

СОГЛАШЕНИЕ

о взаимодействии между территориальным отделом по Чукотскому автономному округу Дальневосточного межрегионального Управления государственного автодорожного надзора Федеральной службы по надзору в сфере транспорта и Государственное казённое учреждение Чукотского автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Чукотского автономного округа»

г. Анадырь

«___» января 2018 года

Территориальный отдел по Чукотскому автономному округу Дальневосточного межрегионального Управления государственного автодорожного надзора Федеральной службы по надзору в сфере транспорта (далее – Отдел), в лице заместителя начальника Управления – начальника Отдела Шляпникова Андрея Сергеевича, действующего на основании Положения о территориальном отделе по Чукотскому автономному округу Дальневосточного межрегионального Управления государственного автодорожного надзора Федеральной службы по надзору в сфере транспорта, и Государственное казённое учреждение Чукотского автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Чукотского автономного округа» (далее по тексту - МФЦ) в лице И.о. Директора Шпилова Ивана Олеговича действующего на основании приказа Департамента социальной политики Чукотского автономного округа от 26.12.2017 № 632, именуемые в дальнейшем «Стороны», на основании статьи 18 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Предмет соглашения о взаимодействии

1.1. Предметом настоящего Соглашения является порядок взаимодействия между Отделом и МФЦ при организации предоставления государственной услуги «Прием и учет уведомлений о начале осуществления юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями отдельных видов работ и услуг по перечню, утвержденному Правительством Российской Федерации (далее – государственная услуга) в сфере предоставления транспортных услуг в отделениях МФЦ.

2. Права и обязанности Отдела

2.1. Отдел вправе:

2.1.1. направлять запросы и обращения в МФЦ по вопросам, относящимся к сфере деятельности МФЦ;

2.1.2. направлять в МФЦ предложения по совершенствованию деятельности МФЦ;

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

2.1.4. приостанавливать предоставление государственной услуги в МФЦ, в случае нарушений МФЦ условий настоящего Соглашения.

2.2. Отдел обязан:

2.2.1. обеспечивать предоставление на основании запросов МФЦ документов и информации, содержащих необходимые для предоставления государственной услуги сведения, если иное не предусмотрено федеральным законом;

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

2.2.3. осуществлять взаимодействие с МФЦ в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления государственной услуги, и настоящим Соглашением;

2.2.4. информировать заявителей о возможности получения государственной услуги в МФЦ;

2.2.5. обеспечивать участие своих представителей в проведении мероприятий, направленных на обучение и повышение квалификации сотрудников МФЦ по вопросам предоставления государственной услуги;

2.2.6. определять лиц, ответственных за взаимодействие с МФЦ по вопросам предоставления государственной услуги;

2.2.7. рассматривать жалобы на нарушение порядка предоставления государственной услуги, поступившие из МФЦ, в порядке и сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации;

2.2.8. информировать МФЦ об изменении нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление государственной услуги, в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня вступления в силу таких изменений.

3. Права и обязанности МФЦ

3.1. МФЦ вправе:

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

3.1.2. запрашивать и получать документы и информацию, необходимые для предоставления государственной услуги;

3.1.3. приостанавливать предоставление государственной услуги в МФЦ в случае нарушения Отделом условий настоящего Соглашения;

3.2. МФЦ обязан:

3.2.1. предоставлять на основании запросов и обращений Отдела необходимые сведения по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности МФЦ;

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

3.2.3. осуществлять взаимодействие с Отделом в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления государственной услуги, и настоящим Соглашением;

3.2.4. проводить мероприятия, направленные на обучение и повышение квалификации сотрудников МФЦ по вопросам предоставления государственной услуги;

3.2.5. соблюдать при предоставлении государственной услуги требования нормативных правовых актов, регулирующих порядок ее предоставления;

3.2.6. обеспечивать передачу в Отдел жалоб на нарушение порядка предоставления государственной услуги не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня поступления жалобы в МФЦ.

4. Порядок информационного обмена

4.1. Информационный обмен между Отделом и МФЦ осуществляется посредством доставки документов на бумажном носителе.

4.2. До момента реализации технической возможности передачи электронного образа уведомления, поданного заявителем в отделение МФЦ, в Отдел, устанавливаются следующие особенности информационного взаимодействия между Сторонами настоящего Соглашения:

4.2.1. специалист МФЦ осуществляет прием от заявителей уведомления о начале осуществления предпринимательской деятельности в сфере транспортных услуг в соответствии с административным регламентом и Регламентом организации предоставления государственных и муниципальных услуг в МФЦ на бумажном носителе;

4.2.2. МФЦ не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем приема уведомлений, осуществляет их направление в Отдел на бумажном носителе курьером МФЦ;

4.2.3. специалист Отдела в день поступления документов от МФЦ принимает уведомления, проставляя подпись, дату и время приема в реестре передачи. Один экземпляр реестра остается в Отделе, второй возвращается в МФЦ.

4.3. При реализации технической возможности передачи документов в электронном формате, специалист МФЦ формирует электронный образ представленного заявителем уведомления, который направляется в Отдел в электронном виде с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, ставит на уведомлении отметку о приеме и возвращает его заявителю.

5. Материально-техническое и финансовое обеспечение предоставления государственной услуги в МФЦ

Материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности МФЦ осуществляется учредителем МФЦ за счет средств бюджета Чукотского автономного округа.

6. Ответственность сторон за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей

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

7. Срок действия Соглашения

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

8. Заключительные положения

8.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Соглашение осуществляется путем заключения дополнительных соглашений к настоящему Соглашению.

Все приложения и дополнительные соглашения являются его неотъемлемой частью.

8.2. Настоящее Соглашение может быть расторгнуто по соглашению Сторон или в одностороннем порядке по инициативе одной из Сторон, которая письменно уведомляет о предстоящем расторжении другую Сторону не позднее, чем за 2 (две) недели до даты расторжения Соглашения.

8.3. Настоящее Соглашение составляется в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон.

Заместитель начальника
Дальневосточного
межрегионального Управления
государственного автодорожного
надзора – начальник
территориального отдела по
Чукотскому автономному округу
Федеральной службы по надзору в
сфере транспорта

«16» января 2018 года


А.С. Шиятников



И. о. директора Государственное
казённое учреждение Чукотского
автономного округа
«Многофункциональный центр
предоставления государственных и
муниципальных услуг Чукотского
автономного округа»

И.О. Шипилов

« » января 2018 года


