

СОГЛАШЕНИЕ №2

о взаимодействии между Муниципальным казённым учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Вытегорском районе» и Администрацией сельского поселения Анненское

г. Вытегра

« 09 » _____ 2019 г.

Муниципальное казённое учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Вытегорском районе» в лице руководителя Парфеновой Ирины Александровны, действующей на основании Устава, именуемое в дальнейшем **МФЦ**, с одной стороны и Администрация сельского поселения Анненское в лице главы сельского поселения Урвановой Марины Николаевны, действующей на основании Устава, именуемая в дальнейшем **Администрация**, с другой стороны, совместно именуемые **Стороны**, на основании Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон №210-ФЗ), постановления Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года №1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – Постановление №1376), заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

1. Цель и предмет Соглашения

1.1. Настоящее Соглашение заключается в целях организации рабочего места территориально обособленного структурного подразделения МФЦ (далее – ТОСП).

1.2. Предметом настоящего Соглашения является порядок взаимодействия МФЦ и Администрации при организации предоставления государственных и муниципальных услуг в ТОСП на территории сельского поселения Анненское.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. В целях повышения качества предоставления и доступности государственных и муниципальных услуг, а также создания комфортных условий для их получения Стороны обязаны:

2.1.1. Организовать в помещении Администрации рабочее место для ТОСП;

2.1.2. Взаимодействовать в процессе предоставления государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам.

2.2. **Администрация обязана:**

2.2.1. Предоставить свободное место, соответствующее санитарным нормам, оборудованное комплектом мебели, обеспеченное электропитанием и телефонной линией, в здании Администрации, расположенном по адресу: Вологодская область, Вытегорский район, с. Анненский Мост, ул. Лесная, д.43 в безвозмездное пользование для создания и оборудования рабочего места МФЦ.

2.2.2. Обеспечить защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральным законодательством.

2.2.3. Осуществлять взаимодействие с МФЦ в соответствии с нормативными правовыми актами, настоящим Соглашением и регламентом деятельности МФЦ.

2.2.4. Обеспечить сохранность и исключение доступа посторонних лиц к рабочему месту МФЦ, оборудованному комплектами мебели, оргтехникой, средствами связи и соответствующими программными продуктами.

2.2.5. В случае порчи имущества, указанного в п. 2.2.4 по вине Администрации, возместить МФЦ причиненные им убытки в полном объеме.

2.2.6. При получении запроса МФЦ рассматривать его в порядке и сроки, установленные действующим законодательством.

2.2.7. Информировать заявителей о возможности получения государственных и муниципальных услуг в ТОСП.

2.2.8. Размещать актуальную информацию о порядке предоставления государственных и муниципальных услуг в ТОСП на базе Администрации с использованием доступных средств информирования заявителей (информационные стенды, официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и др.).

2.2.9. Предоставлять в МФЦ жалобы и обращения, поступившие в Администрацию на деятельность и работников ТОСП, а также на нарушение порядка и сроков предоставления государственных и муниципальных услуг.

2.2.10. Обеспечивать реализацию настоящего Соглашения о взаимодействии.

2.3. Администрация вправе:

2.3.1. Направлять запросы и обращения в МФЦ по вопросам, относящимся к сфере деятельности ТОСП по организации предоставления государственных и муниципальных услуг на базе Администрации.

2.3.2. Направлять в МФЦ предложения по совершенствованию деятельности ТОСП.

2.3.3. Выступать с предложениями о пересмотре сроков и условий настоящего Соглашения.

2.4. МФЦ обязан:

2.4.1. Оборудовать рабочее место сотрудника МФЦ на базе Администрации в соответствии с требованиями Постановления №1376.

2.4.2. Обеспечивать предоставление государственных и муниципальных услуг в ТОСП работниками МФЦ.

2.4.3. Организовать предоставление государственных и муниципальных услуг в ТОСП в соответствии с действующим законодательством по графику согласно Приложению №1 к настоящему Соглашению.

2.4.4. Предоставлять на основании запросов и обращений Администрации необходимые сведения по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности МФЦ и ТОСП, в том числе для размещения информации на официальном сайте и информационных стендах Администрации.

2.4.5. Обеспечивать защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральными законами, а также соблюдать режим обработки и использования персональных данных.

2.4.6. Рассматривать жалобы, поступающие из Администрации на деятельность и работников МФЦ, а также на нарушение порядка и сроков предоставления государственных и муниципальных услуг в порядке и сроки, установленные действующим законодательством.

2.4.7. Соблюдать стандарты комфортности, требования к организации взаимодействия с заявителями, установленные Правилами (Постановление №1376), настоящее Соглашение.

2.4.8. Принимать меры по повышению качества предоставляемых государственных и муниципальных услуг в ТОСП, информировать население о предоставляемых в ТОСП государственных и муниципальных услугах.

2.4.9. Размещать актуальную информацию о порядке предоставления государственных и муниципальных услуг в ТОСП на базе Администрации с использованием доступных средств информирования заявителей (информационные стенды, официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и др.).

2.4.10. Обеспечивать реализацию настоящего Соглашения о взаимодействии.

2.5. МФЦ вправе:

2.5.1. Направлять запросы и обращения в Администрацию по вопросам, относящимся к сфере деятельности ТОСП по организации предоставления государственных и муниципальных услуг.

2.5.2. Выступать с предложениями о пересмотре сроков и условий настоящего Соглашения.

3. Ответственность Сторон за неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей

3.1. За неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение обязанностей по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

3.2. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязательств по настоящему Соглашению в случае возникновения обязательств непреодолимой силы, к которым относятся стихийные бедствия, аварии, массовые беспорядки, забастовки, военные действия, террористические акты и других обстоятельств, препятствующих выполнению обязательств по настоящему Соглашению. О наступивших обстоятельствах одна Сторона незамедлительно обязана уведомить другую Сторону.

4. Срок действия Соглашения

Настоящее Соглашение вступает в силу с 01 января 2019 года и действует до 31 декабря 2020 года.

5. Материально-техническое и финансовое обеспечение предоставления государственных и муниципальных услуг в ТОСП

5.1. Администрация обеспечивает ТОСП мебелью: стол для специалиста, стол для клиента, стулья; подключением к электрической сети, к сети Интернет. Помещение Администрации предоставляется МФЦ в безвозмездное пользование.

5.2. МФЦ обеспечивает ТОСП оргтехникой, программным обеспечением, транспортным средством, информационной продукцией.

6. Заключительные положения

6.1. Стороны вправе расторгнуть настоящее Соглашение досрочно. При этом заинтересованная в расторжении Сторона письменно уведомляет об этом другую Сторону за один месяц.

6.2. Если за один месяц до истечения срока действия настоящего Соглашения ни одна из Сторон письменно не потребует его прекращения, Соглашение считается продленным на прежних условиях и на тот же срок.

6.3. Все изменения и дополнения к настоящему Соглашению оформляются в письменном виде дополнительным соглашением, подписанным уполномоченными лицами.

6.4. Все споры и разногласия, возникающие в связи с реализацией настоящего Соглашения, Стороны разрешают путем переговоров.

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

7. Реквизиты и подписи Сторон

Администрация

Администрация сельского поселения
Анненское

Юридический и почтовый адрес:
162952, Вологодская область, Вытегорский район, с. Анненский Мост, ул. Лесная, д.43
Телефон: (81746) 4-11-52
Факс: (81746) 4-11-82
ИНН 3508006150
ОГРН 1053500471970

Глава поселения  М.Н. Урванова



МФЦ

Муниципальное казённое учреждение
«Многофункциональный центр
предоставления государственных и
муниципальных услуг в Вытегорском районе»
Юридический и почтовый адрес:
162900, Вологодская область, г. Вытегра,
пр. Ленина, д.68
Телефон: (81746) 2-22-44
Факс: (81746) 2-25-75
ИНН 3508008485
ОГРН 1113533000063

Руководитель  И.А. Парфенова



Приложение 1
к Соглашению о взаимодействии
между Муниципальным казённым учреждением
«Многофункциональный центр предоставления
государственных и муниципальных услуг в Вытегорском районе»
и Администрацией сельского поселения Анненское

График работы
территориально обособленного структурного подразделения МКУ «МФЦ»
в сельском поселении Анненское

День недели	Время работы
вторник	09.00 – 17.00