

СОГЛАШЕНИЕ № 1

о взаимодействии между государственным бюджетным учреждением Республики Северная Осетия-Алания «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и обществом с ограниченной ответственностью «Газпром газораспределение Владикавказ»

г. Владикавказ

« 4 » СЕНТЯБРЯ 2021 г.

Государственное бюджетное учреждение Республики Северная Осетия-Алания «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ, Учреждение) в лице директора Цуциевой Инны Валерьевны, действующего на основании Устава, утвержденного приказом Управления по информационным технологиям и связи Республики Северная Осетия-Алания от 17 июля 2017 года № 26, с одной стороны и общество с ограниченной ответственностью «Газпром газораспределение Владикавказ» (далее – Организация) в лице заместителя директора по общим вопросам Токова Тамерлана Хетаговича, действующего на основании доверенности №27-21 от 01.01.2021г., с другой стороны, вместе именуемые Сторонами, на основании Распоряжения Правительства Республики Северная Осетия-Алания от 24.09.2021 г. № 383-р «Об организации деятельности государственного бюджетного учреждения Республики Северная Осетия-Алания «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» по приему заявок на обеспечение подводки газа до границ негазифицированных домовладений, расположенных вблизи от внутрипоселковых газопроводов Республики Северная Осетия-Алания» (далее – Распоряжение № 383-р) заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Предмет соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является порядок взаимодействия между МФЦ и Организацией при организации предоставления услуг.

1.2. Организация предоставления услуг осуществляется работниками МФЦ.

2. Перечень услуг, предоставляемых в МФЦ

2.1. Перечень услуг Организации, предоставляемых в МФЦ на базе структурных подразделений, приведен в Приложении № 1 к настоящему Соглашению.

2.2. Предоставление услуг Организации осуществляется в МФЦ на базе структурных подразделений в соответствии с нормативно-правовыми актами, регулирующими порядок и условия предоставления услуг.

3. Перечень структурных подразделений МФЦ

3.1. Перечень структурных подразделений МФЦ, в которых организуется предоставление услуг Организации, приведен в Приложении №2 к настоящему Соглашению.

4. Права и обязанности Организации:

4.1. Организация вправе:

4.1.1. Направлять запросы и обращения в МФЦ по вопросам, относящимся к предоставлению услуг.

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

4.1.3. Запрашивать в МФЦ сведения, необходимые для организации предоставления услуг, если иное не предусмотрено законодательством.

4.1.4. Организация имеет иные права, предусмотренные нормативно-правовыми актами в установленной сфере деятельности.

4.2. Организация обязана:

4.2.1. Обеспечивать доступ МФЦ к информационным системам Организации, содержащим необходимые для предоставления услуг сведения;

4.2.2. Обеспечивать предоставление на основании запросов МФЦ необходимых сведений по вопросам, относящимся к предоставлению услуг;

4.2.3. При получении запроса МФЦ (в том числе межведомственного запроса) рассматривать его в порядке, установленном нормативными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления услуг;

4.2.4. Передавать в МФЦ документы и информацию, необходимые для предоставления услуг, в сроки, установленные настоящим Соглашением;

4.2.5. Информировать заявителей о возможности получения услуг в МФЦ;

4.2.6. Предоставлять по запросу МФЦ разъяснения о порядке и условиях получения заявителями предоставляемых услуг;

4.2.7. Обеспечивать участие своих представителей в проведении мероприятий, направленных на обучение и повышение квалификации работников МФЦ по вопросам предоставления услуг;

4.2.8. Определять лиц, ответственных за взаимодействие с МФЦ по вопросам предоставления услуг;

4.2.9. В случае внесения изменений в нормативно-правовые акты, регулирующие порядок и условия предоставления услуг, Организация информирует МФЦ о планируемых изменениях до их утверждения;

4.2.10. Организация имеет иные обязанности, предусмотренные

нормативно-правовыми актами в установленной сфере деятельности.

5. Права и обязанности МФЦ

5.1. МФЦ вправе:

5.1.1. Вносить предложения по вопросам повышения эффективности предоставления услуг в МФЦ;

5.1.2. Выступать с предложениями о пересмотре сроков и условий настоящего Соглашения;

5.1.3. Запрашивать и получать документы и информацию, необходимые для предоставления услуг, указанных в Приложении № 1;

5.1.4. Информировать Организацию о любых фактах нарушений, препятствующих предоставлению услуг в МФЦ;

5.1.5. МФЦ имеет иные права, предусмотренные нормативно-правовыми актами в установленной сфере деятельности.

5.2. МФЦ обязан:

5.2.1. Предоставлять на основании запросов и обращений Организации, физических и юридических лиц необходимые сведения по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности МФЦ;

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

5.2.3. Осуществлять взаимодействие с Организацией в соответствии с настоящим Соглашением, иными нормативными правовыми актами,

5.2.4. Проводить мероприятия, направленные на обучение и повышение квалификации работников МФЦ по вопросам предоставления услуг;

5.2.5. Соблюдать при предоставлении услуг требования нормативных правовых актов, регулирующих порядок их предоставления;

5.2.6. Обеспечивать защиту передаваемых в Организацию сведений от неправомерного доступа, уничтожения, модификации, блокирования, копирования, распространения, иных неправомерных действий с момента поступления этих сведений в МФЦ, в том числе, в автоматизированную информационную систему Учреждения и до момента их поступления в Организацию, в том числе, в информационную систему Организации либо до момента их передачи заявителю;

5.2.7. Соблюдать стандарты качества и комфортности обслуживания заявителей, требования к организации взаимодействия с заявителями, установленные Правилами, регламентами предоставления услуг, настоящим Соглашением;

5.2.8. Размещать информацию о порядке предоставления услуг с использованием доступных средств информирования заявителей (сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", средств массовой информации);

5.2.9. Обеспечивать передачу в Организацию жалоб на нарушение порядка предоставления услуг, в том числе, на нарушения, допущенные МФЦ, не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы;

5.2.10. МФЦ имеет иные обязанности, предусмотренные нормативно-правовыми актами в установленной сфере деятельности.

6. Порядок информационного обмена. Порядок предоставления услуг Организации через МФЦ

6.1. Информационный обмен между МФЦ и Организацией осуществляется преимущественно с применением информационно-телекоммуникационных технологий. В случае отсутствия возможности обеспечения информационного обмена в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, либо при невозможности обеспечения необходимых мер информационной безопасности документы предоставляются на бумажном носителе, в том числе, посредством почтового отправления или курьерской доставки.

6.2. При организации информационного обмена с применением информационно-телекоммуникационных технологий между Организацией и МФЦ обязательно взаимное согласование форматов файлов для обеспечения обмена данными.

6.3. Порядок предоставления услуг Организации через МФЦ описан в Приложении № 3 к настоящему Соглашению.

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

7.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Соглашению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Стороны несут ответственность перед заявителями в соответствии с законодательством Российской Федерации за обеспечение конфиденциальности информации, полученной в соответствии с настоящим Соглашением.

7.3. Стороны несут ответственность за полноту и достоверность представляемых сведений в рамках предоставления услуг, а также за соблюдение порядка и сроков их предоставления в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.4. 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, 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. Сторона должна без промедления известить другую Сторону о прекращении указанных выше обстоятельств.

8. Срок действия соглашения

8.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты подписания обеими сторонами и действует в течение трех лет.

8.2. Если за 1 (один) календарный месяц до истечения срока действия настоящего Соглашения ни одна из сторон не заявит о его расторжении, то Соглашение автоматически пролонгируется на 1 (один) год. В дальнейшем срок действия настоящего Соглашения будет продлеваться ежегодно сроком на 1 (один) год до тех пор, пока одна из сторон не заявит о своем желании расторгнуть настоящее Соглашение.

9. Материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности МФЦ по организации предоставления услуг Организации

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

10. Заключительные положения



10.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Соглашение осуществляется путем заключения дополнительных соглашений к настоящему Соглашению, все приложения и дополнительные соглашения являются его неотъемлемой частью.

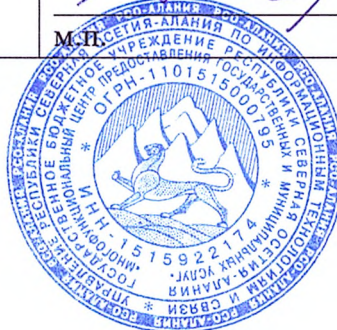
10.2. Расторжение настоящего Соглашения допускается по соглашению Сторон.

10.3. Спорные вопросы, возникающие в связи с реализацией настоящего Соглашения, Стороны разрешают путем переговоров.

10.4. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

11. Реквизиты и подписи Сторон

<p>Общество с ограниченной ответственностью «Газпром газораспределение Владикавказ»</p> <p>Юридический адрес: 362021, РСО-Алания, г.Владикавказ, ул. Транспортная, 10 Фактический адрес: 362021, РСО-Алания, г.Владикавказ, ул. Транспортная, 10 ОГРН 1051500531609 ИНН 1516609782 КПП 151601001 телефон: +7 (8672)51-80-75 E-mail: buh-alania@yandex.ru</p>	<p>Государственное бюджетное учреждение Республики Северная Осетия – Алания «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»</p> <p>Юридический адрес: 362015, РСО-Алания, г.Владикавказ, проспект Коста, д.15 Фактический адрес: 362047, РСО-Алания, г.Владикавказ, ул. Цоколаева, д.5 ОГРН 1101515000795 ИНН 1515922174 КПП 151501001 телефон: +7 (8672) 333-910, E-mail: mfc_2010@mail.ru</p>
<p>Заместитель директора по общим вопросам</p> <p style="text-align: right;"> <u>Токов Т.Х.</u></p>	<p>Директор</p> <p style="text-align: right;"> <u>Цуциева И.В.</u></p>



Приложение № 1
к Соглашению о взаимодействии между
МФЦ» и Организацией
№ 1 от «4» ОКТАБРЯ 2021г.

**Перечень услуг Организации, предоставляемых в МФЦ на базе
структурных подразделений**

№ п/п	Наименование услуги
1.	Заключение договора о подключении (технологическом присоединении) газоиспользующего оборудования к сети газораспределения в рамках догазификации (в части приема заявлений)

Приложение № 2
к Соглашению о взаимодействии между
МФЦ и Организацией
№ 1 от « 4 » ОКТАБРЯ 2021г.

**Перечень структурных подразделений МФЦ, в которых организуется
предоставление услуг Организации**

№ п/п	Филиал	Адрес
1.	Филиал ГБУ РСО – Алания «МФЦ» по Затеречному району	362015, Республика Северная Осетия-Алания, г. Владикавказ, проспект Коста, д.15 телефон 8 (8672) 33-39-91
2.	Филиал ГБУ РСО – Алания «МФЦ» по Промышленному району	362013, Республика Северная Осетия-Алания, г. Владикавказ, ул. Мичурина, д.67 телефон 8 (8672) 33-39-80
3.	Филиал ГБУ РСО – Алания «МФЦ» по Северо-Западному району	362047, Республика Северная Осетия-Алания, г. Владикавказ, ул. Цоколаева, д.5 телефон 8 (8672) 33-39-13
4.	Филиал ГБУ РСО – Алания «МФЦ» в Алагирском районе	363240, Республика Северная Осетия-Алания, Алагирский р-н, г. Алагир, ул. Ч.Басиевой, д.54 телефон 8 (86731) 3-17-39
5.	Филиал ГБУ РСО – Алания «МФЦ» в Ардонском районе	363330, Республика Северная Осетия-Алания, Ардонский р-н, г. Ардон, ул. Пролетарская, д. 90 «А» телефон 8 (86732) 3-13-09
6.	Филиал ГБУ РСО – Алания «МФЦ» в Дигорском районе	363410, Республика Северная Осетия-Алания, Дигорский р-н, г. Дигора, Сталина, д. 28 телефон 8 (86733) 9-09-59; 9-09-26
7.	Филиал ГБУ РСО – Алания «МФЦ» в Ирафском районе	363500, Республика Северная Осетия-Алания, Ирафский р-н, с. Чикола, ул. Сталина, д.128 телефон 8 (86734) 3-19-16
8.	Филиал ГБУ РСО – Алания «МФЦ» в Кировском районе	363600, Республика Северная Осетия-Алания, Кировский р-н, с. Эльхотово, ул. Кирова, д.172 телефон 8 (86735) 5-08-75
9.	Филиал ГБУ РСО – Алания «МФЦ» в Моздокском районе	363750, Республика Северная Осетия-Алания, Моздокский р-н, г. Моздок, площадь 50 лет Октября, д.44 телефон 8 (86736) 2-23-21
10.	Филиал ГБУ РСО – Алания «МФЦ» в Правобережном районе	363000, Республика Северная Осетия-Алания, Правобережный, г. Беслан, ул. Плиева, д.19, корп. «В» телефон 8 (86737) 3-57-79
11.	Филиал ГБУ РСО – Алания «МФЦ» в Пригородном районе	363130, Республика Северная Осетия-Алания, Пригородный р-н, с. Октябрьское, ул. П.Тедеева, д.113 телефон 8 (86738) 2-29-69