с другой стороны, совместно именуемые Стороны, в соответствии со статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

### 1. Предмет Соглашения

1. Предметом настоящего Соглашения является порядок взаимодействия между МФЦ и Органом при предоставлении муниципальных услуг в МФЦ (далее – муниципальные услуги), в соответствии с постановлением администрации Краснопламенского сельского поселения Александровского района Владимирской области от 23.08.2019 года №158 «Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставление которых может быть организовано на базе ГБУ «МФЦ Владимирской области», согласно Приложению №1 к настоящему Соглашению.

### 2. Перечень муниципальных услуг, предоставляемых в МФЦ

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

2.2. Муниципальные услуги предоставляются в филиале государственного бюджетного учреждения Владимирской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Владимирской области» в городе Александров по адресу: Владимирская обл., г. Александров, ул. Институтская, д. 3.

### **3. Права и обязанности Органа**

3.1. Орган вправе:

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

3.2.1. обеспечивать предоставление муниципальных услуг в МФЦ при условии соответствия МФЦ требованиям, установленным Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 №1376 (далее - Правила);

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

3.2.3. обеспечивать предоставление на основании запросов МФЦ необходимых сведений по вопросам, относящимся к предоставлению муниципальных услуг;

3.2.4. при получении запроса МФЦ рассматривать его в порядке, установленном нормативными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления муниципальных услуг;

3.2.5. передавать в МФЦ документы и информацию, необходимые для предоставления муниципальных услуг, в срок, установленный пунктом 5.3.1 настоящего Соглашения;

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

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

3.2.8. обеспечивать участие своих представителей в проведении мероприятий, направленных на обучение и повышение квалификации сотрудников МФЦ по вопросам предоставления соответствующих муниципальных услуг;

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

### **4. Права и обязанности МФЦ**

4.1. МФЦ вправе:

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

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

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

4.2. МФЦ обязан:

4.2.1. предоставлять на основании запросов и обращений Органа, необходимые сведения по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности МФЦ при предоставлении муниципальных услуг, предусмотренных Приложением № 1 настоящего Соглашения;

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

4.2.3. осуществлять взаимодействие с Органом в соответствии с настоящим Соглашением, нормативными правовыми актами, регламентом деятельности МФЦ;

4.2.4. соблюдать требования Соглашения.

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

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

4.2.7. соблюдать стандарты комфортности, 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, утверждаемыми в установленном порядке;

4.2.8. размещать информацию о порядке предоставления муниципальных услуг с использованием доступных средств информирования заявителей (информационные стенды, сайт в информационно- телекоммуникационной сети "Интернет");

4.2.10. формировать и представлять отчетность о деятельности МФЦ в соответствии с абзацем седьмым подпункта "в" пункта 4 постановления Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 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».

## **5. Порядок информационного обмена.**

### **Порядок участия МФЦ в предоставлении муниципальных услуг**

5.1. Информационный обмен между МФЦ и Органом осуществляется на бумажном носителе силами Органа.

5.2. При реализации своих функций МФЦ вправе запрашивать у Органа документы и информацию, необходимые для предоставления муниципальных услуг.

5.3. В рамках настоящего Соглашения устанавливаются следующие взаимодействия между Сторонами настоящего Соглашения:

5.3.1. Орган обязан передавать в МФЦ документы и информацию, необходимые для предоставления муниципальных услуг, в течение 5 дней с момента получения запроса о предоставлении документов и информации от Заявителя;

5.3.2. Орган обязан предоставлять по запросу МФЦ сведения о ходе выполнения запроса в течение 2 рабочих дней с момента получения соответствующего запроса МФЦ;

5.3.3. МФЦ передает в Орган посредством телефонограммы информацию о готовности пакета документов для передачи, не позднее следующего рабочего дня с момента получения запроса от Заявителя. Орган самостоятельно через своего представителя либо посредством курьерской доставки забирает пакет документов из МФЦ.

Порядок взаимодействия МФЦ и Отдела по обмену документами на бумажном носителе осуществляется по адресу: Владимирская область, г. Александров, ул. Институтская, д.3.

Направление в МФЦ результата оказанной услуги для выдачи Заявителю осуществляется силами Отдела.

5.3.4. МФЦ обязан соблюдать требования Соглашения, в том числе направлять запрос в Орган в течение 3 дней с момента получения запроса от заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

5.3.5. Стороны обязаны соблюдать требования к обработке персональных данных и иной информации, необходимой для предоставления муниципальных услуг.

## **6. 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, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

## **7. Срок действия Соглашения**

Настоящее Соглашение вступает в силу с даты подписания обеими Сторонами и действует в течение 3 (трех) лет.

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

Материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности по организации предоставления муниципальных услуг на базе МФЦ осуществляется его учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## 9. Иные условия

9.1. Любые дополнения и изменения, вносимые в настоящее Соглашение, оформляются Дополнительным соглашением.

9.2. Настоящее Соглашение может быть расторгнуто по инициативе любой из Сторон, при этом Сторона, являющаяся инициатором расторжения, должна уведомить другую Сторону не менее чем за 30 (тридцать) календарных дней до предполагаемой даты расторжения Соглашения.

9.3. Настоящее Соглашение составлено в 2 (двух) экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

## 10. Реквизиты и подписи Сторон

<p>Государственное бюджетное учреждение Владимирской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Владимирской области»</p> <p>Юридический адрес: 600005, г. Владимир, Октябрьский пр-т, д. 47</p> <p>Адрес местонахождения: 600017, г. Владимир, ул. Луначарского, д. 3</p> <p>ИНН 3304019552</p> <p>КПП 332801001</p> <p>ОГРН 1103304000513</p> <p>Директор  / Д.С. Страх/</p> 	<p>Администрация Краснопламенского сельского поселения Александровского района Владимирской области</p> <p>Юридический адрес: 601623, Владимирская область, Александровский район, поселок Красное пламя, ул. Клубная, д. 74</p> <p>ИНН 3311015220</p> <p>КПП 331101001</p> <p>ОГРН 1053303325624</p> <p>Глава администрации  А.П. Козинцев</p> 
--	--

**Перечень**

**муниципальных услуг, предоставляемых через МФЦ**



№ п/п	Название муниципальной услуги	Административный регламент	Ответственный исполнитель	Основание предоставления услуги
1	Присвоение, изменение и аннулирование адресов на территории Краснополаменского сельского поселения» (в части приема документов)	Постановление администрации Краснополаменского сельского поселения от 08.08.2016 №133 «Об утверждении административного регламента по предоставлению администрацией Краснополаменского сельского поселения муниципальной услуги «Присвоение, изменение и аннулирование адресов на территории Краснополаменского сельского поселения»	Администрация Краснополаменского сельского поселения	Соглашение с ГБУ «МФЦ Владимирской области»
2	«Признание жилых помещений пригодными (непригодными) для проживания граждан, а также многоквартирных домов аварийными и подлежащих сносу или реконструкции» (в части приема документов	Постановление администрации от 02.07.2012 №57 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание жилых помещений пригодными (непригодными) для проживания граждан, а также многоквартирных домов аварийными и подлежащих сносу или реконструкции»	Администрация Краснополаменского сельского поселения	Соглашение с ГБУ «МФЦ Владимирской области»