

Соглашение № 3

о взаимодействии между муниципальным казенным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Ростова-на-Дону» и муниципальным казенным учреждением «Отдел образования Ворошиловского района города Ростова-на-Дону» при предоставлении государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна»

город Ростов-на-Дону

«21» ноября 2016 г.

Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Ростова-на-Дону», именуемое в дальнейшем «МФЦ», в лице начальника Зданевича Юрия Александровича, действующего на основании Устава, с одной Стороны, и, муниципальное казенное учреждение «Отдел образования Ворошиловского района города Ростова-на-Дону», именуемое в дальнейшем «Уполномоченный орган», в лице начальника Миковой Ирины Юрьевны, действующего на основании Устава, 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 – Закон), постановлений Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг», от 27.09.2011 № 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» заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения о взаимодействии

Предметом настоящего Соглашения является порядок взаимодействия при предоставлении государственных и муниципальных услуг (далее – услуги) Уполномоченным органом через МФЦ.

2. Перечень услуг, предоставляемых в МФЦ

2.1. Перечень услуг Уполномоченного органа, предоставляемых на базе МФЦ, приведен в приложении № 1 к настоящему Соглашению.

3. Права и обязанности Уполномоченного органа

3.1. Уполномоченный орган для реализации настоящего Соглашения имеет право:

3.1.1. Направлять в МФЦ запросы о предоставлении сведений, относящихся к его сфере деятельности.

3.1.2. Вносить на рассмотрение МФЦ предложения по совершенствованию порядка взаимодействия при организации предоставления услуг.

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

3.2. Уполномоченный орган для реализации настоящего Соглашения обязан:

3.2.1. В соответствии с действующим законодательством разработать и предоставить в МФЦ Порядки (стандарты) предоставления услуг (далее – Порядки) и обеспечивать их актуализацию в течение 5 рабочих дней с момента публикации нормативного правового акта, вносящего соответствующие изменения в порядок предоставления услуги.

3.2.2. Обеспечить предоставление услуг, установленных приложением № 1 к настоящему Соглашению.

3.2.3. Обеспечить доступ МФЦ к информационным системам, содержащим необходимые для предоставления услуг сведения, если иное не предусмотрено Законом.

3.2.4. Предоставлять на основании запросов МФЦ необходимые сведения по вопросам, относящимся к предоставлению услуг.

3.2.5. Передавать в МФЦ документы о предоставлении услуг либо об обоснованном отказе в предоставлении Заявителям услуг.

3.2.6. Принимать документы в соответствии с требованиями, установленными административными регламентами предоставления услуг, Соглашением о взаимодействии.

3.2.7. Обеспечить исполнение требований к взаимодействию с Заявителем и межведомственному информационному взаимодействию при предоставлении услуг в соответствии с главой 2 Закона.

3.2.8. Обеспечить информирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц посредством размещения информации в местах предоставления услуг, на их официальных сайтах, на Едином портале.

3.2.9. Обеспечить прием и рассмотрение жалоб, поступивших через МФЦ, на нарушение порядка предоставления услуг Уполномоченным органом и его должностными лицами.

3.2.10. Соблюдать требования настоящего Соглашения о взаимодействии и осуществлять взаимодействие с МФЦ в соответствии с действующим законодательством, административными регламентами.

3.2.11. Информировать заявителей о возможности получения услуг через МФЦ.

3.2.12. Обеспечивать участие своих представителей в проведении мероприятий, направленных на обучение и повышение квалификации, сотрудников МФЦ по вопросам предоставления соответствующих услуг Уполномоченного органа.

3.2.13. Предоставлять информацию МФЦ о номерах телефонов специалистов, ответственных за прием-передачу документов, иной информации между МФЦ и Уполномоченным органом.

4. Права и обязанности МФЦ

4.1. МФЦ для реализации настоящего Соглашения имеет право:

4.1.1. Запрашивать у Уполномоченного органа доступ к информационным системам, содержащим необходимые для предоставления услуг сведения, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

4.1.2. Запрашивать и получать документы и информацию, необходимые для предоставления услуг.

4.1.3. Получать от Уполномоченного органа информацию о номерах телефонов специалистов, ответственных за прием-передачу документов, иной информации между МФЦ и Уполномоченным органом.

4.1.4. Выступать с предложениями о пересмотре сроков и условий настоящего Соглашения.

4.1.5. Вносить на рассмотрение Уполномоченного органа предложения по совершенствованию порядка взаимодействия при организации предоставления услуг.

4.1.6. Прекращать прием заявителей по услуге, Порядок к которой не разработан либо не актуализирован.

4.2. МФЦ для реализации настоящего Соглашения обязано осуществлять:

4.2.1. Разработку в соответствии с Порядком алгоритма действий по информированию, консультированию, приему и выдаче документов для внесения в ИИС ЕС МФЦ РО.

4.2.2. Информирование, консультирование, прием документов Заявителей для предоставления услуг и выдачу Заявителям документов (решений) Уполномоченного органа, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

4.2.3. Представление интересов Заявителей при взаимодействии с Уполномоченным органом.

4.2.4. Представление интересов Уполномоченного органа при взаимодействии с Заявителями.

4.2.5. Информирование Заявителей о порядке предоставления услуг через МФЦ, о ходе предоставления услуг, а также по иным вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности учреждения.

4.2.6. Взаимодействие с Уполномоченным органом по вопросам предоставления услуг в соответствии с действующим законодательством, административными регламентами предоставления услуг, настоящим Соглашением.

4.2.7. Предоставление на основании запросов Уполномоченного органа или Заявителей необходимых сведений по вопросам, относящимся к предмету настоящего Соглашения.

4.2.8. Обеспечение защиты информации, доступ к которой ограничен, в соответствии с действующим законодательством, а также соблюдение режима обработки и использования персональных данных.

4.2.9. Обеспечение защиты передаваемых в Уполномоченный орган и получаемых от него сведений от неправомерного доступа, уничтожения, модификации, блокирования, копирования, распространения, иных неправомерных действий с момента поступления этих сведений в МФЦ, в том числе

в информационную систему МФЦ, и до момента их поступления в Уполномоченный орган, в том числе в информационную систему Уполномоченного органа, либо до момента их передачи Заявителю.

4.2.10. Соблюдение требований настоящего Соглашения о взаимодействии, административных регламентов предоставления услуг.

4.2.11. Размещение информации в свободном доступе для Заявителей о порядке предоставления услуг с использованием доступных средств информирования заявителей (информационные стенды, сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», средства массовой информации и др.).

4.2.12. Проведение мероприятий, направленных на обучение и повышение квалификации сотрудников МФЦ в сфере предоставления услуг с участием Уполномоченного органа.

4.2.13. Формирование и представление необходимой отчетности с участием Уполномоченного органа.

4.2.14. Прием жалоб на нарушение порядка предоставления услуг, Уполномоченным органом при их подаче через МФЦ в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2.15. Передачу в Уполномоченный орган жалоб на нарушение порядка предоставления услуг в МФЦ.

Передача жалоб в Уполномоченный орган осуществляется по системе электронного документооборота и делопроизводства «Дело».

5. Порядок информационного обмена, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры

5.1. В целях эффективной реализации настоящего Соглашения Стороны организуют взаимодействие, в том числе с применением информационно-коммуникационных технологий и координируют свою деятельность в следующих основных формах:

5.1.1. Определение Порядка информационного обмена при предоставлении услуг.

5.1.2. Создание совместных рабочих групп по вопросам предоставления услуг.

5.1.3. Разработка и утверждение планов совместной работы.

5.1.4. Проведение совместных консультаций, семинаров и совещаний.

5.2. Взаимодействие Сторон происходит в форме обмена информацией и информационно-справочными материалами по вопросам, входящим в их компетенцию, в рамках предоставления услуг.

5.3. Использование информационно-телекоммуникационных технологий при предоставлении услуг осуществляется Сторонами в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.4. Информационный обмен между Сторонами для предоставления услуг через МФЦ осуществляется в соответствии с настоящим Соглашением о взаимодействии.

5.5. Применение МФЦ печатей и штампов при предоставлении услуг Уполномоченного органа осуществляется в соответствии с требованиями, приведенными в приложении № 2 к настоящему Соглашению.

5.6. Порядки предоставления на базе МФЦ услуг Уполномоченного органа приведены в приложениях № № 3 – 6 к настоящему Соглашению.

5.7. Стороны обязаны обеспечивать конфиденциальность персональных данных, получаемых в рамках настоящего Соглашения, при этом персональные данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, соблюдать требования к обработке персональных данных и иной информации, необходимой для предоставления услуг, в частности:

5.7.1. 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 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.

5.7.2. 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.

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

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Соглашению, а также за невыполнение и (или) ненадлежащее выполнение требований к обработке персональных данных и (или) иной информации, необходимой для предоставления государственных (муниципальных) услуг, Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

7. Срок действия Соглашения

7.1. Настоящее Соглашение вступает в силу со дня его подписания и действует по 31.12.2018 включительно.

7.2. Если за 1 (один) календарный месяц до истечения срока действия настоящего Соглашения ни одна из сторон не заявит об отказе от исполнения Соглашения, то Соглашение автоматически пролонгируется на 1 (один) год. В дальнейшем, срок действия настоящего Соглашения продлевается ежегодно сроком на 1 (один) год до тех пор, пока одна из Сторон не заявит об отказе от исполнения настоящего Соглашения.

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

8.1. Материально-техническое обеспечение деятельности МФЦ по возмещению расходов при передаче полномочий Уполномоченного органа в части информирования, консультирования, приёма и выдачи документов Заявителям по услугам Уполномоченного органа и расходов на организацию межведомственного взаимодействия осуществляется в соответствии с действующим законодательством и, при необходимости, оформляется дополнительным соглашением.

9. Заключительные положения

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

9.2. Стороны вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения Соглашения с обязательным уведомлением другой стороны не менее чем за 1 (один) месяц до даты предполагаемого отказа. Соглашение прекращается по истечении 1 (одного) месяца с момента получения стороной уведомления другой стороны.

9.3. Споры между Сторонами решаются путем переговоров, а при недостижении соглашения по предмету спора в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

9.4. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

9.5. К соглашению прилагаются и являются его неотъемлемой частью:

- приложение № 1 «Перечень услуг, по которым процедуры консультирования, приема и выдачи документов передаются в МКУ «МФЦ города Ростова-на-Дону»;

- приложение № 2 «Образцы штампов и печатей, используемых при предоставлении услуг Уполномоченного органа на базе МФЦ»;

- приложение № 3 «Порядок (стандарт) предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха обучающихся в каникулярное время»;

- приложение № 4 «Порядок (стандарт) предоставления муниципальной услуги «Организация питания обучающихся из малообеспеченных семей в общеобразовательных учреждениях»;

- приложение № 5 «Порядок (стандарт) предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет для зачисления детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования детей (детские сады)»;

- приложение № 6 «Порядок (стандарт) предоставления услуги «Зачисление в образовательное учреждение».

9.6. Стороны установили, что ранее действовавшие:

- Соглашение о взаимодействии между муниципальным казенным учреждением «Управление многофункциональных центров города Ростова-на-Дону» и муниципальным казенным учреждением «Отдел образования Ворошиловского района города Ростова-на-Дону» при предоставлении государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна» от 26.09.2012 № 81/2;

- дополнительное соглашение от 01.03.2013 № 1 к Соглашению о взаимодействии между муниципальным казенным учреждением «Управление многофункциональных центров города Ростова-на-Дону» и муниципальным казенным учреждением «Отдел образования Ворошиловского района города Ростова-на-Дону» при предоставлении государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна» от 26.09.2012 № 81/2;

- дополнительное соглашение от 28.05.2013 № 2 к Соглашению о взаимодействии между муниципальным казенным учреждением «Управление многофункциональных центров города Ростова-на-Дону» и муниципальным казенным учреждением «Отдел образования Ворошиловского района города Ростова-на-Дону» при предоставлении государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна» от 26.09.2012 № 81/2;

- дополнительное соглашение от 25.06.2013 № 3 к Соглашению о взаимодействии между муниципальным казенным учреждением «Управление многофункциональных центров города Ростова-на-Дону» и муниципальным казенным учреждением «Отдел образования Ворошиловского района города

Ростова-на-Дону» при предоставлении государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна» от 26.09.2012 № 81/2;

- дополнительное соглашение от 27.09.2013 № 4 к Соглашению о взаимодействии между муниципальным казенным учреждением «Управление многофункциональных центров города Ростова-на-Дону» и муниципальным казенным учреждением «Отдел образования Ворошиловского района города Ростова-на-Дону» при предоставлении государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна» от 26.09.2012 № 81/2;

- дополнительное соглашение от 18.03.2016 № 5 к Соглашению о взаимодействии между муниципальным казенным учреждением «Управление многофункциональных центров города Ростова-на-Дону» и муниципальным казенным учреждением «Отдел образования Ворошиловского района города Ростова-на-Дону» при предоставлении государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна» от 26.09.2012 № 81/2,

прекращают свое действие с момента заключения настоящего Соглашения о взаимодействии.

10. Адреса и подписи Сторон

Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Ростова-на-Дону»

Юридический адрес: 344029, г. Ростов-на-Дону, ул. Воровского, д. 46.

Почтовый адрес: 344022, г. Ростов-на-Дону, пер. Крепостной, д. 77.

Муниципальное казенное учреждение «Отдел образования Ворошиловского района города Ростова-на-Дону»

Юридический адрес: 344113, г. Ростов-на-Дону, ул. Королева, 25 «Г».

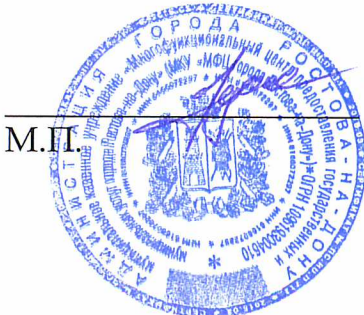
Почтовый адрес: 344113, г. Ростов-на-Дону, ул. Королева, 25 «Г».

Начальник

МКУ «МФЦ города Ростова-на-Дону»

Начальник

МКУ «Отдел образования
Ворошиловского района
города Ростова-на-Дону»



Ю.А. Зданевич

М.П.



И.Ю. Микова

М.П.