

СОГЛАШЕНИЕ

о взаимодействии между областным государственным бюджетным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Еврейской автономной области» и Государственным учреждением – Региональным отделением Фонда социального страхования Российской Федерации по Еврейской автономной области

г. Биробиджан

«30» июня 2017 г.

Областное государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Еврейской автономной области», в лице директора Андреевой Риты Александровны, действующей на основании Устава, именуемое в дальнейшем «МФЦ», с одной стороны, и Государственное учреждение – Региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации по Еврейской автономной области, в лице управляющего отделением Семенцовой Марины Дмитриевны, действующей на основании Положения, утвержденного Приказом Фонда социального страхования Российской Федерации от 22.05.2002 № 90, далее именуемое «Фонд», с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», на основании 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 о взаимодействии

1.1. Предметом настоящего Соглашения является взаимодействие МФЦ и Фонда при организации предоставления государственных услуг на базе МФЦ.

1.2. Порядок оказания услуг описан в приложении № 4 и определяется паспортами услуг, согласованными с Фондом. Паспорта услуг обеспечивают автоматизацию процесса предоставления государственных услуг посредством автоматизированной системы МФЦ.

2. Перечень государственных услуг, предоставляемых в МФЦ

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

3. Права и обязанности Фонда

3.1. Фонд 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 в рамках настоящего Соглашения.

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

3.1.4. Давать предложения и рекомендации по перечню вопросов, которые подлежат обязательному включению в программы обучения и повышения квалификации работников МФЦ.

3.1.5. Осуществлять контроль за исполнением МФЦ порядка и условий организации предоставления государственных услуг.

3.1.6. Фонд имеет иные права, предусмотренные нормативными правовыми актами в установленной сфере деятельности.

3.2. Фонд обязан:

3.2.1. Обеспечивать предоставление государственных услуг в МФЦ, при условии соответствия МФЦ требованиям, установленным Федеральным законом № 210-ФЗ и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также иными нормативными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления

государственных услуг, в том числе административными регламентами предоставления государственных услуг.

3.2.2. Обеспечить МФЦ формами и образцами уведомлений по государственным услугам, а также правилами их заполнения.

3.2.3. Обеспечивать прием от МФЦ уведомлений, предоставленных заявителями в целях получения государственных услуг, указанных в приложении № 1 к настоящему Соглашению.

3.2.4. Осуществлять своевременную обработку заявлений о предоставлении государственных услуг, указанных в приложении № 1 к настоящему Соглашению.

3.2.5. Обеспечивать регистрацию, учет и хранение получаемых и передаваемых документов, информации в соответствии с целями обработки данных и в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации, в том числе в электронном виде.

3.2.6. Предоставлять на основании запросов МФЦ необходимые сведения по вопросам, относящимся к предоставлению государственных услуг, указанных в приложении № 1 к настоящему Соглашению.

3.2.7. Направлять в МФЦ в течение 5 (пяти) рабочих дней информацию обо всех изменениях, связанных с предоставлением государственных услуг Фонда, в том числе о порядке, сроках предоставления услуги, других изменениях в нормативных правовых актах (в т.ч. в Административных регламентах), а также связанных с переименованием Фонда, перемене юридического адреса и иных изменениях.

3.2.8. Обеспечить МФЦ информационными, разъяснительными, методическими материалами в электронном виде, а также образцами таких материалов на бумажных носителях (полиграфической продукцией) по вопросам предоставления государственных услуг в МФЦ.

3.2.9. Обеспечивать защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также соблюдать режим обработки и использования персональных данных при обмене информацией с МФЦ.

3.2.10. Обеспечивать участие своих представителей в проведении мероприятий, направленных на обучение и повышение квалификации работников МФЦ по вопросам предоставления государственных услуг, указанных в приложении № 1 к настоящему Соглашению.

3.2.11. Обеспечивать информирование граждан о возможности получения услуг в МФЦ с использованием доступных средств (информационные стенды, официальный сайт в сети Интернет, средства массовой информации и др.).

3.2.12. Обеспечивать граждан информационными материалами о возможности участия их в оценке качества государственных услуг, предоставляемых Фондом через МФЦ.

3.2.13. Назначать уполномоченных лиц для взаимодействия с МФЦ по вопросам предоставления государственных услуг.

3.2.14. Фонд имеет иные обязанности, предусмотренные нормативными правовыми актами в установленной сфере деятельности.

4. Права и обязанности МФЦ

4.1. МФЦ вправе:

4.1.1. Вносить предложения управляющему Фондом по вопросам повышения эффективности предоставления государственных услуг в МФЦ.

4.1.2. Запрашивать и получать информацию, сведения (в письменном и (или) электронном виде), необходимые для предоставления государственных услуг, указанных в приложении № 1 к настоящему Соглашению;

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

4.1.4. Запрашивать у Фонда доступ к информационным системам, содержащим необходимые для предоставления государственных услуг сведения, если иное не предусмотрено федеральным законом.

4.1.5. МФЦ имеет иные права, предусмотренные нормативными правовыми актами в установленной сфере деятельности.

4.2. МФЦ обязан:

4.2.1. Соблюдать при предоставлении государственных услуг, указанных в приложении № 1 к настоящему Соглашению, требования нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих порядок их предоставления.

4.2.2. Осуществлять прием от Заявителей (их представителей) уведомлений (запросов) и иных документов, необходимых для предоставления государственных услуг, в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления государственных услуг, в том числе административных регламентов предоставления государственных услуг, с осуществлением проверки полноты комплекта представляемых документов, а также выдачу документов по результатам предоставления государственных услуг.

4.2.3. Проводить мероприятия, направленные на обучение и повышение квалификации сотрудников МФЦ по предоставлению государственных услуг, указанных в приложении № 1 к настоящему Соглашению.

4.2.4. Предоставлять по запросам Фонда документы и сведения по вопросам, относящимся к сфере деятельности МФЦ.

4.2.5. Обеспечивать регистрацию, учет и хранение получаемых и передаваемых документов и информации, а также сведений об истории обращений заявителей в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации к программно-аппаратному комплексу информационных систем персональных данных.

4.2.6. Обеспечивать защиту персональных данных, а также другой информации, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральными законами, от неправомерного доступа, уничтожения, модификации, блокирования, копирования, распространения, иных неправомерных действий с момента поступления этих данных в МФЦ, в том числе в автоматизированную информационную систему МФЦ, и до момента их поступления в Фонд, в том числе в информационную систему Управления, либо до момента их передачи заявителю, а также обеспечивать выполнение порядка организации защищенного электронного взаимодействия при обмене электронными документами между МФЦ и Фондом.

4.2.7. Осуществлять взаимодействие с Фондом в соответствии с настоящим Соглашением, нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

4.2.9. Предоставлять заявителям возможность для предварительной записи в МФЦ для получения государственных услуг следующими способами по выбору заявителя:

- при личном обращении заявителя в офисы МФЦ,
- по телефону у администраторов в офисах МФЦ,
- на официальном портале МФЦ.

4.2.10. Соблюдать стандарты комфортности, требования к организации взаимодействия с заявителями, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.2.11. Размещать информацию о порядке предоставления государственных услуг с использованием доступных средств информирования заявителей (информационные стенды, сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет).

4.2.12. Формировать и предоставлять отчетность о деятельности МФЦ в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации и порядком осуществления контроля, описанным в разделе 7 настоящего соглашения.

4.2.13. Обеспечивать передачу в Фонд жалоб на нарушение порядка предоставления государственных услуг, в том числе на нарушения, допущенные МФЦ, не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

4.2.14. Назначать уполномоченных лиц для взаимодействия с Фондом по вопросам предоставления государственных услуг.

