

**Соглашение о взаимодействии
между Муниципальным автономным учреждением «Многофункциональный
центр предоставления государственных и муниципальных услуг»
Багаевского района и Отделом образования Администрации
Багаевского района Ростовской области**

ст. Багаевская

« 12 » марта 2013 года

№ 1

Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Багаевского района в лице директора Саенкова Виктора Петровича, действующего на основании Устава, утвержденного Постановлением Администрации Багаевского района от 06.03.2012 года № 268, в редакции Постановления Администрации Багаевского района от 10.07.2012 года № 820, далее именуемый МФЦ, с одной стороны, и Отделом образования Администрации Багаевского района Ростовской области, в лице заведующего Отделом образования Администрации Багаевского района Ростовской области Антонец Натальи Владимировны, действующего на основании Положения об Отделе образования Администрации Багаевского района Ростовской области, утвержденного решением районного собрания депутатов Багаевского района Ростовской области от 25 октября 2011 г. №125, далее именуемый Отдел, 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

1.1. Предметом настоящего Соглашения является порядок взаимодействия между МФЦ и Отделом при организации консультирования по государственной услуге «Прием документов от лиц, желающих установить опеку (попечительство) над детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, усыновить (удочерить) таких детей или создать приемную семью» на базе МФЦ (далее – государственная услуга), указанная в Перечне государственных услуг, предоставляемых на базе МФЦ, согласно приложению к Соглашению (далее – Приложение).

2. Перечень государственных услуг, предоставляемых в МФЦ

2.1. Перечень государственных услуг, по которым организуется консультирование на базе МФЦ, приведен в Приложении №1 к настоящему Соглашению.

3. Права и обязанности Отдела

3.1. Отдел при предоставлении указанных в Приложении №1 государственных услуг на базе МФЦ 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. Отдел при предоставлении указанной в Приложении №1 государственной услуги обязан:

3.2.1. обеспечивать предоставление на основании запросов МФЦ необходимых сведений по вопросам, относящимся к предоставлению государственной услуги;

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

3.2.3. информировать заявителей о возможности получения консультации по государственной услуге указанной в Приложении №1 в МФЦ;

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

3.2.5. определять лиц, ответственных за взаимодействие с МФЦ по вопросам предоставления государственных услуг, согласно Приложению №2 к настоящему соглашению.

4. Права и обязанности МФЦ

4.1. МФЦ вправе:

4.1.1. выступать с предложениями о пересмотре сроков и условий настоящего Соглашения;

4.1.2. запрашивать и получать информацию, необходимую для предоставления государственной услуги, предусмотренной в Приложении №1, в соответствии с частью 2 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

4.2. МФЦ обязан:

4.2.1. предоставлять на основании запросов и обращений Отдела 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 Отделом в соответствии с настоящим Соглашением, нормативными правовыми актами, регламентом деятельности МФЦ;

4.2.4. соблюдать требования Соглашения;

4.2.5. обеспечивать доступ заявителей к сведениям, размещенным в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)";

4.2.6. обеспечивать защиту передаваемых в Отдел 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 Отдел, в том числе в информационную систему Отдела, либо до момента их передачи заявителю;

4.2.7.соблюдать стандарты комфортности, требования к организации взаимодействия с заявителями, установленными в соответствии с абзацем третьим подпункта «в» пункта 4 постановления Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 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", в редакции постановления Правительства Российской Федерации от 22.12.2012г. №1377 «О внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 22.09.2011 г. №797» (далее - постановление № 797);

4.2.8. размещать информацию о порядке предоставления государственных услуг, полученную от Отдела, с использованием доступных средств информирования заявителей (информационные стенды, сайт в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", средства массовой информации);

4.2.9.формировать и представлять отчетность о деятельности МФЦ, относящуюся к предоставлению указанных в Приложении №1 государственных услуг, в соответствии с абзацем седьмым подпункта "в" пункта 4 постановления № 797.

4.2.10.осуществлять запись заявителей в систему электронной очереди силами сотрудников МФЦ.

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

5.1. Для обеспечения информационного обмена Стороны используют преимущественно информационный обмен с применением информационно-телекоммуникационных технологий (при наличии возможности), в случае отсутствия возможности обеспечения информационного обмена в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, либо при невозможности обеспечения необходимых мер информационной безопасности, документы предоставляются на бумажном носителе;

5.2. При реализации своих функций МФЦ вправе запрашивать документы и информацию, необходимые для предоставления государственной услуги, 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:

5.4. Отдел обязан передавать в МФЦ документы и информацию, необходимые для информирования заявителей о предоставлении государственных услуг, указанных в Приложении №1;

5.5.Отдел обязан предоставлять по запросу МФЦ сведения о ходе выполнения межведомственного запроса в срок не более 5 рабочих дней с момента получения соответствующего запроса МФЦ;

5.6. Стороны обязаны соблюдать требования к обработке персональных данных и иной информации, необходимой для предоставления государственных 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

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.

7. Срок действия Соглашения

Настоящее Соглашение вступает в силу с даты подписания обеими Сторонами и действует до "31" декабря 2015 г.

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

8.1. Материально-техническое и финансовое обеспечение организации предоставления государственных и муниципальных услуг, предоставляемых на базе МАУ МФЦ Багаевского района, осуществляется за счет средств бюджета публично-правового образования, являющегося учредителем МАУ МФЦ Багаевского района.

9. Реквизиты и подписи сторон.

**Муниципальное автономное учреждение
«Многофункциональный центр предоставления
государственных и муниципальных услуг»
Багаевского района**

Адрес: 346610, Ростовская область, Багаевский район, ст. Багаевская, ул. Комсомольская, 35«б»
ИНН 6103016652 КПП 610301001
БИК 046015001
р/с 40701810160151000122
в ГРКЦ ГУ Банка России по Ростовской области
ОКПО 38414193

Директор МАУ «МФЦ» Багаевского района

«12» ноября 2013 г.



Отдел образования Администрации Багаевского района Ростовской области

Адрес: 346610, Ростовская область, Багаевский район, ст. Багаевская, ул. Подройкина, 19
ИНН 6103003371 КПП 610301001
БИК 046015001
р/с 40204810500000000466
в ГРКЦ ГУ Банка России по Ростовской области
ОКПО 02114475

Заведующий Отделом образования Администрации Багаевского района Ростовской области
Н.В. Антоненц

«12» ноября 2013 г.



Перечень государственных услуг, по которым организуется консультирование на базе МФЦ

№ п/п	Наименование государственной услуги
1	Прием документов от лиц, желающих установить опеку (попечительство) над детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, усыновить (удочерить) таких детей или создать приемную семью

**Муниципальное автономное учреждение
«Многофункциональный центр предоставления
государственных и муниципальных услуг»
Багаевского района**

Адрес: 346610, Ростовская область, Багаевский район, ст. Багаевская, ул. Комсомольская, 35«б»
ИНН 6103016652 КПП 610301001
БИК 046015001
р/с 40701810160151000122
в ГРКЦ ГУ Банка России по Ростовской области
ОКПО 38414193

Директор МАУ «МФЦ» Багаевского района

«12» марта 2013 г.



**Отдел образования Администрации Багаевского
района Ростовской области**

Адрес: 346610, Ростовская область, Багаевский район, ст. Багаевская, ул. Подройкина, 19
ИНН 6103003371 КПП 610301001
БИК 046015001
р/с 40204810500000000466
в ГРКЦ ГУ Банка России по Ростовской области
ОКПО 02114475

Заведующий Отделом образования Администрации
Багаевского района Ростовской области

«12» марта 2013 г. Н.В. Антонец



Список сотрудников Органа, ответственных за взаимодействие с МФЦ по
вопросам консультирования по предоставлению государственных услуг

№п/п	Ф.И.О.	Занимаемая должность	телефон
1	Калинина Оксана Александровна	Главный специалист	33-5-96

Муниципальное автономное учреждение
«Многофункциональный центр предоставления
государственных и муниципальных услуг»
Багаевского района

Адрес: 346610, Ростовская область, Багаевский
район, ст. Багаевская, ул. Комсомольская, 35«б»
ИНН 6103016652 КПП 610301001
БИК 046015001
р/с 40701810160151000122
в ГРКЦ ГУ Банка России по Ростовской области
ОКПО 38414193

Директор МАУ «МФЦ» Багаевского района

«12» марта 2013 г.



Отдел образования Администрации Багаевского
района Ростовской области

Адрес: 346610, Ростовская область, Багаевский
район, ст. Багаевская, ул. Подройкина, 19
ИНН 6103003371 КПП 610301001
БИК 046015001
р/с 40204810500000000466
в ГРКЦ ГУ Банка России по Ростовской области
ОКПО 02114475

Заведующий Отделом образования Администрации
Багаевского района Ростовской области

«12» марта 2013 г.

