

ДОГОВОР № 2/К

между государственным казенным учреждением Самарской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Самарской области» и муниципальным бюджетным учреждением городского округа Жигулевск «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» о порядке и условиях взаимодействия при предоставлении дополнительных (сопутствующих) услуг субъектам предпринимательства

г. Самара

« 15 » _____ 12 _____ 2017 года

Государственное казенное учреждение Самарской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Самарской области» в лице директора Синёва Павла Александровича, действующего на основании Устава, далее именуемый Уполномоченный МФЦ, и муниципальное бюджетное учреждение городского округа Жигулевск «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ), в лице директора Кондаловой Елены Витальевны, действующего на основании Устава, с другой стороны, далее вместе именуемые Стороны, в целях реализации положений Постановления Правительства Самарской области от 28.10.16 № 618 «Об утверждении перечня услуг, предоставляемых в многофункциональных центрах, ориентированных на предоставление государственных, муниципальных, дополнительных (сопутствующих) услуг субъектам предпринимательства» заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Договора является взаимодействие Сторон при организации и обеспечении предоставления услуг организаций, предоставляющих дополнительные (сопутствующие) услуги субъектам предпринимательства в МФЦ (далее – Организация).

1.2. Перечень Организаций, предоставляющих дополнительные (сопутствующие) услуги субъектам предпринимательства в МФЦ, предоставление услуг которых организуется в МФЦ, указан в Приложении № 1 к настоящему Договору, которое является его неотъемлемой частью.

1.3. Перечень услуг Организаций, предоставляемых в МФЦ (далее –

услуги Организации), указан в Приложении № 2 к настоящему Договору, которое является его неотъемлемой частью.

1.4. Предоставление услуг Организаций в МФЦ в соответствии с настоящим Договором должно быть начато не позднее 1 (одного) месяца с момента заключения настоящего Договора.

1.5. В случае внесения изменений в перечень услуг Организаций дополнительным соглашением Сторон к настоящему Договору, также определяются сроки начала предоставления новых услуг или прекращения предоставления исключенных из Перечня услуг Организаций.

2. Права и обязанности Уполномоченного МФЦ

2.1. Уполномоченный МФЦ обязуется:

2.1.1. Заключать Соглашения о взаимодействии с Организациями, предоставляющими дополнительные (сопутствующие) услуги субъектам предпринимательства в МФЦ.

2.2. Уполномоченный МФЦ вправе:

2.2.1. Предоставлять на основании запросов и обращений МФЦ необходимые сведения по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности Уполномоченного МФЦ;

2.2.2. Осуществлять методическую и консультационную поддержку МФЦ по вопросам организации дополнительных (сопутствующих) услуг субъектам предпринимательства в МФЦ;

2.2.3. Осуществлять контроль выполнения условий, установленных в настоящем Договоре и выступать с предложениями об их пересмотре;

2.2.4. Контролировать выполнение МФЦ положений, установленных настоящим Договором и Соглашениями о взаимодействии, в том числе осуществлять проверку условий обслуживания заявителей при предоставлении дополнительных (сопутствующих) услуг субъектам предпринимательства в МФЦ.

3. Функции, права и обязанности МФЦ

3.1. МФЦ обязуется:

3.2.1. Предоставлять услуги, определенные Соглашениями о взаимодействии, заключаемыми Уполномоченным МФЦ с Организациями, предоставляющими дополнительные (сопутствующие) услуги субъектам предпринимательства в МФЦ;

3.2.2. Предоставлять в Уполномоченный МФЦ информацию по его запросу о предоставлении услуг Организаций, предоставляемых в МФЦ;

3.2.3. Определять лиц, ответственных за взаимодействие с Уполномоченным МФЦ;

3.2.4. Обеспечивать посредством устного консультирования, а также размещения на информационных стендах в помещениях МФЦ, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», средствах массовой информации доведение до заявителей полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления услуг Организаций в МФЦ;

3.2.5. Обеспечивать защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в сфере защиты информации, а также соблюдать режим обработки и использования персональных данных, согласно Федерального закона № 152-ФЗ «О персональных данных»;

3.2.6. Проводить мероприятия, направленные на обучение и повышение квалификации сотрудников МФЦ в сфере предоставления услуг Организаций;

3.2.7. Соблюдать стандарты комфортности, требования к организации взаимодействия с заявителями в соответствии с Правилами, административными регламентами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.3. МФЦ вправе:

3.3.1. Обращаться в Уполномоченный МФЦ с предложениями о проведении обучения работников;

3.3.2. Выступать с предложениями о пересмотре условий настоящего Договора и Соглашений о взаимодействии;

3.3.3. Осуществлять иные действия, предусмотренные Соглашениями о взаимодействии, нормативными правовыми актами Российской Федерации в установленной сфере деятельности.

4. Порядок взаимодействия Сторон

4.1. Взаимодействие Сторон в целях организации предоставления услуг Организаций, предоставляющих дополнительные (сопутствующие) услуги субъектам предпринимательства в МФЦ, осуществляется в следующих формах:

- организация рабочих встреч, совещаний, консультаций, других совместных мероприятий по вопросам реализации настоящего Договора;

- создание рабочих групп, комиссий;
- обмен информацией посредством ее размещения на официальных сайтах Сторон в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на информационных стендах в служебных помещениях Сторон, публикаций в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюр, сборников), с использованием телефонной связи;
- направление запросов, писем, в том числе с использованием электронной почты и средств факсимильной связи.

4.2. При обработке персональных данных в информационной системе, кроме мероприятий, предусмотренных частью 2 статьи 19 Федерального закона № 152-ФЗ «О персональных данных», Сторонами должно быть обеспечено:

- проведение мероприятий, направленных на предотвращение несанкционированного доступа к персональным данным и (или) передачи их лицам, не имеющим права доступа к такой информации;
- своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и их обработка;
- недопущение воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование;
- незамедлительное восстановление информации, модифицированной или уничтоженной вследствие несанкционированного доступа к ней.

5. Осуществление контроля порядка и условий организации исполнения административных процедур в МФЦ

5.1. Контроль исполнения административных процедур в МФЦ, установленных настоящим Договором и Соглашениями о взаимодействии, а также иными нормативными актами и документами осуществляется путем выездных проверок и представления МФЦ Уполномоченному МФЦ отчетности о деятельности МФЦ (ежеквартально, ежегодно, по запросу Уполномоченного МФЦ).

5.2. Ежегодная сводная отчетность предоставляется МФЦ в Уполномоченный МФЦ в срок до 25 января года, следующего за отчетным, и должна содержать сведения о:

- соблюдении требований стандартов комфортности, требований к организации взаимодействия с заявителями, установленных настоящим

Договором и иными нормативными документами;

- количестве окон обслуживания заявителей в МФЦ (общее и в разрезе Организаций, предоставляющих услуги);

- количестве оказанных услуг в МФЦ (общее и в разрезе Организаций, предоставляющих услуги);

- среднем времени ожидания в очереди для получения консультации, для подачи документов на получение услуг, при получении результата услуг;

- количестве жалоб на деятельность МФЦ, а также сведения о принятых мерах по устранению выявленных нарушений, сведения о причинах, послуживших основанием для подачи жалобы;

6. Разрешение споров и ответственность Сторон

6.1. Спорные вопросы, возникающие в связи с реализацией настоящего Договора, разрешаются Сторонами путем проведения консультаций и переговоров и оформляются протоколом разногласий.

6.2. За неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение обязанностей по настоящему Договору, а также за невыполнение и (или) ненадлежащее выполнение требований к обработке персональных данных и (или) иной информации, необходимой для предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна», Стороны несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение предусмотренных настоящим Договором обязательств, если докажут, что неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных настоящим Договором произошло вследствие непреодолимой силы или по вине другой стороны.

7. Срок действия Договора

7.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания и действует в течение срока действия Соглашений о взаимодействии, заключаемых Уполномоченным МФЦ с Организациями, предоставляющими государственные услуги.

7.2. Любая из Сторон может предложить внести изменения или дополнения к Договору. Изменения и дополнения могут быть внесены только

при согласии Сторон и считаются действительными, если они оформлены в виде соответствующих дополнений и изменений в письменном виде и подписаны Сторонами.

8. Заключительные положения

8.1. Договор может быть расторгнут только в судебном порядке в случае неоднократного нарушения его условий.

8.2. Договор составлен и подписан в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон

9. Реквизиты и подписи Сторон

Уполномоченный МФЦ

Государственное казенное учреждение Самарской области
«Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Самарской области»

МФЦ

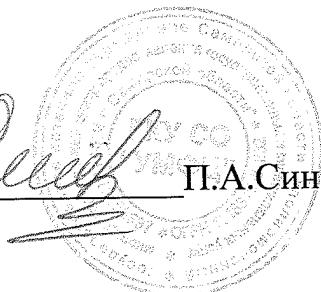
Муниципальное бюджетное учреждение городского округа Жигулевск
«Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»

Директор



П.А.Синёв

М.П.



Директор



Е.В.Кондалова

М.П.



**Перечень Организаций,
предоставляющих дополнительные (сопутствующие) услуги
субъектам предпринимательства в МФЦ,
предоставление услуг которых организуется в МФЦ**

1. Кредитные организации:

- 1.1. Публичное акционерное общество «Промсвязьбанк»

**Перечень услуг Организаций,
предоставляемых в МФЦ**

1. Перечень услуг Кредитной организации, предоставляемых в МФЦ:

1.1. Прием документов для открытия расчетных счетов, в части заполнения заявок для открытия расчетных счетов и осуществления действий по привлечению клиентов для заключения договора комплексного банковского обслуживания.