

2022 МФЦ

СОГЛАШЕНИЕ № 46-06/34

**о взаимодействии между государственным бюджетным учреждением
Владимирской области «Многофункциональный центр предоставления
государственных и муниципальных услуг Владимирской области» и
управлением транспорта и связи администрации города Владимира**

г.Владимир

«13» 06 2022 года

Государственное бюджетное учреждение Владимирской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Владимирской области» в лице и.о. директора Рындина Олега Олеговича, действующего на основании приказа ДРР от 29.07.2021 № 101, Устава, утвержденного распоряжением Губернатора области от 26.02.2018 № 122-р, именуемое далее - МФЦ, с одной стороны, и управление транспорта и связи администрации города Владимира, в лице начальника управления Иванова Юрия Михайловича, действующего на основании Положения об управлении транспорта и связи администрации города Владимира, утвержденного решением Совета народных депутатов города Владимира от 24.12.2020 № 45, именуемое далее - Управление, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 17.07.2001 №152-ФЗ «О персональных данных», постановлением администрации города Владимира от 11.07.2019 № 1907 «Об утверждении муниципальной услуги «Выдача льготной транспортной карты», предоставление которой организуется в государственном бюджетном учреждении Владимирской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Владимирской области», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является порядок взаимодействия Сторон при предоставлении муниципальной услуги по выдаче льготной транспортной карты в МФЦ (далее - муниципальная услуга), в соответствии с постановлением администрации города Владимира от 25.06.2019 № 1745 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче льготной транспортной карты».

2. Перечень муниципальных услуг и МФЦ

2.1. Перечень муниципальных услуг, предоставление которых организуется на базе МФЦ, приведен в Приложении № 1 к настоящему Соглашению.

2.2. Перечень многофункциональных центров, на базе которых

организуется предоставление муниципальной услуги по выдаче персональной транспортной карты приведен в Приложении № 2 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. Направлять в МФЦ информационные материалы (брошюры, листовки), касающиеся предоставления муниципальной услуги для их размещения на информационных стендах в МФЦ.

3.2. Управление обязано:

3.2.1. Организовать взаимодействие с МФЦ по вопросам предоставления муниципальной услуги.

3.2.2. Обеспечивать предоставление на основании запросов МФЦ необходимых сведений по вопросам, относящимся к предоставлению муниципальной услуги.

3.2.3. При получении запроса МФЦ рассматривать его в порядке, установленном нормативными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления государственных и муниципальных услуг.

3.2.4. Передавать в МФЦ документы и информацию, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в срок, установленный пунктом 5.3.1 настоящего Соглашения.

3.2.5. Информировать заявителей о возможности получения муниципальной услуги в МФЦ.

3.2.6. Предоставлять по запросу МФЦ разъяснения о порядке и условиях получения заявителями предоставляемой муниципальной услуги.

3.2.7. Обеспечивать участие своих представителей в проведении мероприятий, направленных на обучение и повышение квалификации сотрудников МФЦ по вопросам предоставления соответствующей муниципальной услуги.

3.2.8. Определять лиц, ответственных за взаимодействие с МФЦ по вопросам предоставления услуги.

4. Права и обязанности МФЦ

4.1. МФЦ вправе:

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

4.1.2. Запрашивать и получать документы и информацию, необходимые для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных Приложением № 1, в соответствии с частью 2 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

4.2. МФЦ обязан:

4.2.1. Организовать предоставление муниципальной услуги по принципу «одного окна» в соответствии с настоящим Соглашением о взаимодействии.

4.2.2. Осуществлять информирование граждан о порядке предоставления муниципальной услуги, о ходе выполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги.

4.2.3. Предоставлять на основании запросов и обращений Управления, необходимые сведения по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности МФЦ.

4.2.4. Обеспечивать защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральным законодательством, а также соблюдать режим обработки и использования персональных данных.

4.2.5. Осуществлять взаимодействие с Управлением в соответствии с настоящим Соглашением, нормативными правовыми актами, административным регламентом.

4.2.6. Проводить совместно с Управлением мероприятия, направленные на обучение и повышение квалификации сотрудников МФЦ в сфере предоставления соответствующей муниципальной услуги.

4.2.7. Соблюдать при предоставлении муниципальной услуги, указанной в Приложении № 1, требования нормативных правовых актов, регулирующих порядок ее предоставления.

4.2.8. Обеспечивать защиту передаваемых в Управление сведений от неправомерного доступа, уничтожения, модификации, блокирования, копирования, распространения, иных неправомерных действий с момента поступления этих сведений в МФЦ, и до момента их поступления в Управление, либо до момента их передачи заявителю.

4.2.9. Осуществлять свою деятельность в соответствии с требованиями комфортности и доступности для получателей муниципальной услуги, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.2.10. Размещать информацию о порядке предоставления муниципальной услуги с использованием доступных средств информирования (информационные стенды, сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»).

5. Порядок информационного обмена. Порядок участия МФЦ в предоставлении муниципальной услуги

5.1. Информационный обмен при предоставлении муниципальной услуги между МФЦ и Управлением осуществляется в электронном виде с помощью

протоколов, описанных в RFC 2246, по открытым каналам связи сети Интернет, а также заявления на бумажном носителе.

5.2. При реализации своих функций МФЦ вправе запрашивать документы и информацию, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

5.3. В рамках настоящего Соглашения устанавливаются следующие особенности информационного взаимодействия между Сторонами настоящего Соглашения:

5.3.1. Управление обязано передавать в МФЦ документы и информацию в течение 5 рабочих дней с момента получения документов и информации.

5.3.2. Передача пакетов документов из МФЦ в Управление на бумажном носителе осуществляется не позднее следующего рабочего дня с момента получения запроса от Заявителя о предоставлении муниципальной услуги силами Управления.

Порядок взаимодействия МФЦ и Управления по обмену документами на бумажном носителе осуществляется по адресу: г.Владимир, Октябрьский проспект, д.14, понедельник, вторник, среда, четверг, пятница с 9-00 до 17-00.

Направление в МФЦ изготовленной транспортной карты или решения об отказе в выдаче льготной транспортной карты для выдачи заявителю осуществляется силами Управления.

5.3.3. Стороны обязаны соблюдать требования к обработке персональных данных и иной информации, необходимой для предоставления муниципальной услуги.

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

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по настоящему Соглашению, а также за невыполнение и (или) ненадлежащее выполнение требований к обработке персональных данных и (или) иной информации, необходимой для предоставления муниципальной услуги, Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

7. Срок действия Соглашения

7.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты подписания обеими Сторонами и действует до «17» июля 2025 года.

8. Материально-техническое и финансовое обеспечение предоставления муниципальной услуги в МФЦ

8.1. Материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности по организации предоставления муниципальной услуги на базе МФЦ осуществляется его учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. Иные условия

9.1. Изменения или дополнения к настоящему Соглашению оформляются письменно по взаимному согласию Сторон путем заключения дополнительных соглашений.

10. Реквизиты и подписи сторон

ГБУ «МФЦ Владимирской области»:

Юридический адрес:

600005, г. Владимир, Октябрьский пр-т,
д. 47

ИНН 3304019552 КПП 332801001

р/с40601810000081000001

Отделение Владимир г. Владимир

л/с 20286X15980, 21286X15980

в УФК по Владимирской области

БИК 041708001

E-mail: mfc.33@mail.ru

Телефон 8(4922) 77 99 26

ОКТМО 17701000001 ОКПО 634776648

И.о. директора


О.О. Рындин



Управление транспорта и связи администрации города Владимира:

Юридический адрес:

600017, г.Владимир, ул.Горького,
д.40

ИНН/КПП 3328026118/332801001

р/с 03231643177010002800

Отделение Владимир Банка России

УФК по Владимирской области г.

Владимир

БИК ТОФК: 011708377

E-mail: transport@vladimir-city.ru

Телефон 8(4922) 53 31 35

ОКТМО 17701000001

Начальник управления


Ю.М. Иванов



ПЕРЕЧЕНЬ
муниципальных услуг,
предоставляемых на базе многофункциональных центров

№ п/п	Наименование муниципальных услуг
1.	Выдача льготной транспортной карты.

Приложение № 2
к Соглашению № 46-06/34
от «23» 06 2022г.

ПЕРЕЧЕНЬ
многофункциональных центров, в которых организуется предоставление
муниципальной услуги в городе Владимире

№ п/п	Наименование многофункционального центра	Адрес местонахождения многофункционального центра
1	Обособленное подразделение ГБУ «МФЦ Владимирской области»	600027, г. Владимир, Суздальский проспект, д. 26
2	Обособленное подразделение ГБУ «МФЦ Владимирской области»	600901, г. Владимир, мкр. Юрьевец, ул. Ноябрьская, д. 8А
3	Обособленное подразделение Октябрьский проспект 14	600000, г. Владимир, Октябрьский проспект, д. 14