

о взаимодействии между государственным автономным учреждением
Тверской области «Многофункциональный центр предоставления
государственных и муниципальных услуг» и Администрацией
Вышневолоцкого городского округа Тверской области

г. Тверь

«29» мая 2024 г.

Государственное автономное учреждение Тверской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в лице директора Прудникова Дениса Александровича, действующего на основании Устава (далее – ГАУ «МФЦ»), с одной стороны, и Администрация Вышневолоцкого городского округа в лице Главы Вышневолоцкого городского округа Тверской области Рошиной Натальи Петровны, действующего на основании Устава, утвержденного решением Думы Вышневолоцкого городского округа от 28.11.2019 № 56 (далее – Администрация), с другой стороны,

совместно именуемые «Стороны», на основании статьи 18 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», статьи 65 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановления Правительства Российской Федерации от 27.05.2023 № 829 «Об утверждении единого стандарта предоставления государственной и (или) муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории соответствующего субъекта Российской Федерации», закона Тверской области от 03.02.2010 № 10-ЗО «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Тверской области государственными полномочиями Тверской области по предоставлению компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования», постановления Правительства Тверской области от 30.12.2016 № 443-пп «О родительской плате за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования» (далее – Постановление № 443-пп), административного регламента предоставления органами местного самоуправления муниципальных образований Тверской области, осуществляющими переданные государственные полномочия Тверской области по предоставлению компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, государственной услуги «Предоставление компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования», утвержденного приказом Министерства образования Тверской области от 13.06.2024 № 763-нп «Об утверждении административных

регламентов предоставления государственных услуг» (далее – Административный регламент), заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является порядок взаимодействия между ГАУ «МФЦ» и Администрацией в случае обращения в филиалы ГАУ «МФЦ» с заявлением о назначении компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования (далее – Заявление) граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, являющихся родителями (законными представителями) ребенка (детей), внесшими родительскую плату за присмотр и уход за ребенком (детьми) в соответствующей образовательной организации.

1.2. Перечень филиалов ГАУ «МФЦ», осуществляющих взаимодействие с Администрацией, приведен в приложении к настоящему Соглашению.

1.3. Форма Заявления и перечень прилагаемых к Заявлению документов установлены Постановлением № 443-пп и Административным регламентом.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Администрация вправе:

2.1.1. направлять запросы и обращения в ГАУ «МФЦ» по вопросам, относящимся к деятельности ГАУ «МФЦ» по реализации настоящего Соглашения;

2.1.2. направлять в ГАУ «МФЦ» предложения по совершенствованию деятельности ГАУ «МФЦ» по реализации настоящего Соглашения;

2.1.3. выступать с предложениями о пересмотре сроков и условий настоящего Соглашения;

2.1.4. осуществлять мониторинг деятельности ГАУ «МФЦ» по реализации настоящего Соглашения.

2.2. Администрация обязана:

2.2.1. обеспечивать предоставление на основании запросов ГАУ «МФЦ» необходимых сведений, документов и информации по вопросам, относящимся к реализации настоящего Соглашения, в срок до 5 (пяти) рабочих дней с момента получения запроса;

2.2.2. осуществлять информирование населения о возможности подачи Заявлений в филиалах ГАУ «МФЦ»;

2.2.3. обеспечивать участие представителей Администрации в проведении мероприятий, направленных на обучение и повышение квалификации сотрудников филиалов ГАУ «МФЦ» по вопросам реализации настоящего Соглашения;

2.2.4. определить лиц, ответственных за взаимодействие с филиалами ГАУ «МФЦ» по вопросам реализации настоящего Соглашения;

2.2.5. обеспечивать прием от филиалов ГАУ «МФЦ» Заявлений и прилагаемых к ним документов, а также их своевременную обработку;

2.2.6. обеспечивать защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также соблюдать режим обработки и использования персональных данных при обмене информацией с ГАУ «МФЦ».

2.3. ГАУ «МФЦ» вправе:

2.3.1. выступать с предложениями о пересмотре сроков и условий настоящего Соглашения;

2.3.2. запрашивать и получать документы и информацию, необходимые для реализации настоящего Соглашения.

2.4. ГАУ «МФЦ» обязано:

2.4.1. принимать от граждан из числа лиц, указанных в пункте 1.1. раздела 1 настоящего Соглашения, Заявления и прилагаемые к ним документы, с осуществлением проверки полноты перечня предоставленных документов;

2.4.2. при поступлении жалобы обеспечивать ее передачу в Администрацию в порядке и сроки не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления;

2.4.3. предоставлять на основании запросов Администрации необходимые сведения, документы и информацию по вопросам, относящимся к реализации настоящего Соглашения, в срок до 5 (пяти) рабочих дней с момента получения запроса;

2.4.4. обеспечивать всестороннее, объективное и своевременное рассмотрение обращений заинтересованных физических и юридических лиц по вопросам, относящимся к реализации настоящего Соглашения;

2.4.5. обеспечивать защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», а также соблюдать режим обработки и использования персональных данных;

2.4.6. осуществлять взаимодействие с Администрацией в соответствии с настоящим Соглашением, вышеуказанными нормативными правовыми актами;

2.4.7. проводить мероприятия, направленные на обучение и повышение квалификации сотрудников филиалов ГАУ «МФЦ» по вопросам реализации настоящего Соглашения;

2.4.8. передавать Администрации Заявления и прилагаемые к ним документы, полученные от граждан из числа лиц, указанных в пункте 1.1. раздела 1 настоящего Соглашения, в срок, не позднее 1 (одного) рабочего дня с момента их получения;

2.4.9. обеспечивать доступ граждан к сведениям, размещенным в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

2.4.10. обеспечивать защиту передаваемых в Администрацию сведений от неправомерного доступа, уничтожения, модификации, блокирования, копирования, распространения, иных неправомерных действий с момента поступления этих сведений в ГАУ «МФЦ», в том числе в автоматизированную информационную систему ГАУ «МФЦ», и до момента их поступления в Администрацию;

2.4.11. соблюдать стандарты комфортности, требования к организации взаимодействия с заявителями, установленные Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 (далее – Правила), иными нормативными правовыми актами, настоящим Соглашением, а также методическими рекомендациями по созданию и обеспечению деятельности многофункциональных центров, утверждаемыми в установленном порядке;

2.4.12. размещать информацию по вопросам реализации настоящего Соглашения с использованием доступных средств информирования граждан (сайт ГАУ «МФЦ» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», средства массовой информации);

2.4.13. формировать и представлять по запросу Администрации сводную отчетность о деятельности ГАУ «МФЦ» по реализации настоящего Соглашения.

3. Порядок информационного обмена.

Участие ГАУ «МФЦ» в предоставлении государственной услуги

3.1. Информационный обмен между ГАУ «МФЦ» и Администрацией осуществляется посредством почтового отправления, нарочно, в электронном виде, в том числе с использованием автоматизированной информационной системы ГАУ «МФЦ» (при наличии технической возможности).

3.2. При реализации своих функций в рамках настоящего Соглашения ГАУ «МФЦ» может запрашивать необходимые документы и информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия путем направления межведомственных запросов в порядке, установленном федеральным законодательством.

3.3. Стороны обязуются соблюдать требования к обработке персональных данных и (или) иной необходимой информации, установленные федеральным законодательством.

4. Ответственность Сторон

4.1. 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 необходимой информации, Стороны несут ответственность, предусмотренную федеральным законодательством.

5. Срок действия Соглашения

5.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты подписания Сторонами и действует до 31.03.2025 года.

5.2. В случае, если ни одна из Сторон не заявит о своем намерении расторгнуть настоящее Соглашение, Соглашение считается пролонгированным на каждый последующий год, на тех же условиях.

6. Материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности ГАУ «МФЦ»

6.1. Материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности ГАУ «МФЦ» осуществляется за счет субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания ГАУ «МФЦ» из областного бюджета Тверской области.

7. Заключительные положения

7.1. Любые дополнения и изменения, вносимые в настоящее Соглашение, оформляются Дополнительным соглашением, подписываемым уполномоченными на то представителями Сторон, являющимся неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

7.2. Настоящее Соглашение может быть расторгнуто по инициативе любой из Сторон, при этом Сторона, являющаяся инициатором расторжения, должна уведомить другую Сторону не менее чем за 30 (тридцать) календарных дней до предполагаемой даты расторжения Соглашения.

7.3. Настоящее Соглашение составлено в 2 (двух) экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

8. Адреса и реквизиты Сторон

Государственное автономное учреждение Тверской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»

Юридический адрес: 170026,
г. Тверь, пр. Комсомольский, д. 4/4
Тел. (4822) 78-71-12
ИНН 6952024447
ОГРН 1106952007359
E-mail: Priemnaya_MFC@tverreg.ru

Директор



Д.А. Прудников

Администрация Вышневолоцкого городского округа Тверской области

Юридический адрес: 171161, г. Вышний Волочек, Казанский проспект, д. 17
Тел. (48233) 6-17-64
ИНН 6908006657
ОГРН 1026901601880

Глава Вышневолоцкого городского округа



Н.П. Рощина

ПЕРЕЧЕНЬ
филиалов ГАУ «МФЦ», осуществляющих взаимодействие с Администрацией

№ п/п	Наименование филиала ГАУ «МФЦ»	Местонахождение филиала ГАУ «МФЦ»
1.	Вышневолоцкий филиал ГАУ «МФЦ»	171163, Тверская область, Вышневолоцкий городской округ, г. Вышний Волочек, ул. Урицкого, д. 54/66
2.	Вышневолоцкий филиал № 2 ГАУ «МФЦ»	171159, Тверская область, Вышневолоцкий городской округ, г. Вышний Волочек, ул. Баумана, д. 8а

Прошито, пронумеровано и скреплено
печатью 6/11111111 листов
Глава Вышневолоцкого городского
округа _____ /Н.П. Рощина/
« ____ » _____ 20__ г

