

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ №1
К Соглашению о взаимодействии между муниципальным автономным
учреждением Мартыновского района «Многофункциональный центр
предоставления государственных и муниципальных услуг» и Управлением
социальной защиты населения Администрации Мартыновского
района Ростовской области от 24.04.2019 №48

сл. Большая Мартыновка

«25» сентября 2019 г.

Муниципальное автономное учреждение Мартыновского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», в лице директора Лукьянченко Елены Леонидовны, действующего на основании Устава, (далее – МФЦ), с одной стороны, и Управление социальной защиты населения Администрации Мартыновского района Ростовской области, именуемый в дальнейшем - Орган, в лице и.о. начальника управления Шевченко Андрея Петровича, действующего на основании Распоряжения Администрации Мартыновского района от 07.05.2019 № 252, с другой стороны, вместе именуемые 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), Постановления Правительства Российской Федерации 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» (далее - Постановление № 797), постановления Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Правила) заключили настоящее Дополнительное Соглашение о нижеследующем:

1. Подпункты 5.2.3. и 5.2.4. раздела 5 «Права и обязанности МФЦ» исключить, подпункты 5.2.5.-5.2.8. считать соответственно подпунктами 5.2.3.-5.2.6.
2. Раздел 6 изложить в следующей редакции:

«6. Порядок информационного обмена. Порядок предоставления услуг
Органа через МФЦ

6.1. предоставление заявителю (представителям заявителя) услуг Органа на базе сети МФЦ Ростовской области производится на основании технологических схем;

6.2. на площадках МФЦ осуществляется консультирование по вопросу организации предоставления услуг, а также прием документов от заявителя, предусмотренных разделами 3 и 4 технологических схем, и передача их в Орган;

6.3. возврат документов из Органа в МФЦ на доработку не допускается, если иное не установлено технологическими схемами;

6.4. направление межведомственных запросов МФЦ осуществляется в случае непредставления заявителем самостоятельно документов, указанных в разделе 4 технологической схемы предоставления услуги;

6.5. направление межведомственных запросов с целью проверки информации и (или) документов, предоставленных заявителем (представителем заявителя) МФЦ не осуществляется;

6.6. для заверения копий документов, необходимых для предоставления услуг, работники МФЦ используют штамп и печать. Образцы приведены в приложении № 3 к настоящему Соглашению;

6.7. информационный обмен между МФЦ и Органом осуществляется посредством курьерской доставки, в том числе с использованием Интегрированной информационной системы единой сети МФЦ Ростовское области (далее - ИИС ЕС МФЦ РО) на основе алгоритмов действий, указанных в технологических схемах к настоящему Соглашению;

6.8. МФЦ обязан передавать в Орган документы и информацию, полученную от заявителя, в срок не более 1 (одного) рабочего дня с момента получения запроса от заявителя о предоставлении услуги, в случае его обращения в центральный офис МФЦ и комплектации полного пакета документов, необходимого для предоставления государственной (муниципальной) услуги посредством межведомственного взаимодействия;

✓ 6.9. МФЦ обязан передавать в Орган документы и информацию, полученную от заявителя, в срок не более 6 (шести) рабочих дней с момента получения запроса от заявителя о предоставлении услуги, в случае его обращения в территориально-обособленное подразделение МФЦ.

6.10. Стороны обязаны соблюдать требования к обработке персональных данных и иной информации, необходимой для предоставления услуг, в частности:

6.10.1. при обработке персональных данных в информационных системах Органом и МФЦ 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) осуществление контроля за обеспечением уровня защищенности персональных данных;

6.10.2. Стороны обязаны проводить мероприятия по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах.»

3. Приложение №3 к Соглашению исключить. Приложение №4 к Соглашению считать соответственно Приложением №3.

4. Остальные Разделы и Приложения оставить без изменения.

5. Настоящее Дополнительное Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющее одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой Стороны.

Реквизиты и подписи Сторон

Муниципальное автономное учреждение Мартыновского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» ИНН 61180115511/КПП611801001 Адрес: 346660, Ростовская область, Мартыновский район, сл. Большая Мартыновка, ул. Советская, д.68 Директор <u></u> Е.Л. Лукьянченко « <u>15</u> » <u>сентября</u> 2019г. МП	Управление социальной защиты населения Администрации Мартыновского района Ростовской области ИНН 6118001641/КПП 611801001 Адрес: 346660, Ростовская область, Мартыновский район, сл. Большая Мартыновка, ул. Ленина, д.64 И.о.начальника <u></u> А.П. Шевченко « <u>15</u> » <u>сентября</u> 2019г. МП
---	--

