

Соглашение 02-13

о взаимодействии между областным государственным бюджетным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Еврейской автономной области» и Межрегиональным территориальным управлением Федерального агентства по управлению государственным имуществом в Хабаровском крае и Еврейской автономной области

г. Хабаровск

«27» 07 2018 г.

Областное государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Еврейской автономной области» (ОГБУ «МФЦ») в лице директора Андреевой Риты Александровны, действующей на основании Устава, утвержденного приказом комитета социальной защиты правительства Еврейской автономной области от 01.12.2015 № 423, далее именуемое «МФЦ», с одной стороны, и Межрегиональное территориальное управление Федерального агентства по управлению государственным имуществом в Хабаровском крае и Еврейской автономной области, в лице руководителя Костелянца Александра Дмитриевича, действующего на основании Положения, утвержденного приказом Федерального агентства по управлению государственным имуществом от 19.12.2016 № 467, далее именуемое «Управление», с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», на основании статьи 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

1.1. Предметом настоящего Соглашения является порядок взаимодействия между МФЦ и Управлением при организации предоставления государственных услуг гражданам и юридическим лицам (далее – заявители).

2. Перечень государственных услуг, представляемых в МФЦ

2.1. Перечень государственных услуг, представляемых 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;

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, перечень которых приведен в Приложении № 1 к настоящему Соглашению.

3.1.5. давать предложения и рекомендации по перечню вопросов, которые подлежат обязательному включению в программы обучения и повышения квалификации работников МФЦ.

3.2. Управление обязано:

3.2.1. обеспечивать предоставление государственных услуг в МФЦ, указанных в Приложении № 1 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 22.12.2012 № 1376 (далее - Правила);

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

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

3.2.4. при получении запроса МФЦ (в том числе межведомственного запроса) рассматривать его в порядке, установленном нормативными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления государственных услуг;

3.2.5. информировать заявителей о возможности получения государственных услуг в МФЦ с использованием доступных средств информирования заявителей (информационные стенды, официальные сайты в сети Интернет: www.gosuslugi.ru, www.rosim.ru средства массовой информации и др.);

3.2.6. предоставлять по запросу МФЦ разъяснения о порядке и условиях получения заявителями предоставляемых государственных услуг, а также при изменении нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления государственных услуг. Консультировать сотрудников МФЦ по вопросам предоставления государственных услуг Управлением, в том числе в устной и письменной форме;

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, в т.ч. посредством видео-конференцсвязи;

3.2.8. определять лиц, ответственных за взаимодействие с МФЦ по вопросам предоставления государственных услуг;

3.2.9. обеспечивать в соответствии с законодательством и настоящим

Соглашением соблюдение сроков подготовки результатов предоставления государственной услуги и обеспечить передачу в МФЦ результата предоставления государственной услуги в течении 3-х рабочих дней.

3.2.10. рассматривать обращения заявителей по обжалованию действий (бездействия) сотрудников Управления, поступивших через МФЦ в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 16.08.2012 г. № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации»;

3.2.11. информировать МФЦ об изменениях законодательства, регулирующего порядок и условия предоставления государственных услуг, предусмотренных настоящим Соглашением.

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

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

4.2. МФЦ обязан:

4.2.1. представлять на основании запросов и обращений Управления необходимые 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, регулирующими предоставление государственных услуг;

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

