

СОГЛАШЕНИЕ О ВЗАИМОДЕЙСТВИИ №

между областным государственным бюджетным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и _____

г. Иваново

« __ » _____ 20 __ года

Областное государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», в лице директора Степанова Дениса Игоревича, действующего на основании Устава, (далее - Уполномоченный МФЦ, УМФЦ) с одной стороны, и _____

(далее - Центр оказания услуг, ЦОУ), с другой стороны, вместе именуемые стороны, в соответствии с частью 1(1) статьи Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «О предоставлении государственных и муниципальных услуг», пунктами 25 и 29 Правил организации деятельности многофункциональных центров оказания государственных и муниципальных услуг, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376, Постановлением Правительства Ивановской области от 20.02.2013г. № 62-п «Об определении областного государственного бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» уполномоченным на заключение соглашений о взаимодействии с федеральными органами исполнительной власти, предоставляющими государственные услуги», постановлением Правительства Ивановской области от 12.01.2018 № 4-п «О центрах оказания услуг для бизнеса на территории Ивановской области», Протокола заседания комиссии заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

В тексте настоящего Соглашения (в том числе в тексте приложения к настоящему Соглашению) используются следующие сокращения и определения:

1. Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) — областное государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», расположенное на территории Ивановской области, уполномоченное высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации (Постановление Правительства Ивановской области от 20.02.2013г. № 62-п «Об определении областного государственного бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» уполномоченным на заключение соглашений о взаимодействии с федеральными органами исполнительной власти, предоставляющими государственные услуги») на заключение соглашений о взаимодействии с федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, иными организациями.

2. Принцип "одного окна" - принцип, в соответствии с которым предоставление государственной или муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом, а взаимодействие с органами, предоставляющими государственные услуги, или органами, предоставляющими муниципальные услуги, осуществляется МФЦ без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и ; соглашением о взаимодействии.

3. Правила организации деятельности МФЦ - Правила организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (утв. Постановлением Правительства РФ от 22 декабря 2012 № 1376).

4. Заявитель — субъекты малого и среднего предпринимательства, индивидуальные предприниматели и граждане, планирующие начать предпринимательскую деятельность, либо их уполномоченные представители обратившиеся в ЦОУ с запросом о предоставлении государственных или муниципальных услуг, дополнительных (сопутствующих) услуг, необходимых для начала осуществления и развития предпринимательской деятельности.

5. Государственная услуга (услуга, предоставляемая федеральным органом исполнительной власти, органом государственного внебюджетного фонда, исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, а также органом местного самоуправления при осуществлении отдельных государственных полномочий, переданных федеральными законами и законами Субъектов Российской Федерации) - деятельность по реализации функций соответственно федерального органа исполнительной власти, государственного внебюджетного фонда, исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации, а также органа местного самоуправления при осуществлении отдельных государственных полномочий, переданных федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации (далее - органы, предоставляющие государственные услуги), которая осуществляется по запросам заявителей в пределах установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации полномочий органов, предоставляющих государственные услуги.

6. Муниципальная услуга (услуга, предоставляемая органом местного самоуправления) - деятельность по реализации функций органа местного самоуправления (далее - орган, предоставляющий муниципальные услуги), которая осуществляется по запросам заявителей в пределах полномочий органа, предоставляющего муниципальные услуги, по решению вопросов местного значения, установленных в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" и уставами муниципальных образований.

7. Дополнительная (сопутствующая) услуга — услуга, которая предоставляется финансово-кредитными или иными организациями, связанная с государственными или муниципальными услугами, заключающаяся в предоставлении дополнительных сервисов для субъектов малого и среднего предпринимательства в ЦОУ, с целью создания или развития бизнеса. За предоставление дополнительных (сопутствующих) услуг ЦОУ может взиматься плата.

8. Центры оказания услуг (далее — ЦОУ) - центры оказания услуг для бизнеса, организованные на базе кредитной организации, обеспечивающие предоставление услуг по принципу «одного окна».

9. Сотрудник ЦОУ, обеспечивающий деятельность ЦОУ - сотрудник кредитной организации, в должностные обязанности которого входит поддержание деятельности ЦОУ.

1. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ

1.1. Предметом настоящего Соглашения является порядок взаимодействия УМФЦ и ЦОУ в целях предоставления государственных и муниципальных услуг федеральных органов исполнительной власти Ивановской области, органов государственных внебюджетных фондов, исполнительных органов государственной власти Ивановской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Ивановской области, акционерного общества «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства» (далее - Корпорация), дополнительных (сопутствующих) услуг по принципу «одного окна» в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09. 2011 г. №797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления», Постановлением Правительства Ивановской области от 17.01.2013 №6-п «Об утверждении перечня государственных услуг, предоставление которых организуется в многофункциональных центрах предоставления государственных (муниципальных) услуг исполнительными органами государственной власти Ивановской области» на базе ЦОУ сотрудниками ЦОУ согласно Приложению №1 к настоящему Соглашению (далее - предоставление государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна»);

1.2. Предоставление государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна» в соответствии с пунктом 1.1.

настоящего Соглашения осуществляется в пределах территории_____.

1.3. Услуги по предоставлению государственных и муниципальных услуг в ЦОУ для заявителей предоставляются бесплатно, за исключением случаев, установленных федеральным законодательством, законодательством субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

1.4. За предоставление дополнительных (сопутствующих) услуг ЦОУ может взиматься плата, если иное не предусмотрено договорами и соглашениями с органами и организациями, предоставляющими данные услуги.

1.5. Никакое из положений настоящего Соглашения не должно пониматься как ограничивающее ЦОУ или МФЦ в их деятельности или создающее для них препятствия в конкуренции или отношениях с клиентами (заявителями). Никакое из положений настоящего Соглашения не должно ограничивать или каким-либо образом влиять на способность МФЦ заключать подобные соглашения с другими ЦОУ. Никакое из положений Соглашения не должно трактоваться как навязывание услуг (условий) ЦОУ или заявителям МФЦ, а также клиентам ЦОУ.

2. ФУНКЦИИ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УМФЦ

2.1. Функции УМФЦ:

2.1.1. Осуществление контроля за соблюдением ЦОУ требований нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна», и выполнения условий, установленных в настоящем Соглашении;

Контроль осуществляется в следующих формах:

2.1.1.1. Рассмотрение отчетов ЦОУ в срок, не превышающий 3 рабочих дня с момента поступления соответствующего отчета;

2.1.1.2. Проведение мониторинга качества предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна»;

2.1.1.3. Проведение плановых и внеплановых проверок соблюдения порядка предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна» и исполнения настоящего Соглашения.

2.1.2. Ведение реестра заключенных Соглашений о взаимодействии;

2.2. УМФЦ вправе:

2.2.1. Выступать с предложениями о пересмотре условий настоящего ; Соглашения;

2.2.2. Организовывать обучение и повышение квалификации работников ЦОУ, по вопросам предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна»;

2.2.3. Осуществлять методическую и консультационную поддержку ЦОУ, по вопросам организации предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна»;

2.2.4. Запрашивать и получать от ЦОУ документы и информацию по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности УМФЦ;

2.2.5. При выявлении нарушений требований, установленных нормативными правовыми актами, регулиющими порядок предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна» и настоящим Соглашением, направлять соответствующее уведомление об устранении нарушений в ЦОУ;

2.2.6. Определять сотрудника УМФЦ, ответственного за взаимодействие с ЦОУ по вопросам предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна».

2.3. УМФЦ обязан:

2.3.1. Информировать заявителей о возможности получения государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна» в ЦОУ, в том числе обеспечить размещение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» Информации о ЦОУ в соответствии с подпунктом в) пункта 28 Правил организации деятельности многофункциональных центров оказания государственных и Муниципальных услуг, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376;

2.3.2. Представлять по запросам ЦОУ разъяснения и сведения по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности УМФЦ, в том числе о порядке и условиях получения заявителями государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна», включая случаи изменения законодательства, регулирующего порядок предоставления государственных и муниципальных услуг;

2.3.3. Направлять в ЦОУ копии регламентов (стандартов) предоставления государственных и муниципальных услуг федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов, исполнительных органов государственной власти Ивановской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Ивановской области, в том числе предоставлять формы и образцы документов, связанных с предоставлением государственных и муниципальных услуг;

2.3.4. При согласии Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии (Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ивановской области) предоставить ЦОУ по сублицензионному договору право использования «Программного комплекса приема и выдачи документов (далее - ПК ПВД) с соблюдением требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», закона Российской Федерации от 27.07.1993 № 5485-1 «О государственной тайне»;

2.3.5. Рассматривать жалобы заявителей на нарушение порядка предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна» в ЦОУ;

2.3.6. Заключать соглашения от имени ЦОУ с федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, исполнительными органами государственной власти Ивановской области, органами местного самоуправления муниципальных образований Ивановской области для организации предоставления государственных и муниципальных услуг на базе ЦОУ по принципу «одного окна»;

2.3.7. Организовывать доступ к информационной системе «АИС МФЦ» и обучение сотрудников ЦОУ по работе с ней.

2.4. УМФЦ осуществляет иные права и обязанности, предусмотренные законодательством, регулирующим предоставление государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна», настоящим Соглашением, и реализует их в соответствии с ними.

3. ФУНКЦИИ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЦОУ

3.1. Функции ЦОУ:

3.1.1. Осуществляет прием от заявителей запросов (заявлений) и иных документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна» в соответствии с требованиями законодательства, регулирующего порядок предоставления государственных и муниципальных услуг, а также в соответствии с настоящим Соглашением;

3.1.2. Формирует дело на предоставление государственной или муниципальной услуги для дальнейшей передачи в УМФЦ, в том числе обеспечивает формирование полного пакета документов, необходимого для предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна»;

3.1.3. Выдает заявителям результаты оказания государственных и муниципальных услуг, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

3.1.4. Осуществляет взаимодействие с УМФЦ в соответствии с настоящим Соглашением;

3.1.5. Обеспечивает доступ заявителей к федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональному portalу государственных и муниципальных услуг (функций)

Ивановской области, официальному сайту УМФЦ, официальным сайтам органов государственной власти;

3.1.6. Обеспечивает посредством устного консультирования, размещения на информационных стендах в помещении ЦОУ, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», средствах массовой информации доведение до заявителей полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна» в ЦОУ, порядке обжалования решений, действий (бездействия) работников ЦОУ, осуществляющих предоставление государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна».

3.2. ЦОУ вправе:

3.2.1. Обращаться в УМФЦ с инициативой об организации методической и консультационной поддержки по вопросам организации предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна»;

3.2.2. Готовить предложения по совершенствованию системы предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна» на территории Ивановской области;

3.2.3. Запрашивать документы и информацию, необходимые для предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна»;

3.2.4. Выступать с предложениями о пересмотре условий настоящего Соглашения;

3.2.5. Определять лиц, ответственных за взаимодействие с УМФЦ по вопросам предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна».

3.3. ЦОУ обязан:

3.3.1. Организовать предоставление услуг физическим и юридическим лицам по принципу «одного окна» в соответствии с перечнем, указанным в пункте 1.1. настоящего Соглашения, в том числе:

3.3.1.1. Осуществлять проверку полноты комплекта документов, представленных заявителем, и правильности заполнения запроса (заявления) в день обращения заявителя;

3.3.1.2. Осуществлять сканирование запросов (заявлений) и имеющихся документов, необходимых для предоставления государственной и муниципальной услуги по принципу «одного окна», иных представленных документов и формировать дело получателя государственной и/или муниципальной услуги на бумажном носителе или при наличии технической возможности - электронное дело в информационной системе в день обращения заявителя;

3.3.1.3. Выдавать заявителю расписку о приеме документов в день обращения заявителя;

3.3.1.4. Формировать реестр принятых запросов (заявлений) (далее - Реестр) и имеющихся документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна» в день обращения заявителя;

3.3.1.5. Направлять курьером в УМФЦ Реестры принятых запросов (заявлений) с приложением всех документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна» в день обращения заявителя на бумажных носителях или при наличии технической возможности - в электронном виде с использованием защищенного канала передачи данных в день обращения заявителя;

3.3.1.6. Сообщать заявителю (согласно административным регламентам на Государственные и муниципальные услуги, иным документам, регламентирующим порядок и сроки оказания государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна») дату получения результата оказания услуги;

3.3.1.7. Возвращать в УМФЦ результаты оказания услуги:

3.3.1.7.1. не востребованные документы заявителем - по истечении двух месяцев со дня их передачи в ЦОУ;

3.3.1.7.2. от получения которых заявитель отказался - в течение двух рабочих дней со дня отказа заявителя;

3.3.1.8. Обеспечить доставку из УМФЦ результатов оказания услуг;

3.3.1.9. Обеспечивать прием жалоб заявителей на нарушение порядка предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна» и передачу их в УМФЦ;

3.3.1.10. Предоставлять на основании запросов и обращений УМФЦ, а также запросов и обращений заявителей необходимые сведения по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности ЦОУ;

3.3.1.11. Обеспечивать сохранность документов, принятых от заявителей, а также документов, предназначенных для выдачи заявителям;

3.3.2. Обеспечить сбор и обработку аналитической и статистической информации, формирование отчетности по формам и в сроки согласно Приложению 2 к настоящему Соглашению; а также при необходимости по запросам УМФЦ;

3.3.3. Обеспечивать защиту информации в соответствии с требованиями законодательства РФ по информационной безопасности;

3.3.4. Соблюдать стандарты комфортности обслуживания в ЦОУ в соответствии с пунктом 33 Правил организации деятельности многофункциональных центров оказания государственных и муниципальных услуг, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376;

3.3.5. Обеспечить информирование заявителя о том, что предоставленные им документы, необходимые для получения государственной или муниципальной услуги, будут переданы в УМФЦ, а также сообщить заявителю по его просьбе информацию, предусмотренную частью 7 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

3.3.6. Своевременно предоставлять УМФЦ информацию для организации ведения реестра дополнительных (сопутствующих) услуг, предоставляемых и/или планируемых к предоставлению в ЦОУ.

4. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

4.1. В течение срока действия Соглашения и трёх лет по прекращении его действия каждая Сторона рассматривает и охраняет условия настоящего Соглашения как конфиденциальную информацию. Каждая из Сторон обязуется использовать конфиденциальную информацию исключительно в целях исполнения своих обязательств по Соглашению и предпринимать все необходимые действия, предотвращающие разглашение или противоправное использование конфиденциальной информации.

4.2. Стороны принимают на себя обязательства не разглашать полученную в ходе исполнения Соглашения конфиденциальную информацию. Под конфиденциальной информацией в настоящем Соглашении понимается любая информация, полученная в письменном или устном виде, независимо от того было ли прямое письменное указание (на документе или в последующем путем письменного уведомления) на конфиденциальность информации, разглашение которой может привести к возникновению убытков и (или) повлиять на репутацию любой из Сторон.

4.3. Стороны обязуются не разглашать конфиденциальную информацию третьим лицам, за исключением случаев письменного согласованного предоставления конфиденциальной информации третьим лицам в целях исполнения Соглашения.

4.4. Конфиденциальная информация может быть выдана Сторонами только в порядке и в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

4.5. В случае прекращения действия Соглашения Стороны обязуются также не разглашать и не использовать в своих интересах и (или) интересах третьих лиц конфиденциальную информацию.

4.6. ЦОУ, в том числе сотрудники ЦОУ, обязаны соблюдать конфиденциальность ставшей известной им в связи с осуществлением деятельности по организации предоставления государственных и муниципальных услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления государственных и муниципальных услуг, а также дополнительных (сопутствующих) услуг для бизнеса, информации, которая связана с правами и законными интересами заявителя или третьих лиц.

4.7. ЦОУ, а также сотрудники ЦОУ обязаны соблюдать требования к обработке персональных данных и иной информации, необходимой для предоставления государственных и муниципальных услуг, а также дополнительных (сопутствующих) услуг.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ЗА НЕИСПОЛНЕНИЕ ИЛИ НЕНАДЛЕЖАЩЕЕ ИСПОЛНЕНИЕ ВОЗЛОЖЕННЫХ НА НИХ ОБЯЗАННОСТЕЙ

5.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Соглашению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, а также локальными нормативными актами, в том числе ответственность за действия своих сотрудников, связанные с нарушением положений настоящего Соглашения, если они повлекли неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств Сторон, в частности ответственность:

5.2. Спорные вопросы, возникающие в связи с реализацией настоящего Соглашения, разрешаются Сторонами путем проведения консультаций и Переговоров;

5.3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Настоящему Соглашению Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации;

5.4. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или Ненадлежащее исполнение предусмотренных настоящим Соглашением обязательств, если это обусловлено наступлением обстоятельств непреодолимой силы.

6. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ

6.1. Для целей настоящего Соглашения «непреодолимая сила» означает чрезвычайное, непредотвратимое при данных условиях обстоятельство, неподвластное контролю, не связанное с просчетом или небрежностью одной из сторон настоящего Соглашения. Реорганизация, ликвидация или иное изменение правового статуса для целей настоящего Соглашения не является обстоятельством непреодолимой силы.

6.2. В случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы каждая из Сторон обязана в 5-дневный срок со дня возникновения указанных обстоятельств уведомить другую Сторону об этом письменно.

7. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

7.1. Все разногласия, возникшие в результате исполнения настоящего Соглашения, вытекающие из него или связанные с ним, должны быть, по возможности, урегулированы путём переговоров между Сторонами. Стороны установили, что претензионный порядок разрешения споров является обязательным. Претензия направляется по почте (заказным письмом с Уведомлением) либо доставляется нарочно по адресу, указанному в разделе 11 Настоящего Договора, если новый адрес не сообщён в письменной форме.

7.2. Срок ответа на претензию - 15 (пятнадцать) рабочих дней со дня её получения. Ответ направляется нарочно либо по адресу электронной почты.

7.3. В случае если Стороны не пришли к соглашению, то спор может быть передан на рассмотрение в Арбитражный суд Ивановской области.

8. СРОК ДЕЙСТВИЯ СОГЛАШЕНИЯ

8.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты подписания обеими Сторонами и действует 3 года.

9. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ НА БАЗЕ ЦОУ

9.1. Финансовое обеспечение деятельности по предоставлению государственных и муниципальных услуг на базе ЦОУ осуществляется за счет собственных средств ЦОУ без привлечения бюджетных средств всех уровней.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

10.2. Расторжение настоящего Соглашения допускается по соглашению сторон по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

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

10.4. Следующие Приложения являются неотъемлемой частью настоящего Соглашения:

Приложение №1 Перечень государственных и муниципальных услуг;

Приложение №2 Отчетность.

11. ПОДПИСИ СТОРОН

Уполномоченный МФЦ

Центрооказания услуг

областное государственное бюджетное учреждение
«Многофункциональный центр предоставления
государственных и муниципальных услуг»