

СОГЛАШЕНИЕ № 14

о взаимодействии между областным государственным бюджетным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Еврейской автономной области» и Дальневосточным управлением Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору

г. Хабаровск

«12» 12 2017 г.

Областное государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Еврейской автономной области» в лице директора Андреевой Риты Александровны, действующей на основании Устава, далее именуемое «МФЦ», с одной стороны, и Дальневосточное управление Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору в лице руководителя управления Копарейкина Александра Федоровича, действующего на основании Положения о Дальневосточном управлении Ростехнадзора от 28.06.2016 № 267, далее именуемое «Управление», с другой стороны, в дальнейшем именуемые «Стороны», на основании Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее Федеральный закон № 210-ФЗ) заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является взаимодействие между МФЦ и Управлением при организации предоставления государственных услуг в МФЦ.

2. Перечень государственных услуг, предоставляемых в МФЦ

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

3. Права и обязанности Управления

3.1. Управление 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 в рамках настоящего Соглашения;

3.1.3. выступать с предложениями о пересмотре сроков и условий настоящего Соглашения.

3.1.4. осуществлять контроль порядка и условий организации предоставления государственных услуг в МФЦ, его филиалах, указанных в Приложении №2 к настоящему Соглашению.

3.2. Управление обязано:

3.2.1. обеспечивать предоставление государственных услуг, предусмотренных настоящим Соглашением, в МФЦ, его филиалах, указанных в Приложении №2 к настоящему Соглашению, 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 г. № 1376 (далее – Правила);

3.2.2. предоставлять по запросу МФЦ разъяснения о порядке и условиях получения заявителями предоставляемых государственных услуг, предусмотренных настоящим Соглашением;

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

3.2.4. обеспечить МФЦ формами и образцами заполнения уведомлений о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности (далее - уведомления) и правилами их заполнения, а также информационными, разъяснительными, методическими материалами по вопросам предоставления государственных услуг в МФЦ в электронном виде и образцами таких материалов на бумажных носителях (полиграфической продукцией).

3.2.5. обеспечивать прием от МФЦ уведомлений, представленных заявителями в целях получения государственных услуг, указанных в Приложении №1 к настоящему Соглашению.

3.2.6. информировать заявителей о возможности получения государственных услуг, предусмотренных настоящим Соглашением, в МФЦ.

3.2.7. обеспечивать участие своих представителей в проведении мероприятий, направленных на обучение и повышение квалификации сотрудников МФЦ по вопросам предоставления государственных услуг, предусмотренных настоящим Соглашением.

3.2.8. определять лиц, ответственных за взаимодействие с МФЦ по вопросам предоставления государственных услуг, предусмотренных настоящим Соглашением.

3.2.9. информировать МФЦ об изменениях законодательства, регулирующего порядок и условия предоставления государственных услуг, предусмотренных настоящим Соглашением, в срок не позднее 10 дней после вступления в силу таких изменений.

4. Права и обязанности МФЦ

4.1. МФЦ вправе:

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

4.1.2. запрашивать и получать документы и информацию, необходимые для предоставления государственных услуг, указанных в Приложении №1 к настоящему Соглашению.

4.1.3. выступать с предложениями о пересмотре сроков и условий настоящего Соглашения.

4.2. МФЦ обязан:

4.2.1. представлять на основании запросов и обращений Управления сведения по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности МФЦ;

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 Управлением в соответствии с настоящим Соглашением, нормативными правовыми актами Российской Федерации;

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

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

4.2.6. обеспечивать доступ заявителей к сведениям, размещенным в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

4.2.7. соблюдать стандарты комфортности, требования к организации взаимодействия с заявителями, установленные Правилами, административными регламентами предоставления государственных услуг, настоящим Соглашением, а также методическими рекомендациями по созданию и обеспечению деятельности многофункциональных центров, утвержденными в установленном порядке;

4.2.8. размещать информацию о порядке предоставления государственных услуг, предусмотренных настоящим Соглашением, с использованием доступных средств информирования заявителей (информационные ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», средства массовой информации, информационные стенды, размещение информационных материалов (плакаты, листовки, брошюры, предоставленные Управлением), в помещениях МФЦ и его филиалах, указанных в Приложении №2 к настоящему Соглашению);

4.2.9. обеспечить защиту передаваемых в Управление документов (содержащихся в них сведений) от неправомерного доступа, уничтожения, модификации, блокирования, копирования, распространения, иных неправомерных действий с момента поступления этих документов (содержащихся в них сведений) в МФЦ, в том числе в автоматизированную информационную систему МФЦ, и до момента их поступления в Управление;

4.2.10. обеспечивать передачу в Управление жалоб на нарушение порядка предоставления государственных услуг, в том числе на нарушения, допущенные МФЦ, указанными в Приложении № 2 к настоящему Соглашению, не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5. Порядок информационного обмена. Порядок участия МФЦ в предоставлении государственных услуг

5.1. Информационный обмен между МФЦ, его филиалами, указанными в Приложении №2 к настоящему Соглашению, и Управлением осуществляется

