

Соглашение № 09/01/2020-3
о взаимодействии между Муниципальным бюджетным учреждением Городского округа
Подольск «МФЦ»
и Комитетом по образованию
Администрации городского округа Подольск»

Московская область, Г.о. Подольск

«09» января 2020 г.

Муниципальное бюджетное учреждение Городского округа Подольск «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в лице директора Шведкова Сергея Владиславовича, действующего на основании Устава, далее именуемое МФЦ, с одной стороны, и Комитет по образованию Администрации Городского округа Подольск в лице Председателя Комитета Фроловой Надежды Викторовны, действующей на основании Положения и распоряжения Главы города Подольска от 11.01.2016№ 28-л/с, далее именуемый Орган, с другой стороны, именуемые в дальнейшем Стороны, на основании статьи 18 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон N 210-ФЗ) заключили настоящее соглашение (далее – Соглашение) о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

Предметом настоящего Соглашения является порядок взаимодействия МФЦ и Органа при организации предоставления государственных и муниципальных услуг.

2. Перечень государственных и муниципальных услуг, предоставление которых организуется в МФЦ

Перечень государственных и муниципальных услуг, предоставление которых организуется в МФЦ, приведен в Приложении №1 к настоящему Соглашению.

3. Права и обязанности Органа

3.1. Орган вправе:

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

3.1.2. направлять в МФЦ предложения по совершенствованию деятельности МФЦ;

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

3.2. Орган обязан:

3.2.1. обеспечивать предоставление государственных и муниципальных 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 г. №1376 (далее - Правила);

3.2.2. обеспечивать доступ МФЦ к информационным системам, содержащим необходимые для предоставления государственных и муниципальных услуг сведения, если иное не предусмотрено федеральным законом;

3.2.3. обеспечивать предоставление на основании запросов МФЦ необходимых сведений по вопросам, относящимся к предоставлению государственных и муниципальных услуг;

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

3.2.5. передавать в МФЦ документы и информацию, необходимые для предоставления государственных и муниципальных услуг, в срок, установленный настоящим Соглашением;

3.2.6. информировать заявителей о возможности получения государственных и муниципальных услуг через МФЦ;

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

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

3.2.9. определять лиц, ответственных за взаимодействие с МФЦ по вопросам предоставления государственных и муниципальных услуг;

3.2.10. своевременно предоставлять в МФЦ информацию об изменении порядка предоставления государственных и муниципальных услуг;

3.2.11. своевременно направлять в МФЦ утвержденные административные регламенты предоставления государственных и муниципальных услуг, постановления о внесении изменений в соответствующие административные регламенты.

4. Права и обязанности МФЦ

4.1. МФЦ вправе:

4.1.1. запрашивать у Органа доступ к информационным системам, содержащим необходимые для предоставления государственных и муниципальных услуг сведения, если иное не предусмотрено федеральным законом;

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 и муниципальных услуг, предусмотренных в Приложении №1 к настоящему Соглашению в соответствии с частью 2 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ;

4.2. МФЦ обязан:

4.2.1. предоставлять на основании запросов и обращений Органа, 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 Органом в соответствии с настоящим Соглашением, нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность МФЦ и порядок предоставления государственных и муниципальных услуг;

4.2.4. соблюдать требования Соглашения, в том числе направлять межведомственный запрос в Орган в срок, установленный в пункте 5.3.2 настоящего Соглашения;

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

4.2.6. соблюдать при предоставлении государственных и муниципальных услуг, указанных в Приложении №1 к настоящему Соглашению, требования нормативных правовых актов, регулирующих порядок их предоставления;

4.2.7. обеспечивать доступ заявителей к сведениям, размещенным в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», государственной информационной системе Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области» (далее – РПГУ);

4.2.8. обеспечивать защиту передаваемых в Орган 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 Орган, в том числе в информационную систему Органа, либо до момента их передачи заявителю;

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

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

4.2.11. 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 (далее - постановление №797);

4.2.12. обеспечивать передачу в Орган жалоб на нарушение порядка предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе на нарушения, допущенные МФЦ и (или) привлекаемыми организациями, не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5. Порядок информационного обмена. Порядок участия МФЦ в предоставлении государственных и муниципальных услуг

5.1. Информационный обмен между МФЦ и Органом осуществляется посредством межведомственного взаимодействия, единой информационной системы оказания государственных и муниципальных услуг Московской области (ЕИСОУ), с помощью курьерской службы.

5.2. При реализации своих функций МФЦ вправе запрашивать документы и информацию, необходимые для предоставления государственных и муниципальных услуг, в рамках межведомственного информационного взаимодействия при направлении межведомственного запроса.

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

5.3.1 МФЦ обязан передавать в Орган документы и информацию, полученную от заявителя в срок не позднее одного рабочего дня с момента получения запроса от заявителя о предоставлении государственной и муниципальной услуги, а также зарегистрировать в информационной системе факт отправки комплекта документов заявителя в Орган.

5.3.2 Межведомственный запрос формируется и направляется МФЦ в форме электронного документа, через информационную систему ЕИСОУ по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия не позднее 1 рабочего дня с момента получения запроса от заявителя.

5.3.3 Орган обязан вносить в информационную систему сведения о поступлении от МФЦ комплекта документов заявителя, о прохождении заявлением административных процедур и (или) стадий предоставления услуги в соответствии с административным регламентом в срок не позднее одного рабочего дня с момента наступления соответствующего события.

5.3.4 Орган обязан передать в МФЦ результат предоставления услуги или мотивированный отказ в предоставлении услуги по реестру приема-передачи в срок не позднее одного рабочего дня с момента принятия соответствующего решения, либо в случае, если регламентом оказания услуги предусмотрена возможность выдачи результата непосредственно в Органе, то Орган обязан письменно уведомить МФЦ о выдаче результата заявителю.

5.3.5. Орган обязан передавать в МФЦ документы и информацию, запрашиваемую в рамках межведомственного взаимодействия, в срок не позднее 5 дней с момента получения межведомственного запроса о предоставлении документов и информации;

5.3.6 Орган обязан предоставлять по запросу МФЦ сведения о ходе выполнения межведомственного запроса в срок не позднее 1 рабочего дня с момента получения соответствующего запроса;

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

5.4.1. при обработке персональных данных в информационной системе 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 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.

5.4.2. 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, правилам 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.

5.5. Срок хранения результатов предоставления государственных и муниципальных услуг в МФЦ составляет 6 (шесть) месяцев с даты поступления результата из Органа в МФЦ.

По истечении срока хранения не востребовавшего результата оказания услуги МФЦ передает соответствующий результат в Орган по реестру приема-передачи документов.

5.6. В случае если административным регламентом предоставления государственной и муниципальной услуги предусмотрена подача заявления о предоставлении услуги через РПГУ, в МФЦ обеспечивается бесплатный доступ заявителя к РПГУ для предоставления услуги в электронной форме, а также консультирование заявителя по подаче документов через РПГУ.

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

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 и муниципальных услуг, Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

7. Срок действия Соглашения

7.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты его подписания Сторонами и действует до «31»декабря 2020 г.

7.2. В случае, если ни одна из Сторон к моменту истечения срока действия Соглашения официально в письменной форме не уведомила другую Сторону о его прекращении, Соглашение автоматически продлевается на каждый последующий год на тех же условиях.

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

8.1. Материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности МФЦ по организации предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляется за счет средств местного бюджета Городского округа Подольск Московской области.

9. Заключительные положения

9.1. В настоящее Соглашение по взаимному согласию Сторон могут вноситься изменения, которые оформляются дополнительными соглашениями, являющимися неотъемлемой частью данного Соглашения.

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

10. Реквизиты и подписи Сторон

Комитет по образованию Муниципальное бюджетное учреждение
Администрации городского округа Городского округа Подольск
Подольск «Многофункциональный центр
предоставления государственных и
муниципальных услуг»

ИНН 5036154772, КПП 503601001
ОГРН 1155074010277

Юридический адрес: 142100, Московская
обл., г.о. Подольск, г. Подольск,
ул. Кирова, д. 4

Фактический адрес: 142100, Московская
обл., г.о. Подольск, г. Подольск,
ул. Веллинга, д. 3

ОГРН 1125074016320

ИНН 5036126366, КПП 503601001

Адрес: Московская обл., г.о. Подольск,
г. Подольск, ул. Кирова, д. 39
тел./факс 8 (4967) 54-17-62

Председатель Комитета по образованию
Администрации Городского округа
Подольск

Директор МБУ Городского округа Подольск
«МФЦ»



Н.В. Фролова



С.В. Шведков

**Перечень муниципальных и государственных услуг, предоставление которых
организуется в МФЦ**

| № п/п | Наименование услуги | Возможность предоставления услуги в составе комплексного запроса |
|--|--|--|
| 1 | Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, расположенные на территории муниципального образования Московской области | да * |
| 2 | Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося в форме электронного дневника и электронного журнала успеваемости | нет |
| 3 | Предоставление информации об образовательных программах, в том числе учебных планах, календарных учебных графиках, рабочих программах учебных предметов, курсов, дисциплин | нет |
| 4 | Прием на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования | нет |
| 5 | Прием в организации дополнительного образования и организации, осуществляющие спортивную подготовку, в Городском округе Подольск Московской области | нет |
| * В части приема заявления о предоставлении муниципальной услуги в составе комплексных услуг | | |

Председатель Комитета по
образованию
Администрации Городского округа
Подольск

Директор МБУ Городского округа
Подольск «МФЦ»



Н. В. Фролова



С.В. Шведков