Соглашение об информационном обмене в целях взаимодействия между муниципальным автономным учреждением Целинского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и Закрытым акционерным обществом «Донэнергосбыт»

№ 15

п. Целина «1» 04 2013 года

Муниципальное автономное учреждение Целинского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», далее именуемое - МФЦ, в лице директора Рубликова Николая Ивановича, действующего на основании Устава, с одной стороны и Закрытое акционерное общество «Донэнергосбыт» (ЗАО «ДЭС»), в лице Дтректора Сальского межрайонного отделения Коршукова Сергея Николаевича, действующего на основании доверенности № 119 от 30.11.2012 г., именуемое в дальнейшем «Предприятие», с другой стороны, именуемые в дальнейшем Сторонами, на основании Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. **Предмет соглашения о взаимодействии**

Предметом Соглашения является обеспечение эффективного взаимодействия между Сторонами в процессе информационного обмена в целях получения документов и информации, необходимых при организации предоставления муниципальных услуг на базе МФЦ по предоставлению гражданам:

- субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг;
- компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в виде ежемесячной денежной выплаты льготным категориям граждан.

Справки формируются Предприятием в отношении физических лиц, обратившихся в МФЦ за получением государственных и муниципальных услуг и предоставляются бесплатно.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Права и обязанности МФЦ

2.1.1. МФЦ вправе:

- Направлять в соответствии с процедурой, предусмотренной настоящим Соглашением, запросы для получения Справок от Предприятия (приложение № 1 к настоящему Соглашению) и иных документов и информации по запросу населения, если иное не установлено действующим законодательством.

2.1.2. МФЦ обязан:

- Обеспечивать защиту сведений (информации) от неправомерного доступа, уничтожения, модификации, блокирования, копирования, распространения, иных неправомерных действий с момента поступления этих сведений (информации) в МФЦ, в том числе в автоматизированную информационную систему МФЦ в соответствии с законодательством Российской Федерации, а так же соблюдать режим обработки и использования персональных данных, полученных от Предприятия в соответствии с процедурой, предусмотренной настоящим Соглашением;
- Осуществлять взаимодействие с Предприятием в соответствии с настоящим Соглашением, нормативными правовыми актами, регламентом деятельности МФЦ;
- Осуществлять представление интересов заявителей при взаимодействии с Предприятием;
- Осуществлять представление интересов Предприятия при взаимодействии с заявителями;

2.2. Права и обязанности Предприятия

2.2.1. Предприятие вправе:

- Вносить предложения по совершенствованию деятельности МФЦ по данному направлению взаимодействия;
- Направлять запросы и обращения в МФЦ по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности МФЦ;
- Выступать с предложениями о пересмотре сроков и условий настоящего Соглашения;
- информировать физических и юридических лиц (далее — заявители) о возможности получения государственной (муниципальной) услуги в МФЦ;

2.2.2. Предприятие обязано:

- Предоставлять на основании запросов МФЦ необходимые сведения по вопросам, относящимся к предоставлению государственных (муниципальных) услуг;
- Направлять Справку в адрес МФЦ в соответствии с процедурой, предусмотренной настоящим Соглашением и по форме Предприятия;
- Формировать справку об отсутствии задолженности на дату, указанную в запросе;
- Предоставлять по запросу МФЦ сведения о ходе выполнения запроса при предоставлении государственной (муниципальной) услуги;
- Обеспечивать защиту сведений (информации), доступ к которой

ограничен в соответствии с Федеральным законодательством, а так же соблюдать режим обработки и использования персональных данных, полученных от Предприятия в соответствии с процедурой, предусмотренной настоящим Соглашением;

- Соблюдать административные регламенты предоставления государственных (муниципальных) услуг, предоставление которых организуется в МФЦ, а также условия настоящего Соглашения.

3. Процедура предоставления Справки (информации)

3.1. Для получения Справки (информации) МФЦ формирует и направляет запрос в течение не более 1 рабочего дня с момента поступления заявления на предоставление Справки (далее - Запрос) в адрес Предприятия.

3.2. Запрос направляется по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Соглашению.

3.3. Запрос направляется курьером, факсом или по электронной почте Предприятия.

3.4. Предприятие в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента получения запроса подготавливает Справку.

3.5. Справка изготавливается на бланке Предприятия и подписывается контролером пункта, заверяется печатью.

3.6. Готовая справка передается представителю МФЦ

4. Ответственность Сторон

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

4.2. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязательств по настоящему Соглашению в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы, к которым относятся стихийные бедствия, аварии, массовые беспорядки, забастовки, военные действия, террористические акты, вступление в силу законодательных актов, постановлений или распоряжений Правительства или государственных органов власти, принимаемых на уровне Российской Федерации, на уровне субъектов Российской Федерации или на уровне муниципального образования, обязательных для исполнения одной из Сторон и других обстоятельств, препятствующих выполнению Сторонами своих обязательств по настоящему Соглашению, если Сторона, пострадавшая от влияния этих обстоятельств, предпримет все усилия для немедленного уведомления другой Стороны о случившемся и скорейшей ликвидации последствий обстоятельств непреодолимой силы. По прекращению указанных выше обстоятельств Сторона должна без промедления известить об этом другую Сторону.

5. Срок действия соглашения

5.1 Настоящее Соглашение вступает в силу с даты подписания обеими Сторонами и действует 3 (три) года.

5.2. Соглашение может быть расторгнуто по требованию одной из Сторон с обязательным уведомлением другой Стороны не менее чем за 1 (один) месяц до даты предполагаемого расторжения.

Соглашение считается ежегодно продленным, если за месяц до окончания срока действия не последует заявления от одной из сторон о прекращении настоящего Соглашения.

5.3. Изменение настоящего Соглашения осуществляется в письменной форме в виде дополнений к настоящему Соглашению, которые являются его неотъемлемой частью.

5.4. Расторжение настоящего Соглашения допускается по соглашению сторон или по решению суда по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

5.5. Споры между Сторонами решаются путем переговоров или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.6. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой стороны Соглашения.

6. Адреса и реквизиты Сторон

МАУ МФЦ
Целинского района
347760, Ростовская область,
Целинский район, п. Целина,
2 линия, 111,
Директор

_____ / Рублико в Н.И./
М.П.
«__» _____ 2013 года

ЗАО «ДЭС»
Сальское межрайонное отделение
347630, Ростовская область,
Г. Сальск, ул. Новостройки, 1

Директор Сальского межрайонного отделения ЗАО «ДЭС»

_____ /Коршуков С.Н./
М.П.
«__» 08 _____ 2013 года

Приложение № 1

К Соглашению об информационном обмене в целях взаимодействия между муниципальным автономным учреждением Целинского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и Закрытым акционерным обществом «Донэнергосбыт»

В адрес МАУ МФЦ Целинского района поступило заявление от гр._____, проживающего по адресу: _____о предоставлении гражданам субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг (Компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в виде ежемесячной денежной выплаты льготным категориям граждан)

В соответствии с постановлением Администрации Ростовской области от 05.07.2012г. № 594 «Об организации межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственных (муниципальных) услуг» прошу предоставить Справку об отсутствии задолженности по оплате за потребленную электроэнергию у заявителя по лицевому счету №_____ за период с «___»_____ 20___г. по «___»_____ 20___г.

Директор МАУ МФЦ
Целинского района

Сведения о контактном лице

МФЦ

_____ / Рубликов Н.И./

Предприятие

_____/Коршуков С.Н./