

СОГЛАШЕНИЕ

о взаимодействии между Государственным бюджетным учреждением Республики Северная Осетия-Алания «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и Министерством труда и социального развития Республики Северная Осетия-Алания

г. Владикавказ

№ 8

«27» марта 2015 г.

Государственное бюджетное учреждение Республики Северная Осетия-Алания «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», определенное постановлением Правительства Республики Северная Осетия-Алания от 01.03.2013 г. № 66 «Об определении уполномоченного многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Северная Осетия-Алания» как уполномоченный многофункциональный центр на заключение соглашений о взаимодействии (далее - МФЦ), в лице директора Бзаевой Аиды Кайतिकоевны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и Министерство труда и социального развития Республики Северная Осетия – Алания (далее – Орган), в лице Министра Тугановой Ларисы Александровны, действующего на основании Положения, с другой стороны, вместе именуемые Сторонами, на основании статьи 18 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон N 210-ФЗ) заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

1. Предмет соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является порядок взаимодействия между МФЦ и Органом при организации предоставления государственных услуг.

2. Перечень государственных услуг, предоставляемых в МФЦ, перечень территориальных органов Министерства труда и социального развития Республики Северная Осетия- Алания

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

2.2. Перечень территориальных органов Министерства труда и социального развития Республики Северная Осетия-Алания - управления социальной защиты населения в муниципальных округах г. Владикавказа и районах Республики Северная Осетия-Алания (далее-Управления) приведен в Приложении № 3.

3. Права и обязанности Органа

3.1. Орган вправе:

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

3.1.4. осуществлять контроль порядка и условий организации предоставления государственных услуг в иных многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональные центры) и организациях, указанных в части 1.1. статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ (далее привлекаемые организации), перечень которых приведен в Приложении № 2 к настоящему Соглашению.

3.2. Орган обязан:

3.2.1. обеспечивать предоставления 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 декабря 2012 г. № 1376 (далее – Правила № 1376);

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

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

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

3.2.5. передавать в МФЦ документы и информацию, необходимые для предоставления государственных услуг, в срок, установленный пунктом 5.3.5 настоящего Соглашения;

3.2.6. информировать заявителей о возможности получения услуг в МФЦ;

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

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

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

3.2.10. обеспечивать предоставление государственных услуг в многофункциональных центрах и (или) в привлекаемых организациях, указанных в Приложении № 2 к настоящему Соглашению, при условии соответствия их требованиям, установленным Правилами № 1376.

4. Права и обязанности МФЦ

4.1. МФЦ вправе:

4.1.1. запрашивать у Органа доступ к информационным системам, содержащим необходимые для предоставления государственных 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 услуг, предусмотренных в Приложении № 1, в соответствии с частью 2 статьи 16 Федерального закона № 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 № 1376.

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, регламентом деятельности МФЦ;

4.2.4. соблюдать требования Соглашения, в том числе направлять межведомственный запрос в Орган 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 услуг;

4.2.6. соблюдать при предоставлении государственных услуг, указанных в Приложении №1, 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 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 муниципальных услуг, настоящим Соглашением, а также методическими рекомендациями по созданию и обеспечению деятельности многофункциональных центров, утверждаемыми в установленном порядке;

4.2.10. размещать информацию о порядке предоставления 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 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);

4.2.12. формировать и представлять сводную отчетность о деятельности многофункциональных центров и (или) привлекаемых организаций, указанных в Приложении № 2 к настоящему Соглашению, по организации государственных услуг в соответствии с настоящим Соглашением;

4.2.13. обеспечивать соблюдение стандартов комфортности, требований к организации взаимодействия с заявителями, установленных Правилами № 1376, административными регламентами предоставления государственных услуг, настоящим Соглашением, при организации предоставления услуг в многофункциональных центрах и привлекаемых организациях, указанных в Приложении № 2 к настоящему Соглашению;

4.2.14. обеспечивать передачу в Орган жалоб на нарушение порядка предоставления государственных услуг, в том числе на нарушения, допущенные многофункциональными центрами и привлекаемыми организациями, указанными в Приложении № 2 к настоящему Соглашению, не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

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

5.1. Информационное взаимодействие между МФЦ и Управлениями, указанными в Приложении № 3 Соглашения, при предоставлении государственных услуг осуществляется в электронном виде с использованием сетей общего пользования, по закрытым каналам связи (VipNet), с использованием автоматизированной информационной системы МФЦ, посредством курьерской доставки и почтового отправления.

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

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

5.3.1. Управления, указанные в Приложении № 3, обязаны передавать в МФЦ документы и информацию, необходимые для предоставления государственных услуг, указанных в Приложении № 1;

5.3.2. Управления, указанные в Приложении № 3, обязаны передавать в МФЦ документы и информацию, необходимые для предоставления государственных услуг в срок - в течение 5 рабочих дней с момента получения межведомственного запроса о предоставлении документов и информации;

5.3.3. Управления, указанные в Приложении № 3, обязаны предоставлять по запросу МФЦ сведения о ходе выполнения межведомственного запроса в срок - 1 рабочий день с момента получения соответствующего запроса МФЦ.

5.3.4. МФЦ обязан передавать в Управления, указанные в Приложении № 3, документы и информацию, полученную от заявителя, в срок - на следующий рабочий день с момента получения запроса от заявителя о предоставлении государственной услуги;

5.3.5. МФЦ обязан соблюдать требования Соглашения, в том числе направлять межведомственный запрос в Управления, указанные в Приложении № 3, в срок - в течение 1 рабочего дня с момента получения запроса от заявителя о предоставлении государственной услуги.

5.4. Стороны обязаны соблюдать требования к обработке персональных данных и иной информации, необходимой для предоставления государственной услуги, 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 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.

6. Перечень многофункциональных центров и (или) привлекаемых организаций, в которых организуется предоставление государственных услуг Органа

Перечень многофункциональных центров и (или) привлекаемых организаций, в которых организуется предоставление государственных услуг Органа (далее - Перечень), приведен в Приложении № 2 к настоящему Соглашению.

7. Осуществление контроля Органом порядка и условий организации предоставления государственных услуг в многофункциональных центрах и (или) привлекаемых организациях

7.1. Контроль порядка и условий организации предоставления государственных услуг Органа осуществляется посредством представления МФЦ Органу сводной отчетности о деятельности многофункциональных центров и (или) привлекаемых организаций по организации предоставления государственных услуг Органа.

7.2. Сводная отчетность о деятельности многофункциональных центров и (или) привлекаемых организаций по организации предоставления государственных услуг Органа представляется МФЦ в Орган ежегодно, не позднее 10 февраля года, следующего за отчетным, и должна содержать сведения о:

а) соблюдении требований стандартов комфортности, требований к организации взаимодействия с заявителями, установленных Правилами №1376, административными регламентами предоставления государственных услуг и настоящим Соглашением;

б) количестве окон обслуживания заявителей в каждом многофункциональном центре и (или) привлекаемой организации;

в) количестве обращений заявителей за отчетный период, в том числе по

информированию и консультированию, приему документов, выдаче документов;

г) среднем времени ожидания в очереди для получения консультации, для подачи документов на предоставление государственных услуг Органа, при получении результата государственных услуг Органа;

д) количестве жалоб на деятельность многофункциональных центров и (или) привлекаемых организаций при организации предоставления государственных услуг Органа, в том числе сведения о действиях (бездействии) и (или) решениях, послуживших основанием для подачи жалобы, а также сведения о принятых мерах по устранению выявленных нарушений;

е) соблюдении привлекаемыми организациями требований, предусмотренных пунктами 32 и 33 Правил № 1376.

7.3. В случае выявления нарушений требований, установленных Правилами № 1376, административными регламентами предоставления государственных услуг и настоящим Соглашением, Орган:

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 многофункционального центра или привлекаемой организации, в которых не устранены нарушения. Внесение изменений в Перечень осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к настоящему Соглашению.

8. 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 услуг, Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

9. Срок действия соглашения

Настоящее Соглашение вступает в силу с даты подписания обеими Сторонами и действует до "26" марта 2017 г.

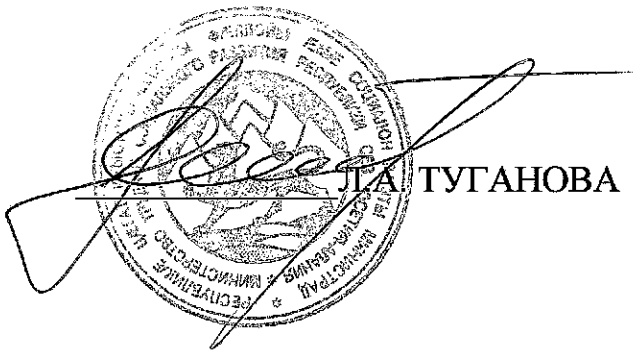
10. Материально-техническое и финансовое обеспечение предоставления государственных услуг в МФЦ

Материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности МФЦ осуществляется его учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

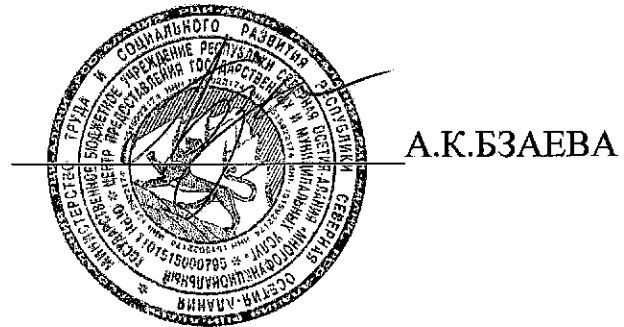
11. Реквизиты и подписи Сторон

Министр труда и социального
развития Республики Северная
Осетия-Алания
Адрес: 362025 РСО-Алания,
г. Владикавказ,
ул. Бутырина, 29.

Директор Государственного
бюджетного учреждения Республики
Северная Осетия-Алания
«Многофункциональный центр
предоставления государственных и
муниципальных услуг»
Адрес: 362015, РСО-Алания,
г. Владикавказ,
Пр. Коста, 15



Л.А. ТУГАНОВА



А.К. БЗАЕВА

Приложение № 2
к Соглашению № 8
от «27» марта 2015г.

Перечень МФЦ и (или) привлекаемых
организаций, в которых организуется предоставление
государственных услуг Органа .

№ п/п	Наименование МФЦ и (или) привлекаемой организации	Местонахождение МФЦ и (или) привлекаемой организации
1	Государственное бюджетное учреждение Республики Северная Осетия-Алания «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (УМФЦ)	362015, РСО-Алания, г. Владикавказ, Проспект Коста,15
2	Филиал Государственного бюджетного учреждения Республики Северная Осетия-Алания «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» по Затеречному району	362008, РСО-Алания, г. Владикавказ, ул. Коцоева,17
3	Филиал Государственного бюджетного учреждения Республики Северная Осетия-Алания «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» по Иристонскому району	362007, РСО-Алания, г. Владикавказ, ул. Кутузов,104 «А»
4	Государственное бюджетное учреждение Республики Северная Осетия-Алания «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в с. Эльхотово»	363600, РСО-Алания, Кировский район, с. Эльхотово, ул. Кирова 172
5	Государственное бюджетное учреждение Республики Северная Осетия-Алания «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в г. Моздоке»	363750, РСО-Алания, г. Моздок, Пл.50 лет Октября, 44
6	Государственное бюджетное учреждение Республики Северная Осетия-Алания «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в с. Чикола»	363500, РСО-Алания, с. Чикола, ул. Арсена Фадзаева, 22.

**Территориальные органы Министерства труда и социального развития
Республики Северная Осетия-Алания- управления социальной защиты
населения**

№	Название	Почтовый адрес	Телефон
1.	Управление социальной защиты населения по Затеречному муниципальному округу г. Владикавказ.	362008, г. Владикавказ, ул. Коцоева, 17	(8672) 25-66-36
2.	Управление социальной защиты населения по Иристонскому муниципальному округу г. Владикавказ.	362025, г. Владикавказ, ул. Ватутина, 17	(8672) 53-15-09
3.	Управление социальной защиты населения по Промышленному муниципальному округу г. Владикавказ.	362002, г. Владикавказ, ул. Чкалова, 4	(8672) 76-80-02
4.	Управление социальной защиты населения по Северо-Западному муниципальному округу г. Владикавказ.	362031, г. Владикавказ, ул. Леонова, 4	(8672) 74-65-34
5.	Управление социальной защиты населения по Ирафскому району.	с. Чикола ул. Макоева, 23	(8234)-3-17-45
6.	Управление социальной защиты населения по Кировскому району.	с. Эльхотово ул. Зортова, 41	(8235)-5-14-14
7.	Управление социальной защиты населения по Моздокскому району.	г. Моздок ул. Кирова, 41	(8236)-3-25-10

Приложение №1
к Соглашению № 8
от "24" марта 2015г.

**Перечень государственных услуг,
предоставляемых в МФЦ**

1.	Присвоение звания «Ветеран труда» с последующей выдачей удостоверения «Ветеран труда».
2.	Назначение ежегодной денежной выплаты гражданам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России».
3.	Назначение ежемесячного пособия на ребенка.
4.	Назначение единовременного пособия при рождении ребёнка
5.	Назначение ежемесячного пособия по уходу за ребенком.
6.	Назначение единовременного пособия беременной жене военнослужащего, проходящего военную службу по призыву
7.	Назначение ежемесячного пособия на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву
8.	Назначение ежемесячных компенсационных выплат нетрудоустроенным женщинам, уволенным в связи с ликвидацией организации, находившимся на момент увольнения в отпуске по уходу за ребенком и не получающим пособие по безработице
9.	Назначение выплаты социального пособия на погребение лицу, взявшему на себя обязанность осуществить погребение умершего, в случаях, если умерший не работал и не являлся пенсионером, а также в случаях рождения мертвого ребенка по истечении 196 дней беременности.
10.	Выдача справки для получения государственной социальной стипендии детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, инвалидами I и II групп, пострадавшим в результате аварии на Чернобыльской АЭС и других радиационных катастроф, инвалидам ветеранам боевых действий.
11.	Назначение и выплаты денежных средств на содержание детей в замещающих семьях.
12.	Назначение и выплаты денежных средств на содержание детей в семье усыновителя (удочерителя)
13.	Назначение единовременного пособия при передаче ребенка на воспитание в семью
14.	Выдача справки для получения государственной социальной стипендии

	учащимся из малоимущих семей.
15.	Предоставление справки о признании или не признании семьи (одиноко проживающих граждан) малоимущей в части среднедушевого дохода семьи.
16.	Регистрация многодетной семьи.
17.	Назначение ежемесячной денежной выплаты на обеспечение горячими завтраками учащихся подготовительных классов и 1-4 классов муниципальных и государственных образовательных организаций
18.	Предоставление республиканского материнского (семейного) капитала в Республике Северная Осетия–Алания
19.	Открытие и финансирование именных счетов «Фарн».