

СОГЛАШЕНИЕ

о взаимодействии между уполномоченным многофункциональным центром - государственным бюджетным учреждением Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и территориальным отраслевым исполнительным органом государственной власти Свердловской области - Управлением социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по Октябрьскому району города Екатеринбурга

г. Екатеринбург

«07» октября 2014 г. № 42/2-00/5
38

Государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», в лице директора Бабкина Игоря Владимировича, действующего на основании Устава, утвержденного приказом Министра экономики Свердловской области от 08.04.2013 № 48 «Об утверждении Устава государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в новой редакции», далее именуемое МФЦ, с одной стороны, и территориальный отраслевой исполнительный орган государственной власти Свердловской области - Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по Октябрьскому району города Екатеринбурга в лице начальника Управления Мусальниковой Надежды Александровны, действующего на основании Положения, утвержденного постановлением Правительства Свердловской области от «3» июля 2008 № 681-ПП «Об утверждении положений о территориальных отраслевых исполнительных органах государственной власти Свердловской области - управления социальной защиты населения Свердловской области в новой редакции», далее именуемое Управление, с другой стороны, именуемые в дальнейшем Стороны, на основании статьи 18 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ) заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является порядок взаимодействия между МФЦ, уполномоченным на заключение соглашений, и Управлением при предоставлении государственных услуг в МФЦ, указанных в Перечне государственных услуг, предоставляемых в МФЦ, согласно приложению к настоящему Соглашению (далее - Приложение).

1.2. МФЦ является уполномоченной организацией на территории Свердловской области на заключение соглашений о взаимодействии с органами исполнительной власти Свердловской области, предоставляющими государственные услуги в соответствии с постановлением Правительства Свердловской области от 12.03.2014 № 169-ПП «Об определении государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» уполномоченной организацией на территории Свердловской области».

2. Перечень государственных услуг, предоставляемых в МФЦ

2.1. Перечень государственных услуг, предоставляемых в МФЦ, приведен

в Приложении к настоящему Соглашению.

3.Права и обязанности Управления

3.1.Управление при предоставлении указанных в Приложении государственных услуг в МФЦ вправе:

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

3.1.2.направлять предложения по совершенствованию деятельности МФЦ;

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

3.2.Управление при предоставлении указанных в Приложении государственных услуг обязано:

3.2.1.обеспечивать предоставление государственных услуг в МФЦ при условии соответствия МФЦ требованиям, установленным Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 (далее - Правила);

3.2.2.обеспечивать предоставление на основании запросов МФЦ необходимых сведений по вопросам, относящимся к предоставлению государственных услуг указанных в Приложении;

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

3.2.4.передавать в МФЦ документы и информацию, необходимые для предоставления государственных услуг;

3.2.5.информировать заявителей (в том числе путем размещения соответствующей информации на официальном сайте Управления, на информационных стендах в местах приема заявителей и ссылки на официальный сайт МФЦ) о возможности получения государственных услуг в МФЦ;

3.2.6.предоставлять по запросу МФЦ разъяснения о порядке и условиях получения заявителями предоставляемых государственных услуг;

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

3.2.8.определять лиц, ответственных за взаимодействие с МФЦ по вопросам предоставления государственных услуг, и направлять в МФЦ список таких лиц с указанием контактных данных;

3.2.9.уведомлять МФЦ о готовности результата рассмотрения жалоб (в день принятия решения) и передавать в МФЦ результат рассмотрения жалоб (принятых через МФЦ) для выдачи заявителям в срок, не позднее рабочего дня, следующего за днем окончания срока для ее рассмотрения, для выдачи заявителю, в соответствии с пунктом 11 главы 2 Постановления Правительства Свердловской области от 21.11.2012 № 1305-ПП «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, и должностях лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги».

4.Права и обязанности МФЦ

4.1.МФЦ вправе:

4.1.1.запрашивать у Управления информацию, необходимую для организации предоставления государственных услуг, если иное не предусмотрено действующим законодательством;

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, предусмотренных в Приложении к настоящему Соглашению, в соответствии с частью 2 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

4.1.4.с целью организации предоставления государственных услуг, предусмотренных настоящим Соглашением, заключать договоры с многофункциональными центрами и (или) привлекаемыми организациями в порядке, предусмотренном Правилами. В случае заключения таких договоров с многофункциональными центрами и (или) привлекаемыми организациями, к настоящему Соглашению оформляется дополнительное соглашение с оформлением отдельного приложения, определяющего перечень таких организаций, и включением условий взаимодействия с такими организациями.

4.2.МФЦ обязан:

4.2.1.предоставлять на основании запросов и обращений Управления, физических и юридических лиц необходимые сведения по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности МФЦ;

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

4.2.3.осуществлять взаимодействие с Управлением в соответствии с настоящим Соглашением, нормативными правовыми актами, регламентом деятельности МФЦ;

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

4.2.5.соблюдать при предоставлении государственных услуг, указанных в Приложении к настоящему Соглашению, требования нормативных правовых актов, регулирующих порядок их предоставления;

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

4.2.7.обеспечивать защиту передаваемых в Управление 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 МФЦ, и до момента их поступления в Управление, либо до момента их передачи заявителю;

4.2.8.соблюдать стандарты комфортности, требования к организации взаимодействия с заявителями, установленные Правилами, административными регламентами предоставления государственных услуг, настоящим Соглашением, а также методическими рекомендациями по созданию и обеспечению деятельности многофункциональных центров, утверждаемыми в установленном порядке;

4.2.9. размещать информацию о порядке предоставления государственных услуг с использованием доступных средств информирования заявителей (информационные стенды, сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», средства массовой информации);

4.2.10. формировать и представлять отчетность о деятельности МФЦ в соответствии с абзацем седьмым подпункта «в» пункта 4 постановления Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных (муниципальных) услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления»;

4.2.11. обеспечивать передачу в Управление жалоб на нарушение порядка предоставления государственных услуг, в том числе на нарушения, допущенные МФЦ, в срок не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы;

4.2.12. определять лиц, ответственных за взаимодействие с Управлением по вопросам предоставления государственных услуг, и направлять в Управление список таких лиц с указанием контактных данных.

5. Порядок информационного обмена.

Порядок участия МФЦ в предоставлении государственных услуг

5.1. Информационный обмен между МФЦ и Управлением осуществляется посредством курьерской доставки работником МФЦ, почтовым отправлением и в электронном виде.

МФЦ принимает запрос заявителя на предоставление государственных услуг (далее – Запрос), указанных в Приложении.

МФЦ передает в Управление документы и информацию, полученную от заявителя, в срок не позднее следующего рабочего дня с момента получения Запроса от заявителя о предоставлении государственной услуги, если иное не предусмотрено административными регламентами предоставления государственных услуг. Порядок передачи в МФЦ результатов предоставления услуг определяется с учетом положений, установленных административными регламентами.

Прием документов от МФЦ осуществляется Управлением в рабочие дни с 9-00 до 17-00.

Передача Запросов, принятых в МФЦ, расположенных вне населенного пункта, в котором расположено Управление, в Управление осуществляется в срок не более 5 рабочих дней со дня приема Запроса. Возможность оказания каждой конкретной государственной услуги в МФЦ определяется с учетом особенностей исчисления сроков оказания услуги, установленной административным регламентом, и согласовывается с Управлением.

Если административным регламентом предусмотрена выдача результата предоставления государственной услуги заявителю через МФЦ, то срок, в течение которого осуществляется доставка от Управления до МФЦ, расположенных вне населенного пункта, в котором расположено Управление, не должен превышать 5 рабочих дней со дня готовности результата предоставления государственной услуги.

5.2. МФЦ участвует в предоставлении государственных услуг, указанных в Приложении настоящего Соглашения, и осуществляет административные процедуры (действия), предусмотренные административными регламентами.

5.2.1. Исчисление сроков предоставления государственных услуг, а также срока выдачи результата предоставления услуги определяются административными регламентами.

5.2.2. Для получения государственной услуги заявитель представляет в МФЦ Запрос и необходимые документы, установленные административными регламентами предоставления государственных услуг, указанных в Приложении к настоящему Соглашению.

5.2.3. При наличии в административном регламенте оснований для приостановления предоставления государственной услуги, в случае приостановки Управление информирует МФЦ об этом с указанием реквизитов регистрационного номера, присвоенного в МФЦ при регистрации Запроса заявителя. По окончании срока приостановления Управление информирует МФЦ о возобновлении срока предоставления услуги с указанием срока готовности результата предоставления услуги.

5.2.4. Если административным регламентом предусмотрена выдача результата предоставления услуги через МФЦ, Управление обеспечивает передачу в МФЦ результата предоставления услуги по ведомости приема-передачи, оформленной передающей стороной в 2-х экземплярах, в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем готовности данного результата.

Если административным регламентом предусмотрена выдача вместе с результатом предоставления услуги и иных документов, ранее представленных заявителем, такие документы передаются в МФЦ вместе с результатом предоставления государственной услуги.

5.2.5. По иным вопросам взаимодействия, не урегулированным настоящим Соглашением, в том числе по выдаче заявителю промежуточных документов по результатам выполнения Управлением отдельных административных процедур (действий), Управление самостоятельно взаимодействует с заявителем, если иное не предусмотрено административным регламентом.

5.2.6. Невостребованные заявителями результаты предоставления государственных услуг, переданные в МФЦ для выдачи заявителю, хранятся в МФЦ в течение 3-х месяцев. По окончании указанного срока, невостребованные заявителями результаты предоставления государственных услуг возвращаются в Управление по ведомости приема – передачи.

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

5.3.1. при обработке персональных данных в информационной системе (при наличии) Сторонами должно быть обеспечено:

а) проведение мероприятий, направленных на предотвращение несанкционированного доступа к персональным данным и (или) 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) незамедлительное восстановление персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированной их обработки;

д) осуществление контроля за обеспечением уровня защищенности персональных

данных.

5.3.2. 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, правилами 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) разбирательство 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.

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

6.1. 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 информации, необходимой для предоставления государственных услуг, Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

7. Срок действия Соглашения

7.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с «07» октября 2014 года и действует до «05» октября 2017 года.

7.2. С даты вступления в силу настоящего Соглашения ранее действующее Соглашение от 5 сентября 2013 г. №42-СО/5 признается Сторонами утратившим силу.

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

8.1. Материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности МФЦ (в том числе обеспечение организации предоставления услуг в МФЦ) осуществляется за счет средств, выделенных его учредителем.

9. Заключительные положения

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

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

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

9.4. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, на 9 листах каждое (включая Приложение) по одному экземпляру для каждой стороны Соглашения.

10. Реквизиты и подписи Сторон

Управление социальной политики
по Октябрьскому району г. Екатеринбург
Адрес: 620026, г. Екатеринбург
ул. Розы Люксембург, д. 52
тел./факс (343) 251-64-34
e-mail uszn32@gov66.ru
ИНН 6662095830
ОГРН 1026605405441

Государственное бюджетное учреждение
Свердловской области
«Многофункциональный центр
предоставления государственных
и муниципальных услуг»
620075, г. Екатеринбург,
ул. Карла Либкнехта, 2.
ИНН – 6670308345
ОГРН – 1106670028981

Н.А. Мусальникова

И.В. Бабкин

М.П.

М.П.

« »

2014 г.

2014 г.

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ *✓1*

к Соглашению о взаимодействии между уполномоченным
многофункциональным центром – государственным бюджетным учреждением
Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления
государственных и муниципальных услуг» и территориальным отраслевым
исполнительным органом государственной власти Свердловской области -
Управлением социальной политики Министерства социальной политики
Свердловской области по Октябрьскому району г. Екатеринбурга
от «07» октября 2014 г № 42/2-СО/5

г. Екатеринбург

«20» марта 2015 г.

Государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», в лице директора Бабкина Игоря Владимировича, действующего на основании Устава, утвержденного приказом Министра экономики Свердловской области от 08.04.2013 № 48 «Об утверждении Устава государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в новой редакции», далее именуемое МФЦ, с одной стороны, и территориальный отраслевой исполнительный орган государственной власти Свердловской области – Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по Октябрьскому району г. Екатеринбурга, в лице начальника Управления Мусальниковой Надежды Александровны, действующего на основании Положения, утвержденного постановлением Правительства Свердловской области от «03» июля 2008 № 681-ПП «Об утверждении положений о территориальных отраслевых исполнительных органах государственной власти Свердловской области – управления социальной защиты населения Свердловской области в новой редакции», далее именуемое Управление, с другой стороны, именуемые в дальнейшем Стороны, на основании постановления Правительства Свердловской области от 10.12.2014 № 1134-ПП «О внесении изменений в постановление Правительства Свердловской области от 25.09.2013 № 1159-ПП «О перечне государственных услуг, предоставляемых органами государственной власти Свердловской области, территориальными государственными внебюджетными фондами Свердловской области в государственном бюджетном учреждении Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», статьи 18 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» заключили настоящее дополнительное Соглашение о нижеследующем:

1. Приложение к Соглашению изложить в новой редакции (прилагается).
2. Настоящее дополнительное Соглашение составлено в двух

экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, на 4 листах каждое (включая Приложение) по одному экземпляру для каждой стороны Соглашения.

3. Настоящее дополнительное Соглашение вступает в силу с даты подписания обеими сторонами и является неотъемлемой частью Соглашения от «07» октября 2014 № 42/2-СО/5.

4.

Реквизиты и подписи Сторон

Управление социальной политики
по Октябрьскому району
г. Екатеринбурга
Адрес: 620026, г. Екатеринбург,
ул. Р. Люксембург, 52
тел/факс: 251-64-34
e-mail: uszn32gov66.ru
ИНН 6662095830
ОГРН 1026605405441

Государственное бюджетное
учреждение Свердловской области
«Многофункциональный центр
предоставления государственных
и муниципальных услуг»



Н.А. Мусальникова
МП
« ____ » марта 2015 г.

620075, г. Екатеринбург,
ул. Карла Либкнехта, 2



И.В. Бабкин
МП
« ____ » 2015 г.

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № 2

к Соглашению о взаимодействии между уполномоченным многофункциональным центром – государственным бюджетным учреждением Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и территориальным отраслевым исполнительным органом государственной власти Свердловской области - Управлением социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по Октябрьскому району г. Екатеринбурга
от «07» октября 2014 г № 42/2-СО/5

г. Екатеринбург

«19» сентября 2015 г.

Государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», в лице директора Бабкина Игоря Владимировича, действующего на основании Устава, утвержденного приказом Министра экономики Свердловской области от 08.04.2013 № 48 «Об утверждении Устава государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в новой редакции» (с изменениями, внесенными приказом Министра экономики Свердловской области от 17.12.2013 № 185, приказом Министерства экономики Свердловской области от 06.03.2014 № 21, приказом Министерства экономики Свердловской области от 08.09.2014 № 111, приказом Министерства экономики Свердловской области от 18.05.2015 № 37), далее именуемое МФЦ, с одной стороны, и территориальный отраслевой исполнительный орган государственной власти Свердловской области – Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по Октябрьскому району г. Екатеринбурга, в лице и.о. начальника Управления Ефремовой Ольги Родионовны, действующего на основании Положения, утвержденного постановлением Правительства Свердловской области от «03» июля 2008 № 681-ПП «Об утверждении положений о территориальных отраслевых исполнительных органах государственной власти Свердловской области – управления социальной защиты населения Свердловской области в новой редакции», далее именуемое Управление, с другой стороны, именуемые в дальнейшем Стороны, на основании постановления Правительства Свердловской области от 07.05.2015 № 348-ПП «О внесении изменений в перечень государственных услуг, предоставляемых органами государственной власти Свердловской области, территориальными государственными внебюджетными фондами Свердловской области в государственном бюджетном учреждении Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», утвержденный постановлением Правительства Свердловской области от 25.09.2013 N 1159-ПП», статьи 18 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации

предоставления государственных и муниципальных услуг» заключили настоящее дополнительное Соглашение о нижеследующем:

1. Приложение № 1 к Соглашению о взаимодействии между уполномоченным многофункциональным центром - государственным бюджетным учреждением Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и территориальным отраслевым исполнительным органом государственной власти Свердловской области – Управлением социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по Октябрьскому району г. Екатеринбурга от 07 октября 2014 № 42/2-СО (далее – Соглашение) изложить в новой редакции (прилагается).

2. Настоящее дополнительное Соглашение составлено в двух экземплярах имеющих одинаковую юридическую силу, на 5 листах каждое (включая Приложение № 1), по одному экземпляру для каждой стороны Соглашения.

3. Настоящее дополнительное Соглашение вступает в силу с даты подписания обеими сторонами и является неотъемлемой частью Соглашения.

Реквизиты и подписи Сторон

Управление социальной политики
по Октябрьскому району
г. Екатеринбурга
Адрес: 620026, г. Екатеринбург,
ул. Р. Люксембург, 52
тел/факс: 251-64-34
e-mail: uszn32gov66.ru
ИНН 6662095830
ОГРН 1026605405441

Государственное бюджетное
учреждение Свердловской области
«Многофункциональный центр
предоставления государственных
и муниципальных услуг»


О.Р. Ефремова
МП
« 29 » сентября 2015 г.

620075, г. Екатеринбург,
ул. Карла Либкнехта, 2
И.В. Бабкин
МП
« 29 » сентября 2015 г.