

СОГЛАШЕНИЕ

**о взаимодействии между государственным бюджетным учреждением
Нижегородской области «Уполномоченный многофункциональный центр
предоставления государственных и муниципальных услуг на территории
Нижегородской области» и
Отделением Фонда пенсионного и социального страхования Российской
Федерации по Нижегородской области**

г. Нижний Новгород

«09» января 2023 г. № 190/01-06

Государственное бюджетное учреждение Нижегородской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Нижегородской области», в лице директора Мусарской Светланы Романовны, действующего на основании Устава государственного бюджетного учреждения Нижегородской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Нижегородской области», далее именуемый «УМФЦ», с одной стороны, и

Отделение Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Нижегородской области, в лице управляющего отделением Садулиной Арины Михайловны, действующего на основании приказа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации от 04 января 2023 г. № 1лс, Положения об Отделении Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Нижегородской области, утвержденного распоряжением Правления ПФР от 12 декабря 2022 г. № 897р, далее именуемое «Отделение», с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», на основании Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ), 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), постановления Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Правила)

заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является порядок взаимодействия УМФЦ и Отделения при организации предоставления государственных услуг Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (далее – СФР; государственные услуги СФР), который осуществляется на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, созданных на территории муниципальных образований Нижегородской области (далее – МФЦ), указанных в Приложении № 1 к настоящему Соглашению.

1.2. МФЦ принимают участие в предоставлении государственных услуг СФР в части приема заявлений и документов, необходимых для предоставления государственных услуг СФР, в том числе по экстерриториальному принципу, в части выдачи документов по результатам предоставления государственных услуг СФР, в том числе в выдаче документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа по результатам предоставления государственной услуги СФР, заявление по которой было подано через в федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг» (далее – ЕПГУ), а также совершения иных действий по организации предоставления государственных услуг, предусмотренных настоящим Соглашением, в рамках, не превышающих полномочий УМФЦ, МФЦ.

2. Перечень государственных услуг СФР, предоставляемых в МФЦ

2.1. Перечень государственных услуг СФР, предоставляемых в МФЦ, приведен в Приложении № 1 к настоящему Соглашению.

3. Права и обязанности Отделения

3.1. Отделение вправе:

3.1.1. направлять запросы и обращения в УМФЦ по вопросам, относящимся к сфере деятельности УМФЦ, МФЦ в рамках настоящего Соглашения;

3.1.2. направлять в УМФЦ предложения по совершенствованию деятельности УМФЦ, МФЦ в рамках настоящего Соглашения;

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

3.1.4. давать предложения и рекомендации по перечню вопросов, которые подлежат обязательному включению в программы обучения и повышения квалификации сотрудников УМФЦ, МФЦ;

3.1.5. осуществлять контроль порядка и условий организации предоставления государственных услуг СФР в МФЦ, перечень которых приведен в Приложении № 2 к настоящему Соглашению.

3.2. Отделение обязано:

3.2.1. обеспечивать предоставление государственных услуг СФР, предусмотренных Приложением № 1 к настоящему Соглашению, в МФЦ при условии соответствия МФЦ требованиям, установленным Правилами;

3.2.2. обеспечивать УМФЦ, МФЦ формами и образцами заявлений по каждой государственной услуге СФР, предусмотренных Приложением № 1 к настоящему Соглашению, а также правилами их заполнения;

3.2.3. обеспечивать прием от МФЦ заявлений и документов, представленных заявителями, в целях получения государственных услуг СФР, предусмотренных Приложением № 1 к настоящему Соглашению;

3.2.4. осуществлять своевременную обработку заявлений о предоставлении государственных услуг СФР, предусмотренных Приложением № 1 (за исключением информационных услуг, результатом предоставления которых является документ, содержащий информацию из информационных систем СФР) к настоящему Соглашению, и передачу в МФЦ документов по результатам рассмотрения таких заявлений;

3.2.5. обеспечивать регистрацию, учет и хранение получаемых и передаваемых документов, информации в соответствии с целями обработки данных и в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации и соответствующим порядком (стандартом) осуществления административных процедур предоставления государственных услуг СФР (далее – Порядок) согласно Приложениям №№ 7 - 33 к настоящему Соглашению;

3.2.6. предоставлять на основании запросов УМФЦ, МФЦ необходимые сведения, оформленные в установленном порядке, по вопросам, относящимся к предоставлению государственных услуг СФР, предусмотренных Приложением № 1 к настоящему Соглашению;

3.2.7. обеспечивать УМФЦ, МФЦ информационными, разъяснительными, методическими материалами в электронном виде;

3.2.8. обеспечивать предоставление информации (сведений) посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ) в рамках разработанных видов сведений СФР и при наличии правовых оснований, а при отсутствии видов сведений осуществлять предоставление информации в соответствии с Порядками согласно Приложениям №№ 7 – 33 (разрабатываются

дополнительно) к настоящему Соглашению и Порядком организации защищенного электронного взаимодействия при обмене электронными документами между УМФЦ и Отделением согласно Приложению № 6 к настоящему Соглашению (далее – Порядок ЭВ);

3.2.9. 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 МФЦ;

3.2.10. обеспечивать выполнение Порядка ЭВ при обмене электронными документами между УМФЦ, МФЦ и Отделением;

3.2.11. обеспечивать участие своих представителей в проведении мероприятий, направленных на обучение и повышение квалификации сотрудников УМФЦ, МФЦ по вопросам предоставления государственных услуг СФР, предусмотренных Приложением № 1 к настоящему Соглашению;

3.2.12. назначать уполномоченных лиц для взаимодействия с УМФЦ по вопросам предоставления государственных услуг СФР, электронного взаимодействия;

3.2.13. назначать работников Отделения, ответственных за обеспечение безопасности обрабатываемых данных;

3.2.14. обеспечивать по запросу УМФЦ предоставление протоколов обмена данными;

3.2.15. представлять по запросу УМФЦ всю необходимую информацию, относящуюся к предмету настоящего Соглашения;

3.2.16. обеспечивать предоставление государственных услуг СФР в МФЦ, указанных в Приложении № 2 к настоящему Соглашению, при условии соответствия их требованиям, установленным Правилами.

3.2.17. обеспечивать информационными материалами о возможности участия граждан в оценке качества государственных услуг, предоставляемых СФР, для размещения в МФЦ;

3.2.18. обеспечивать уведомление УМФЦ об изменении нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных услуг СФР в МФЦ, не позднее 5 рабочих дней после официального опубликования нормативных правовых актов, вносящих такие изменения, способом, позволяющим подтвердить дату и факт получения УМФЦ указанного уведомления;

3.2.19. определять лиц, ответственных за взаимодействие с УМФЦ, МФЦ по вопросам предоставления государственных услуг СФР, предусмотренных Приложением № 1 к настоящему Соглашению.

4. Права и обязанности УМФЦ, МФЦ

4.1. УМФЦ и МФЦ вправе:

4.1.1. запрашивать информацию, сведения (в письменном и (или) электронном виде), необходимые для предоставления государственных услуг СФР, предусмотренных Приложением № 1 к настоящему Соглашению;

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

4.1.3. запрашивать и получать документы и информацию, необходимые для предоставления государственных услуг СФР, предусмотренных в Приложении № 1 к настоящему Соглашению, в соответствии с частью 2 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

4.1.4. получать доступ к видам сведений СФР в СМЭВ для оказания государственных услуг СФР согласно приложению 3 «Правила и процедуры работы в СМЭВ по Методическим рекомендациям версии 3.x» в порядке, определенном Регламентом обеспечения предоставления государственных услуг и исполнения государственных функций в электронном виде, размещенном на портале ЕСКС (Единая система контекстных справок) - <https://info.gosuslugi.ru/>.

4.1.5. направлять в Отделение предложения по вопросам совершенствования предоставления государственных услуг СФР, предусмотренных настоящим Соглашением, запросы о разъяснении порядка и условий получения заявителями государственных услуг СФР;

4.1.6. отказывать заявителям в приеме заявлений и документов в случаях, предусмотренных административными регламентами предоставления государственных услуг, нормативными правовыми актами, регуливающими порядок предоставления государственных услуг СФР;

4.1.7. осуществлять составление, распечатку и выдачу заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов в соответствии с «Требованиями к составлению и выдаче заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, и к выдаче заявителям на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных

информационных систем», утвержденных Постановлением Правительства РФ от 18 марта 2015 г. № 250 (далее – Постановление № 250).

4.2. УМФЦ, МФЦ обязаны:

4.2.1. соблюдать при предоставлении государственных услуг СФР, предусмотренных Приложением № 1 к настоящему Соглашению, требования нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих порядок их предоставления;

4.2.2. проводить мероприятия, направленные на обучение и повышение квалификации сотрудников МФЦ, указанных в Приложении № 2 к настоящему Соглашению, по предоставлению государственных услуг СФР, предусмотренных Приложением № 1 к настоящему Соглашению;

4.2.3. обеспечить наличие средств электронной вычислительной техники, защиты информации и каналов связи, необходимых для обмена электронными документами по настоящему Соглашению;

4.2.4. предоставлять по запросам Отделения документы и сведения по вопросам, относящимся к сфере деятельности УМФЦ, МФЦ;

4.2.5. обеспечивать прием заявлений и документов о предоставлении государственных услуг СФР и их передачу в клиентские службы Отделения, прием от клиентских служб Отделения документов, являющихся результатом предоставления государственных услуг, обеспечивать получение заявителями результатов предоставления государственных услуг в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации;

4.2.6. обеспечивать регистрацию, учет и хранение полученных от заявителей и передаваемых в клиентские службы Отделения заявлений и документов, а также сведений об истории обращений заявителей в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации к программно-аппаратному комплексу информационных систем персональных данных;

4.2.7. обеспечивать ведение реестров передаваемых документов (на бумажном носителе или в форме электронного документа) по унифицированным формам в соответствии с Приложением № 4 к настоящему Соглашению, и их передачу в клиентские службы Отделения;

4.2.8. обеспечивать по запросу Отделения предоставление протоколов обмена данными;

4.2.9. представлять по запросу Отделения необходимые сведения по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности УМФЦ, МФЦ и к предмету настоящего Соглашения;

4.2.10. обеспечивать защиту персональных данных, а также другой информации, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральными законами, от неправомерного доступа, уничтожения, модификации, блокирования,

копирования, распространения, иных неправомерных действий с момента поступления этих данных в УМФЦ, в том числе в автоматизированную информационную систему УМФЦ, и до момента их поступления в Отделение, в том числе в информационную систему Отделения, либо до момента их передачи заявителю, а также обеспечивать выполнение порядка организации защищенного электронного взаимодействия при обмене электронными документами между УМФЦ и Отделением;

4.2.11. осуществлять взаимодействие с Отделением в соответствии с настоящим Соглашением, нормативными правовыми актами Российской Федерации;

4.2.12. направлять заявления и документы, представленные заявителями, в Отделение, в срок, установленный Порядками согласно Приложениям №№ 7 – 33 (разрабатываются дополнительно) к настоящему Соглашению;

4.2.13. обеспечивать доступ заявителей к сведениям, размещенным в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (ЕПГУ) (<https://www.gosuslugi.ru>);

4.2.14. обеспечивать соблюдение стандартов комфортности, требования к организации взаимодействия с заявителями, установленные Правилами, административными регламентами предоставления государственных услуг СФР, предусмотренных Приложением № 1 к настоящему Соглашению, настоящим Соглашением, а также методическими рекомендациями по созданию и обеспечению деятельности УМФЦ, утверждаемыми в установленном порядке при организации предоставления государственных услуг в МФЦ, указанных в Приложении № 2 к настоящему Соглашению;

4.2.15. размещать информацию о порядке предоставления государственных услуг СФР, описания вариантов предоставления государственных услуг СФР согласно Приложению № 1 к настоящему Соглашению в соответствии с соответствующими административными регламентами предоставления государственных услуг СФР, с использованием доступных средств информирования заявителей (информационные стенды, сайт в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», средства массовой информации);

4.2.16. формировать и представлять отчетность о деятельности УМФЦ, МФЦ в соответствии с абзацем седьмым подпункта «в» пункта 4 Постановления № 797;

4.2.17. назначать уполномоченных лиц для взаимодействия с Отделением по вопросам предоставления государственных услуг СФР;

4.2.18. формировать и представлять ежемесячно, не позднее 5-го рабочего дня, следующего за отчетным, сводную отчетность о деятельности УМФЦ и МФЦ, указанных в Приложении № 2 к настоящему Соглашению, по организации

предоставления государственных услуг СФР в соответствии с настоящим Соглашением;

4.2.19. обеспечивать передачу в Отделение жалоб на нарушение порядка предоставления государственных услуг СФР, в том числе на нарушения, допущенные МФЦ, указанными в Приложении № 2 к настоящему Соглашению, не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы;

4.2.20. осуществлять формирование электронных комплектов документов, содержащих заявления (запросы) о предоставлении государственной услуги СФР в форме электронного документа, иные электронные документы, а также электронные образы документов, необходимых для оказания государственной услуги СФР, в соответствии с Правилами;

4.2.21. обеспечивать составление и выдачу заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов (сведений), направленных в МФЦ по результатам предоставления государственных услуг СФР, предусмотренных Приложением № 1 к настоящему Соглашению, в соответствии с Постановлением № 250;

4.2.22. обеспечивать размещение в МФЦ информационных материалов о возможности участия граждан в оценке качества государственных услуг, предоставляемых СФР;

4.2.23. предлагать гражданам, получающим государственные услуги СФР, участвовать в оценке качества этих услуг посредством использования устройств подвижной радиотелефонной связи, терминальных и иных устройств (при наличии технических возможностей).

4.3. осуществлять копирование документов, информирование и консультирование заявителей о порядке предоставления государственных услуг СФР в МФЦ, ходе рассмотрения запросов о предоставлении государственных услуг СФР, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением государственных услуг СФР в МФЦ, бесплатно.

5. Порядок информационного обмена

5.1. Информационный обмен между УМФЦ и Отделением осуществляется в электронном виде по защищенным каналам связи (при наличии технической возможности), посредством системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ), в том числе с использованием АИС МФЦ, и (или) в форме бумажных документов курьерской доставкой МФЦ.

5.2. Электронный обмен между УМФЦ и МФЦ, указанными в Приложении № 2 к настоящему Соглашению, и Отделением, клиентскими службами Отделения, указанными в Приложении № 3 к настоящему Соглашению, осуществляется в

соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления государственных услуг СФР, и Порядком ЭВ (Приложение № 6 к настоящему Соглашению).

5.3. В рамках настоящего Соглашения устанавливаются следующие особенности межведомственного информационного взаимодействия между Сторонами настоящего Соглашения:

5.3.1. Отделение обязано передавать в УМФЦ информационные и справочные материалы, административные регламенты предоставления государственных услуг, бланки заявлений и образцы их заполнения, методические рекомендации по предоставлению государственных услуг (при наличии) для предоставления государственных услуг СФР, предусмотренных Приложением № 1 к настоящему Соглашению;

5.3.2. Отделение обязано передавать в УМФЦ документы и информацию, указанную в пункте 5.3.1 настоящего Соглашения, в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня получения межведомственного запроса о предоставлении документов и информации;

5.3.3. Отделение обязано предоставлять по запросу УМФЦ, МФЦ сведения о ходе выполнения межведомственного запроса в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента получения соответствующего запроса от УМФЦ, МФЦ;

5.3.4. МФЦ обязаны передавать в клиентские службы Отделения документы и информацию, полученные от заявителя, в сроки:

- в электронном виде с использованием защищенных каналов связи, посредством СМЭВ - в течение 1 (одного) рабочего дней со дня регистрации заявления в МФЦ;

- на бумажных носителях - в соответствии с графиком доставки документов, но не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации заявления в МФЦ, при условии, что иное не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления государственной услуги.

5.3.4.1. принятые заявления с документами (их копиями, заверенными в соответствии с требованиями действующего законодательства) в форме бумажных документов передаются в клиентские службы Отделения по унифицированным формам реестров передаваемых документов (Приложение № 4 к настоящему Соглашению) курьером МФЦ и/или электронные образы заявления и документов, представленных заявителями на бумажном носителе, передаются в электронном виде по защищенным каналам связи (при наличии технической возможности), посредством СМЭВ с использованием АИС МФЦ в порядке, предусмотренном административным регламентом предоставления государственной услуги по унифицированной форме общего реестра передаваемых документов в электронном виде в Отделение СФР (Приложение № 4 (форма 2) к настоящему

Соглашению).

5.3.4.2. юридическая сила передаваемой в электронном виде информации обеспечивается посредством подписания документов электронной подписью в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

5.3.5. Отделение обязано уведомлять МФЦ о готовности результата предоставления государственной услуги СФР в срок, не превышающий 1 (один) рабочий день со дня регистрации результата предоставления государственной услуги в Отделении, при условии, что в соответствии с нормативными правовыми актами, регуливающими предоставление государственных услуг СФР, выдача результата предоставления услуги предусмотрена в МФЦ;

5.3.6. Отделение обеспечивает направление результатов предоставления государственной услуги в форме электронных документов и (или) бумажных документов в МФЦ по реестрам, а также размещение результата предоставления государственной услуги в форме электронного документа в личном кабинете заявителя на ЕПГУ вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением государственной услуги СФР, а также от способа предоставления заявителю результатов предоставления государственной услуги СФР;

5.3.7. при получении заявителем результата предоставления государственной услуги на ЕПГУ в форме электронного документа МФЦ обеспечивает по желанию заявителя и при личном обращении в МФЦ возможность получения документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа по результатам предоставления услуги и размещенного на ЕПГУ;

5.3.8. В случае, если в связи с изменением нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственных услуг СФР, необходимо изменение информационно-технологической инфраструктуры АИС МФЦ, обеспечивающей взаимодействие для предоставления государственных услуг СФР, порядок и сроки взаимодействия между Сторонами до момента доработки АИС МФЦ определяются Отделением по согласованию с УМФЦ.

6. Перечень МФЦ, в которых организуется предоставление государственных услуг СФР

6.1. Перечень МФЦ, в которых организуется предоставление государственных услуг СФР (далее - Перечень), приведен в Приложении № 2 к настоящему Соглашению.

6.2. Сведения о месте нахождения и графике работы, о номерах телефонов, адресе электронной почты УМФЦ, МФЦ размещается на Портале многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Нижегородской области (далее - Портал УМФЦ НО) в сети

7. Перечень клиентских служб Отделения

Перечень клиентских служб Отделения приведен в Приложении № 3 к настоящему Соглашению.

8. Осуществление контроля Отделением порядка и условий организации предоставления государственных услуг СФР в МФЦ

8.1. Контроль порядка и условий организации предоставления государственных услуг СФР осуществляется посредством представления УМФЦ Отделению сводной отчетности о деятельности МФЦ по организации предоставления государственных услуг СФР;

8.2. Сводная отчетность о деятельности МФЦ по организации предоставления государственных услуг СФР представляется УМФЦ в Отделение по форме в соответствии с Приложением № 5 к настоящему Соглашению ежемесячно, не позднее 5-го рабочего дня, следующего за отчетным.

8.3. В случае выявления нарушений требований, установленных Правилами, административными регламентами предоставления государственных услуг и настоящим Соглашением, Отделение:

а) устанавливает сроки устранения нарушений и направляет соответствующее уведомление в МФЦ;

б) в случае, если допущенные нарушения не были устранены в установленный срок, инициирует исключение из Перечня МФЦ, в которых не устранены нарушения. Внесение изменений в Перечень осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к настоящему Соглашению.

9. Ответственность Сторон за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей

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

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

9.3. Стороны несут ответственность за полноту и достоверность представляемых сведений в рамках предоставления государственных и

муниципальных услуг, а также за соблюдение порядка и сроков их предоставления в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.4. 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.

По прекращению указанных выше обстоятельств Сторона должна без промедления известить об этом другую Сторону.

10. Срок действия Соглашения

10.1. Настоящее Соглашение заключается сроком на 3 (три) года и вступает в силу с даты его подписания Сторонами.

Все приложения к настоящему Соглашению являются его неотъемлемой частью.

10.2. В случае, если ни одна из Сторон не заявит о желании заключить новое Соглашение, в связи с окончанием срока действия настоящего Соглашения, срок действия настоящего Соглашения однократно пролонгируется на 3 (три) года.

10.3. Внесение изменений и дополнений в настоящее Соглашение осуществляется путем заключения дополнительных соглашений, являющихся его неотъемлемой частью.

11. Материально-техническое и финансовое обеспечение предоставления государственных и муниципальных услуг в МФЦ

В соответствии с пунктом 5 Постановления № 797, материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности УМФЦ, МФЦ осуществляется учредителем УМФЦ за счет средств бюджета Нижегородской области.

12. Заключительные положения

12.1. Соглашение может быть расторгнуто по соглашению Сторон или в одностороннем порядке по инициативе одной из Сторон, которая письменно

уведомляет о предстоящем расторжении другую Сторону не позднее, чем за 14 (четырнадцать) календарных дней до даты расторжения.

12.2. Споры и разногласия между Сторонами разрешаются путем переговоров.

Срок рассмотрения претензий – 10 (десять) рабочих дней с даты поступления. В случае недостижения согласия, спор разрешается в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

13. Реквизиты и подписи Сторон

Отделение Фонда пенсионного
и социального страхования
Российской Федерации по
Нижегородской области

Государственное бюджетное
учреждение Нижегородской области
«Уполномоченный
многофункциональный центр
предоставления государственных и
муниципальных услуг на территории
Нижегородской области»

Юридический адрес:
603034, г. Нижний Новгород,
проспект Ленина, д. 35
ИНН/КПП 5258012881/525801001
ОГРН: 1025203030500

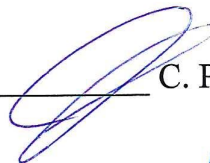
Юридический адрес:
603001, г. Нижний Новгород,
ул. Рождественская, д. 24
ИНН/КПП: 5260358157/526001001
ОГРН: 1135260007497

Управляющий Отделением

Директор



А. М. Садулина



С. Р. Мусарская

