

**СОГЛАШЕНИЕ
ОБ ИНФОРМАЦИОННОМ ОБМЕНЕ В ЦЕЛЯХ ПОЛУЧЕНИЯ
СПРАВКИ О ПОЛУЧЕНИИ (НЕПОЛУЧЕНИИ) ПОСОБИЯ ПО
БЕЗРАБОТИЦЕ ПРИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ**

ст. Советская

«01» марта 2013 года № 5

Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг муниципального образования «Советский район» (именуемое в дальнейшем – МФЦ), в лице Директора Джугашвили Валентины Евгеньевны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения Обливского района» (именуемое в дальнейшем – ЦЗН), в лице директора Солоповой Екатерины Александровны, действующего на основании Устава с другой стороны (совместно именуемые в дальнейшем – Стороны), заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Предмет соглашения

1. Предметом настоящего Соглашения является обеспечение эффективного взаимодействия между Сторонами в процессе информационного обмена в целях получения справки о получении (неполучении) пособия по безработице (далее – Справка) при организации предоставления государственных и муниципальных услуг на базе МФЦ.

Справки формируются ЦЗН в отношении физических лиц, обратившихся в МФЦ за получением государственных или муниципальных услуг (далее – Заявитель) и предоставляются бесплатно.

2. Права и обязанности ЦЗН

2.1. ЦЗН вправе направлять предложения по совершенствованию деятельности МФЦ по данному направлению взаимодействия.

2.2. ЦЗН обязан направить Справку в адрес МФЦ в соответствии с процедурой, предусмотренной настоящим Соглашением.

3. Права и обязанности МФЦ

3.1. МФЦ вправе:

3.1.1. направить запрос для получения Справки из ЦЗН для предоставления государственных и муниципальных услуг в соответствии с процедурой, предусмотренной настоящим Соглашением;

3.1.2. проводить мероприятия, направленные на обучение и повышение квалификации работников МФЦ по вопросам предоставления государственных (муниципальных) услуг.

3.2. МФЦ обязан:

3.2.1. обеспечивать защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральным законодательством, а также соблюдать режим обработки и использования персональных данных, полученных от ЦЗН в соответствии с процедурой, предусмотренной настоящим Соглашением;

3.2.2. Осуществлять взаимодействие с ЦЗН в соответствии с настоящим Соглашением, нормативными правовыми актами, регламентом деятельности МФЦ;

3.2.3. соблюдать стандарт комфортности обслуживания в МФЦ, утверждаемый руководителем МФЦ;

3.2.4. формировать и представлять отчетность о деятельности МФЦ учредителю МФЦ;

3.2.5. обеспечивать объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращений заинтересованных лиц по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности МФЦ;

3.2.6. обеспечивать бесплатный доступ заявителей к Единому portalу государственных и муниципальных услуг;

3.2.7. не предоставлять для использования в коммерческих целях информацию, полученную от ЦЗН.

4. Процедуры предоставления Справки

4.1. Для получения Справки МФЦ направляет в адрес ЦЗН по защищенным каналам связи запрос на получение Справки (далее – Запрос), составленный по форме согласно приложению № 1 к настоящему Соглашению и подписанный электронной подписью.

4.2. ЦЗН формирует и направляет по защищенным каналам связи Справку, подписанную электронной подписью, в адрес МФЦ в срок не более 5 рабочих дней с момента получения Запроса.

4.3. Справка о неполучении пособия по безработице составляется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Соглашению, о получении пособия – по форме согласно приложению № 3 к настоящему Соглашению.

5. Обеспечение защиты при передаче информации по каналам связи

5.1. для организации защищенного электронного документооборота Стороны подписывают соглашение об обмене электронными документами по телекоммуникационным каналам связи.

5.2. Информационный обмен осуществляется в соответствии со следующими принципами:

5.2.1. конфиденциальности и не разглашения сведений, полученных в процессе информационного обмена;

5.2.2. своевременности предоставления информации;

5.2.3. обязательности и безупречности исполнения достигнутых договоренностей;

5.2.4. обеспечения защиты и контроля доступа к информации.

5.3. Обмен информацией производится средствами ПО ViPNet Client [Деловая Почта] в виде электронных документов зашифрованных и подписанных корректной электронной подписью ответственных сотрудников с применением средств криптографической защиты информации «Домен-К» без последующего представления этих документов на бумажном носителе.

5.4. Участники самостоятельно приобретают и устанавливают на свои аппаратные средства ПО ViPNet Client.

5.5. В процессе информационного обмена Участники обязуются обеспечить безопасность и конфиденциальность при обработке персональных данных заявителей, при этом персональные данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены.

5.6. Обмен информацией по запросам может быть приостановлен в связи с тем, что предоставление ЦЗН информации МФЦ может помешать производимому в данный момент рассмотрению дела в суде. В указанном случае ЦЗН информирует МФЦ с указанием причин отказа и возможных сроках исполнения запроса.

6. Ответственность сторон

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

6.2. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязательств по настоящему Соглашению в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы, к которым относятся стихийные бедствия, аварии, массовые беспорядки, забастовки, военные действия, террористические акты, вступление в силу законодательных актов, постановлений или распоряжений Правительства или государственных органов власти, принимаемых на уровне Российской Федерации, на уровне субъектов Российской Федерации или на уровне муниципального образования, обязательных для исполнения одной из Сторон и других обстоятельств, препятствующих выполнению Сторонами своих обязательств по настоящему Соглашению, если Сторона, пострадавшая от влияния этих обстоятельств, предпримет все усилия для немедленного уведомления

другой Стороны о случившемся и скорейшей ликвидации последствий обстоятельств непреодолимой силы. По прекращению указанных выше обстоятельств Сторона должна без промедления известить об этом другую Сторону.

7. Порядок вступления в силу и срок действия Соглашения

7.1. Настоящее Соглашение вступает в силу со дня его подписания Сторонами.

7.2. Соглашение является бессрочным.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Соглашение не налагает на подписавшие его Стороны финансовые обязательства.

8.2. Приложения к настоящему Соглашению являются неотъемлемой его частью.

8.3. Изменение настоящего Соглашения и приложений к нему осуществляется в письменной форме в виде дополнений к настоящему Соглашению, которые являются его неотъемлемой частью.

8.4. Расторжение настоящего Соглашения допускается в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

8.5. Споры между Сторонами решаются путем переговоров или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.6. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой Стороны.

9. Адреса и подписи Сторон:

Директор МБУ «МФЦ МО
«Советский район»
347180 Ростовская обл.
ст. Советская ул. Советская, 20

Директор государственного
казенного учреждения
Ростовской области «Центр
занятости населения
Обливского района»
ст. Обливская,
ул. Красноармейская, д. 42



В.Е. Джугашвили/




Е.А. Солопова /


Приложение № 1
к Соглашению об
информационном обмене в
целях получения справки о
получении (неполучении)
пособия по безработице при
организации предоставления
государственных и
муниципальных услуг

место штампа МФЦ
с указанием реквизитов (дата, номер)

Директору ГКУ РО
«Центр занятости населения
Обливского района»

Е.А. Солоповой

В адрес МБУ «МФЦ МО «Советский район» поступило заявление
_____, зарегистрированного (-ой) по
(ФИО, дата рождения)
адресу: _____ (далее – заявитель) на
предоставление _____.
(наименование услуги)

В этой связи в соответствии с постановлением Администрации
Ростовской области от 21.07.2011 №468 «Об организации межведомственного
взаимодействия при предоставлении государственных услуг», прошу
предоставить сведения о том, являлся ли
_____, зарегистрированного (-ой) по адресу:
(ФИО, дата рождения лица, в отношении которого запрашиваются сведения)

_____ в период с _____ по _____ получателем пособия
по безработице, материальной помощи и иных выплат.

В случае получения заявителем вышеуказанных выплат, прошу сообщить
об их размере в разбивке по месяцам.

Директор МФЦ

(подпись)

В.Е. Джугашвили

Приложение № 2
к Соглашению об
информационном обмене в
целях получения справки о
получении (неполучении)
пособия по безработице при
организации предоставления
государственных и
муниципальных услуг

место штампа
ГКУ РО «Центр занятости населения
Обливского района»
с указанием реквизитов
(дата, номер, на номер, дата)

С П Р А В К А

Выдана (Ф.И.О. заявителя),
проживающему (-щей) по адресу:
(город, улица, номер дома, квартира) в том, что
по состоянию на (дата, месяц, год) на учете в службе занятости населения не
состоит.

Пособие по безработице и иные выплаты за период с (дата, месяц, год) по (дата, _
месяц, год) не получал.

Справка дана для предъявления по месту требования.

Основание выдачи справки - база данных получателей государственных услуг.

Директор ГКУ РО "Центр занятости
населения Обливского района"

(подпись)

Исполнитель (Ф.И.О.) _____
подпись

" ____ " _____ 20__ г.

Приложение № 3
к Соглашению об
информационном обмене в
целях получения справки о
получении (неполучении)
пособия по безработице при
организации предоставления
государственных и
муниципальных услуг

место штампа
ГКУ РО «Центр занятости населения
Обливского района»
с указанием реквизитов
(дата, номер, на номер, дата)

С П Р А В К А

Гр. (Ф.И.О. заявителя)
проживающий (-ая) по адресу:
(город, улица, номер дома, квартира)

Зарегистрирован (-а) в качестве безработного с (дата, месяц, год)
Снят (-а) с учета в качестве безработного (дата, месяц, год) по причине ("наименование_причины")

(П) Пособие с (дата, месяц, год) по (дата, месяц, год)
(М) Матпомощь с (дата, месяц, год) по (дата, месяц, год)
(С) Стипендия с (дата, месяц, год) по (дата, месяц, год)

Суммы начислений по месяцам составили:

Месяц	Т	Период начисления	Начислено	Удержано	Возвращено	Пог. долг	К выплате	Выплачено

Итого : (сумма) (сумма) (сумма) (сумма) (сумма) (сумма)
Прописью: (...)

Справка дана для представления по месту требования

"__" _____ 20__ г. Директор ГКУ РО "Центр занятости населения Обливского района"
_____/ /

"__" _____ 20__ г. Главный бухгалтер
_____/ Ф.И.О. /

Исполнитель (Ф.И.О.)