

СОГЛАШЕНИЕ № 1/16

о взаимодействии между муниципальным бюджетным учреждением Городского округа Подольск «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и муниципальным казенным учреждением «Центр обеспечения мер социальной поддержки населения»

Городской округ Подольск

«08» 02 2016 г.

Муниципальное бюджетное учреждение Городского округа Подольск «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», в лице директора Елёхина Александра Викторовича, действующего на основании Устава, далее именуемое «МФЦ», с одной стороны, и муниципальное казенное учреждение «Центр обеспечения мер социальной поддержки населения», в лице директора Шестакова Николая Ивановича, действующего на основании Устава, далее именуемое «Учреждение», 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 № 210-ФЗ) заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

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

2. Перечень предоставляемых в МФЦ государственных и муниципальных услуг

Перечень предоставляемых в МФЦ государственных и муниципальных услуг приведен в Приложении к настоящему Соглашению.

3. Права и обязанности Учреждения

3.1. Учреждение 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. Учреждение обязано:

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 №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 пунктом 5.3.2 настоящего Соглашения;

3.2.6. информировать заявителей о возможности получения государственных и муниципальных услуг в 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.

4. Права и обязанности МФЦ

4.1. МФЦ вправе:

4.1.1. запрашивать у Учреждения 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 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 Учреждения, 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 Учреждением в соответствии с настоящим Соглашением, нормативными правовыми актами, регламентом деятельности МФЦ;

4.2.4. соблюдать требования Соглашения, в том числе направлять межведомственный запрос в Учреждение в срок, установленный в пункте 5.3.5 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 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)»;

4.2.8. обеспечивать защиту передаваемых в Учреждение 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 Учреждение, в том числе информационную систему Учреждения, 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, утвержденными 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»;

4.2.12. обеспечивать передачу в Учреждение 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 Учреждением осуществляется посредством межведомственного взаимодействия, АИС «МФЦ» АТК, модуля ОУ, 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. Учреждение обязано передавать в МФЦ документы и информацию, указанную в пункте 5.2. настоящего Соглашения, в срок не позднее пяти рабочих дней с момента получения межведомственного запроса о предоставлении документов и информации;

5.3.2. Учреждение обязано предоставлять по запросу МФЦ сведения о ходе выполнения межведомственного запроса в срок не позднее одного рабочего дня с момента получения соответствующего запроса МФЦ;

5.3.3. МФЦ обязан передавать в Учреждение 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 Учреждение;

5.3.4. МФЦ обязан соблюдать требования Соглашения, в том числе, направлять межведомственный запрос в Учреждение в срок не позднее одного рабочего дня с момента получения запроса от заявителя о предоставлении государственной и муниципальной услуги;

5.3.5. Учреждение обязано 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.

5.3.6. Учреждение обязано передать в МФЦ результат предоставления услуги или мотивированный отказ в предоставлении услуги в срок не позднее одного рабочего дня с момента принятия соответствующего решения.

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 и их обработки;
- в) недопущение воздействия средств 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 уровня 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 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 документацией 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

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

Настоящее Соглашение вступает в силу с даты подписания обеими Сторонами и действует до «31» декабря 2016 года.

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

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. Реквизиты и подписи Сторон

Муниципальное казенное учреждение
«Центр обеспечения мер социальной
поддержки населения»

Адрес: 142132 МО, г.Подольск,
ул. Чистова, дом 11/8

ИНН 5036155180 КПП 503601001

ОГРН 1155074010739

р/с 40204810800000002257

БИК 044583001

Отделение 1 Москва г.Москва 705

л/счет 03367010051

Тел./факс (8-4967) 57 77 71

Муниципальное бюджетное
учреждение Городского округа

Подольск «Многофункциональный
центр предоставления государственных
и муниципальных услуг»

Адрес: 142100, г. Подольск, ул. Кирова,
д.39

ИНН 5036126366, КПП 503601001

ОГРН 1125074016320,

КФНП Администрации Городского округа

Подольск (МБУ Городского округа

Подольск «МФЦ» л/с: 20367010041)

БИК 044695000

р/с 40701810546953000001 в РКЦ

Подольск г. Подольск

Директор МКУ «Центр обеспечения
социальной поддержки населения»

МП



/Шестаков Н.И./

Директор МБУ Городского округа
Подольск «МФЦ»

МП



/Евсехин А.В./

Перечень предоставляемых в МФЦ государственных и муниципальных услуг

№ п/п	Наименование государственной (муниципальной) услуги
1	Государственная услуга: Прием документов и выдача решения о предоставлении гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг

Директор муниципального казенного учреждения «Центр обеспечения мер социальной поддержки населения»



/Шестаков Н.И./

Директор МБУ Городского округа Подольск (МФЦ)



/Гусехин А.В./