

СОГЛАШЕНИЕ

**о взаимодействии между областным бюджетным учреждением
«Уполномоченный многофункциональный центр предоставления
государственных и муниципальных услуг Липецкой области»
и Управлением дорог и транспорта Липецкой области**

г. Липецк

28 _____ сентября 2015 г.

№ 13-Р _____

Областное бюджетное учреждение «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Липецкой области» в лице директора **Селяниной Майи Викторовны**, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «УМФЦ», с одной стороны, и Управление дорог и транспорта в лице начальника Управления **Елфимова Валерия Ивановича**, действующего на основании Положения об управлении, именуемое в дальнейшем «Управление», с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», на основании статьи 18 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ), пунктом 4 Постановления правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления» (далее - Постановление №797) и Постановления Правительства РФ от 22.12.2012 N 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Правила), заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

1. Предмет соглашения о взаимодействии

1.1. Предметом Соглашения является порядок взаимодействия между УМФЦ и Управлением при предоставлении государственных услуг (далее – государственные услуги) в многофункциональных центрах и привлекаемых организациях на территории Липецкой области.

2. Перечень государственных услуг, предоставляемых в УМФЦ

2.1. Перечень государственных услуг, предоставляемых в УМФЦ, приведен в Приложении № 1 к настоящему Соглашению (далее – Перечень).

3. Права и обязанности Управления

3.1. Управление при предоставлении государственных услуг, указанных в пункте 2 настоящего Соглашения вправе:

3.1.1. направлять запросы и обращения в УМФЦ по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности УМФЦ;

3.1.2. направлять в УМФЦ предложения по совершенствованию деятельности УМФЦ;

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

3.2. Управление при предоставлении государственных услуг, указанных в пункте 2 настоящего Соглашения обязано:

3.2.1. выполнять обязанности, предусмотренные статьей 17 Федерального закона № 210-ФЗ;

3.2.2. при получении от УМФЦ запроса (в том числе межведомственного запроса), рассматривать его в порядке, установленном нормативными правовыми актами и соглашениями, регулирующими порядок предоставления государственной услуги;

3.2.3. информировать индивидуальных предпринимателей или юридических лиц, законных представителей индивидуальных предпринимателей или юридических лиц (далее – Заявители) о возможности получения государственной услуги в УМФЦ;

3.2.4. предоставлять по запросу (в том числе электронному межведомственному запросу) УМФЦ разъяснений о порядке и условиях получения заявителями предоставления государственной услуги;

3.2.5. обеспечивать участие своих представителей в проведении мероприятий, направленных на обучение и повышение квалификации сотрудников УМФЦ по вопросам предоставления соответствующих государственных услуг;

3.2.6. определять лиц, ответственных за взаимодействие с УМФЦ по вопросам предоставления государственных услуг.

4. Права и обязанности УМФЦ

4.1. УМФЦ вправе:

4.1.1. запрашивать и получать 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.

4.2. УМФЦ обязан:

4.2.1. соблюдать при предоставлении государственных услуг, требования нормативных правовых актов, регулирующих порядок их предоставления;

4.2.2. осуществлять функции в соответствии с частью 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

4.2.4. обеспечивать доступ заявителей к федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

4.2.5. обеспечивать защиту передаваемых в Управление сведений от неправомерного доступа, уничтожения, модификации, блокирования, копирования, распространения, иных неправомерных действий с момента поступления этих сведений в УМФЦ, в том числе в автоматизированную информационную систему УМФЦ (далее – АИС) и до момента их поступления в Управление, в том числе в информационную систему Управления, либо до момента их передачи заявителю;

4.2.6. соблюдать требования к обработке персональных данных и иной информации, необходимой для предоставления государственных услуг, в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных и защите информации;

4.2.7. соблюдать стандарты комфортности, требования к организации взаимодействия с заявителями, установленные Правилами, административными регламентами предоставления государственных услуг, настоящим Соглашением;

4.2.10. размещать информацию о порядке предоставления государственных услуг с использованием доступных средств информирования заявителей (информационные стенды, сайт в сети Интернет, сайт административной реформы, средства массовой информации и др.);

4.2.11. обеспечивать передачу в Управление жалоб на нарушение порядка предоставления государственных услуг, в том числе на нарушения, допущенные работниками многофункциональных центров и привлекаемых организаций, не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы;

4.2.12. формировать и представлять отчетность о деятельности многофункциональных центров и привлекаемых организаций по организации предоставления государственных услуг, в соответствии с настоящим Соглашением.

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

5.1. Информационный обмен между УМФЦ и Управлением осуществляется на бумажном носителе посредством курьерских доставок и в электронной форме посредством электронных почтовых отправок (адрес в сети Интернет avtodor@admlr.lipetsk.ru), в том числе в электронном виде с использованием АИС.

5.2. Комплекты документов, предоставляемые заявителями, передаются в Управление по средством:

а) АИС в электронном виде в срок не позднее дня, следующего за днём приёма заявления;

б) курьерской доставки на бумажных носителях не реже 1 раза в месяц.

5.3. В целях обеспечения предоставления государственных услуг Управления, сотрудники УМФЦ в рамках действующего административного регламента проводят административные процедуры в соответствии с алгоритмом действий специалистов УМФЦ (далее – Алгоритм), указанного в приложение №2 к настоящему Соглашению.

5.4. Сотрудники УМФЦ, ответственные за оказание государственных услуг Управления, в рамках действующего административного регламента обеспечивают:

5.4.1. направление межведомственных запросов только в целях, связанных с предоставлением государственных услуг Управления;

5.4.2 при реализации своих функций запрашивают документы и информацию, необходимые для предоставления государственных услуг Управления, определенных настоящим Соглашением, в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

5.5. Стороны обязаны соблюдать требования к обработке персональных данных и иной информации, необходимой для предоставления государственных услуг, в частности:

5.5.1. при обработке персональных данных в информационной системе Сторонами должно быть обеспечено:

а) проведение мероприятий, направленных на предотвращение несанкционированного доступа к персональным данным и передачи их лицам, не имеющим права доступа к такой информации;

б) своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и их обработки;

в) недопущение воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование;

г) осуществление контроля за обеспечением уровня защищенности персональных данных;

д) обеспечение возможности незамедлительного восстановления информации, модифицированной или уничтоженной вследствие несанкционированного доступа к ней.

5.5.2. Стороны обязаны проводить мероприятия по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах, включающие в себя:

а) определение угроз безопасности персональных данных при их обработке, формирование на их основе модели угроз;

б) разработку на основе модели угроз системы защиты персональных данных, обеспечивающей нейтрализацию предполагаемых угроз с использованием методов и способов защиты персональных данных, предусмотренных для соответствующего класса информационных систем;

в) проверку готовности средств защиты информации к использованию с составлением заключений о возможности их эксплуатации;

г) установку и ввод в эксплуатацию средств защиты информации в соответствии с эксплуатационной и технической документацией;

д) обучение лиц, использующих средства защиты информации, применяемые в информационных системах, правилам работы с ними;

е) учет применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним, носителей персональных данных;

ж) учет лиц, допущенных к работе с персональными данными в информационной системе;

з) контроль за соблюдением условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией;

и) разбор инцидентов и составление заключений по фактам несоблюдения условий хранения носителей персональных данных, использования средств защиты информации, которые могут привести к нарушению конфиденциальности персональных данных или другим нарушениям, приводящим к снижению уровня защищенности персональных данных;

к) разработка и принятие мер по предотвращению возможных опасных последствий подобных нарушений;

л) описание системы защиты персональных данных.

5.6. Стороны вправе проводить рабочие совещания, а также другие совместные мероприятия по предмету и вопросам настоящего Соглашения.

6. Перечень многофункциональных центров и привлекаемых организаций, в которых организуется предоставление государственных услуг

6.1. Перечень многофункциональных центров, в которых организуется предоставление государственных услуг Управления (далее - Перечень УМФЦ), приведен в Приложении №3 к настоящему Соглашению.

7. Осуществление контроля порядка и условий организации предоставления государственных услуг в многофункциональных центрах и привлекаемых организациях

7.1. Контроль порядка и условий организации предоставления государственных услуг Управления осуществляется посредством предоставления УМФЦ Управлению сводной отчетности о деятельности многофункциональных центров и привлекаемых организаций по организации предоставления государственных услуг Управления;

7.2. Сводный отчет УМФЦ о деятельности многофункциональных центров и привлекаемых организаций по организации предоставления государственных услуг Управления представляется в Управление ежегодно, не позднее 10 февраля года, следующего за отчетным, и должен содержать:

а) сведения о соблюдении требований стандартов комфортности, требований к организации взаимодействия с заявителями, установленных Правилами, административными регламентами предоставления государственных услуг и настоящим Соглашением;

б) сведения о количестве окон обслуживания заявителей в каждом многофункциональном центре и офисе привлекаемой организации, в которых организуется предоставление государственных услуг Управлением;

в) сведения о количестве обращений заявителей за отчетный период, в том числе по информированию и консультированию;

г) сведения о среднем времени ожидания в очереди для получения консультации, на предоставление услуг Управления, при получении результата услуг Управления;

д) сведения о количестве жалоб на деятельность многофункциональных центров и привлекаемых организаций при организации предоставления государственных услуг Управления, в том числе сведения о действиях (бездействии) и (или) решении, послуживших основанием для подачи жалобы, а также сведения о принятых мерах по устранению выявленных нарушений;

е) сведения о соблюдении привлекаемыми организациями требований, предусмотренных пунктами 32 и 33 Правил.

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

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

8.2. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение предусмотренных настоящим Соглашением обязательств, если это обусловлено наступлением обстоятельств непреодолимой силы.

9. Срок действия Соглашения

9.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты подписания обеими Сторонами и действует до 31 декабря 2017 года.

10. Материально-техническое и финансовое обеспечение предоставления государственных услуг в УМФЦ

10.1. Материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности УМФЦ осуществляется его учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.2. Курьерская доставка комплектов документов, направляемых и получаемых в Управлении на бумажном носителе, осуществляется силами и средствами Управления.

11. Заключительные положения

11.1. По взаимному согласию сторон, а также при изменении законодательства, регламентирующего порядок организации предоставления государственных услуг на базе многофункциональных центров, в текст настоящего Соглашения могут вноситься изменения и дополнения путем заключения дополнительного соглашения к настоящему Соглашению.

12. Реквизиты и подписи Сторон

Управление дорог и транспорта Липецкой области

Адрес: 398600, Липецкая область,
г. Липецк, ул. Неделина, д.2а
ИНН 4826056283, КПП 482601001
БИК 004206001

УФК по Липецкой области (Управление финансов области (Управление дорог и транспорта Липецкой области л/с 01088000010))

Сч. № 40201810600000000011 ГРКЦ ГУ
Банка России по Липецкой области
г. Липецк

Начальник управления

В.И. Елфимов



Областное бюджетное учреждение
«Уполномоченный многофункциональный
центр Липецкой области»

(ОБУ «УМФЦ Липецкой области»)
398004, г. Липецк, ул. Теперика, д.1

ИНН/КПП 4823057137/482401001
БИК 044206001

Р/счет 40601810000003000001

ОКПО 11192190

ОГРН 1134827002518

Банк Отделение Липецк г. Липецк

Директор ОБУ «УМФЦ Липецкой
области»

М.В. Селянина

М.П.



М.С. Селянина
М.В. Селянина
В.И. Елфимов

Приложение № 1
к Соглашению № _____
от «_____» _____ 2015 г.

Перечень государственных услуг

1. Выдача и переоформление разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Липецкой области

Алгоритм действий специалиста УМФЦ

Предоставление государственной услуги по выдаче и переоформлению разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Липецкой области включает в себя следующий состав и последовательность действий (роль УМФЦ – принятие заявления, роль Управления – выдача результата):

1. Заявитель – индивидуальный предприниматель или юридическое лицо (законный представитель индивидуального предпринимателя или юридического лица), представляет в МФЦ:
 - а) заявление;
 - б) копию документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя);
 - в) копии свидетельств о регистрации транспортных средств, которые предполагается использовать для оказания услуг по перевозке пассажиров и багажа легковым такси, заверенные заявителем;
 - г) копию договора лизинга или договора аренды транспортного средства, которое предполагается использовать для оказания услуг по перевозке пассажиров и багажа легковым такси (в случае если транспортное средство предоставлено на основании договора лизинга или договора аренды), заверенная заявителем, либо копия нотариально заверенной доверенности на право распоряжения транспортным средством, которое предполагается использовать индивидуальным предпринимателем для оказания услуг по перевозке пассажиров и багажа легковым такси (в случае если транспортное средство предоставлено на основании выданной физическим лицом нотариально заверенной доверенности на право распоряжения транспортным средством).

2. Специалист УМФЦ (при приеме документов):
 - 2.1. устанавливает личность лица, обратившегося за получением государственной услуги, в том числе проверяет документ, удостоверяющий его личность;
 - 2.2. обеспечивает регистрацию обращения в АИС;
 - 2.3. регистрирует предоставленные документы в АИС;
 - 2.4. оформляет заявление;

2.5. выдает заявителю заявление и расписку в приеме документов на подпись (заявитель проверяет правильность и полноту оформления заявления, подписывает заявление и передает специалисту УМФЦ);

2.6. формирует запрос в Управление в электронном виде: сканирует комплект документов, предоставленных заявителем, загружает их в АИС (прикрепляет к делу);

2.7. направляет запрос, указанный в пункте 2.6 Алгоритма в электронном виде по защищенным каналам связи в Управление.

3. Должностные лица Управления, ответственные за оказание государственных услуг Управления, в рамках действующего административного регламента обеспечивают:

3.1. регистрацию поступивших из УМФЦ запросов на оказание государственных услуг в день его поступления, но не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи Заявления;

3.2. направление информации о результате оказания государственной услуги либо обоснованный отказ в предоставлении государственной услуги в УМФЦ в день поступления запроса, указанного в пункте 3.1, или, в случае поступления запроса в нерабочее время, не позднее двух рабочих дней со дня поступления из УМФЦ заявки на оказание государственной услуги.

**Перечень структурных подразделений УМФЦ в которых
организуется предоставление муниципальной услуги**

<i>№</i>	<i>Наименование</i>	<i>Адрес</i>
1.	Воловский отдел ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	399580, Липецкая область, Воловский район, с. Волово, ул. Ленина, д.5а
2.	Грязинский отдел ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	399056, Липецкая область, г. Грязи, ул. Привокзальная, д.2а
3.	Данковский отдел ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	399852, Липецкая область, г. Данков, ул. Строителей, д.10
4.	Добринский отдел ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	399430, Липецкая область, Добринский район, п. Добринка, ул. Ленинская, д.4
5.	Добровский отдел ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	399140, Липецкая область, Добровский район, с. Доброе, ул. Интернациональная, дом 17
6.	Долгоруковский отдел ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	399510, Липецкая область, Долгоруковский район, с. Долгоруково, ул. Советская, д.32
7.	Елецкий отдел ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	399770, Липецкая область, г. Елец, ул. Ленина, д.108
8.	Елецкий филиал ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	399770, г. Елец, ул. Коммунаров, д.127д
9.	Задонский отдел ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	399200, Липецкая область, г. Задонск, ул. Крупской, д.49а
10.	Измалковский отдел ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	399000, Липецкая область, Измалковский район, с. Измалково, ул. 8 марта, д.7
11.	Краснинский отдел ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	399670, Липецкая область, Краснинский район, с. Красное, ул. Первомайская, д.3

12.	Лебедянский отдел ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	399610, Липецкая область, г. Лебедянь, ул. Мира, д.16
13.	Лев-Толстовский отдел ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	399870, Липецкая область, Лев -Толстовский район, п. Лев Толстой, ул. Коммунистическая, д.4
14.	Липецкий городской отдел №1 ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	398004, г. Липецк, ул. Теперика, д.1
15.	Липецкий городской отдел № 2 ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	398004, г. Липецк, ул. Кривенкова, д.11 «а»
16.	Липецкий отдел ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	398037, г. Липецк, ул. Боевой проезд, д.28
17.	Липецкий филиал ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	398001, г. Липецк, пл. Победы, д.6а
18.	Становлянский отдел ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	399717, Липецкая область, Становлянский район, с. Становое, ул. Московская, д.10
19.	Тербунский отдел ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	399540, Липецкая область, Тербунский район, с. Тербуны, ул. Ленина, д.104
20.	Усманский отдел ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	399370, Липецкая область, г. Усмань, ул. Советская, д.18а
21.	Хлевенский отдел ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	399260, Липецкая область, Хлевенский район, с. Хлевное, ул. Юбилейная, д.2
22.	Чаплыгинский отдел ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	399900, Липецкая область, г. Чаплыгин, ул. Первомайская, д.23