

СОГЛАШЕНИЕ ЗАКЛЮЧЕНО

СОГЛАШЕНИЕ

**о взаимодействии между областным бюджетным учреждением
«Уполномоченный многофункциональный центр Липецкой области» и
Управлением здравоохранения Липецкой области**

г. Липецк

«01» февраля 2014 г.

№ 4-Р

Областное бюджетное учреждение «Уполномоченный многофункциональный центр Липецкой области» в лице директора Селяниной Майи Викторовны, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «УМФЦ», с одной стороны, и Управление здравоохранения Липецкой области, в лице начальника управления Летниковой Людмилы Ивановны, действующего на основании Положения, именуемое в дальнейшем «Управление», 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), пункта 4 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) и 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 Соглашение о нижеследующем.

1. Предмет соглашения о взаимодействии

1.1. Предметом Соглашения является порядок взаимодействия между УМФЦ и Управлением при организации предоставления государственных услуг в УМФЦ и (или) привлекаемых организациях на территории Липецкой области.

2. Перечень государственных услуг, предоставляемых в УМФЦ

2.1. Перечень государственных услуг, предоставляемых в УМФЦ и (или) привлекаемых организациях, приведен в Приложении №1 к настоящему Соглашению.

3. Права и обязанности Управления

3.1. Управление вправе:

3.1.1. направлять запросы и обращения в УМФЦ по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности УМФЦ;

3.1.2. направлять в УМФЦ предложения по совершенствованию деятельности УМФЦ;

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

3.1.4. Управление имеет иные права, предусмотренные нормативными правовыми актами в установленной сфере деятельности.

3.2. Управление при предоставлении государственных услуг, указанных в приложении №1 к настоящему Соглашению обязано:

3.2.1. обеспечивать предоставление государственных услуг в УМФЦ и (или) в привлекаемых организациях, при условии их соответствия требованиям, установленным Правилами;

3.2.2. предоставлять доступ к информационным системам Управления, содержащим необходимые для предоставления государственных услуг сведения, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

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

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

3.2.5. передавать в УМФЦ документы и информацию, необходимые для предоставления услуг не позднее трех рабочих дня со дня поступления в Управление запроса УМФЦ;

3.2.6. информировать заявителей о возможности получения в УМФЦ государственных услуг, указанных в Приложении №1 к настоящему Соглашению;

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

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

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

3.2.10. обеспечивать передачу решений по поступившим в УМФЦ жалобам на нарушение порядка предоставления государственных услуг, в том числе на нарушения, допущенные сотрудниками УМФЦ и (или) привлекаемых организаций, не позднее следующего рабочего дня со дня принятия решения.

3.2.11. Управление имеет иные обязанности, предусмотренные нормативными правовыми актами в установленной сфере деятельности.

4. Права и обязанности УМФЦ

4.1. УМФЦ вправе:

4.1.1. запрашивать и получать доступ к информационным системам, содержащим необходимые для предоставления государственных услуг сведения, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

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

4.1.3. запрашивать у Управления документы и информацию, необходимые для предоставления государственных услуг;

4.1.4. с целью организации предоставления государственных услуг, предусмотренных настоящим Соглашением, заключать договоры с привлекаемыми организациями в порядке, предусмотренном Правилами;

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

4.2. УМФЦ обязан:

4.2.1. осуществлять функции в соответствии с частью 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

4.2.2. соблюдать часть 4 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ и требования нормативных правовых актов и административных регламентов, регулирующих порядок предоставления государственных услуг, указанных в Приложении №1 к настоящему Соглашению;

4.2.3. осуществлять устные консультации по вопросам оказания государственных услуг, указанных в Приложении №1 к настоящему Соглашению;

4.2.4. обеспечивать информирование граждан о порядке предоставления в УМФЦ государственных услуг, указанных в Приложении №1 к настоящему Соглашению;

4.2.5. проводить мероприятия, направленные на обучение и повышение квалификации сотрудников УМФЦ в сфере предоставления соответствующих государственных услуг;

4.2.6. обеспечивать доступ заявителей к федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

4.2.7. обеспечивать защиту передаваемых в Управление сведений от неправомерного доступа, уничтожения, модификации, блокирования, копирования, распространения, иных неправомерных действий с момента поступления этих сведений в УМФЦ, в том числе в автоматизированную информационную систему УМФЦ, и до момента их поступления в Управление, в том числе в информационную систему Управления, либо до момента их передачи заявителю;

4.2.8. соблюдать требования к обработке персональных данных и иной информации, необходимой для предоставления государственных услуг, в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных и защите информации;

4.2.9. соблюдать стандарты комфортности, требования к организации взаимодействия с заявителями, установленные Правилами, административными регламентами, настоящим Соглашением;

4.2.10. размещать информацию о порядке предоставления государственных услуг с использованием доступных средств информирования заявителей (информационные стенды и терминалы, официальный сайт УМФЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», средства массовой информации и др.);

4.2.11. обеспечивать передачу в Управление жалоб на нарушение порядка предоставления государственных услуг, в том числе на нарушения, допущенные сотрудниками УМФЦ и (или) привлекаемых организаций, не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы;

4.2.12. формировать и представлять отчетность о деятельности УМФЦ и (или) привлекаемых организаций по организации предоставления государственных услуг, в соответствии с настоящим Соглашением;

4.2.13. обеспечивать исполнение требований к порядку и условиям организации предоставления государственных услуг, установленных настоящим Соглашением, в привлекаемых организациях;

4.2.14. УМФЦ имеет иные обязанности, предусмотренные нормативными правовыми актами в установленной сфере деятельности.

5. Порядок информационного обмена и взаимодействия

5.1. Информационный обмен между УМФЦ и Управлением осуществляется в электронном виде с использованием виртуальной защищенной сети, построенной по технологии VIP-NET.

5.2. Для осуществления информационного взаимодействия Стороны обеспечивают доработку автоматизированных информационных систем с целью их интеграции.

5.3. При отсутствии соответствующих каналов электросвязи обмен информацией осуществляется в электронном виде через адреса электронной почты umfc48@yandex.ru и vmp@uzalo.lipetsk.ru, а также на магнитных, оптических, электронных и иных носителях с использованием средств почтовой связи или курьерской доставкой одной из Сторон Соглашения.

5.4. При реализации своих функций УМФЦ вправе запрашивать документы и информацию, необходимые для предоставления государственных и муниципальных услуг, в рамках межведомственного взаимодействия в электронной форме с использованием автоматизированной информационной системы УМФЦ при направлении межведомственного запроса.

5.5. Управление обязано предоставлять по запросу УМФЦ сведения

о ходе выполнения межведомственного запроса в течение одного рабочего дня с момента получения соответствующего запроса УМФЦ.

5.6. передавать в УМФЦ результат выполнения запроса (в том числе межведомственного запроса) УМФЦ в срок до 5 (пяти) рабочих дней с момента получения запроса (в том числе межведомственного запроса).

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

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.

5.8. Взаимное предоставление сведений (информации, справочных и аналитических материалов) в рамках настоящего Соглашения осуществляется на безвозмездной основе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации.

6. Перечень структурных подразделений УМФЦ и (или) привлекаемых организаций, в которых организуется предоставление государственных услуг

6.1. Перечень структурных подразделений УМФЦ и (или) привлекаемых организаций, в которых организуется предоставление государственных услуг Управления, приведен в Приложении №2 к настоящему Соглашению.

7. Осуществление контроля за соблюдением порядка и условий организации предоставления государственных услуг в УМФЦ и (или) привлекаемых организациях

7.1. Контроль порядка и условий организации предоставления государственных услуг Управления осуществляется посредством предоставления УМФЦ Управлению сводной отчетности о деятельности УМФЦ и (или) привлекаемых организаций по организации предоставления государственных услуг Управления;

7.2. Сводный отчет о деятельности УМФЦ и (или) привлекаемых организаций по организации предоставления государственных услуг Управления представляется в Управление ежегодно, не позднее 10 февраля года, следующего за отчетным, и должен содержать:

а) сведения о соблюдении требований стандартов комфортности, требований к организации взаимодействия с заявителями, установленных Правилами, административными регламентами и настоящим Соглашением;

б) сведения о количестве окон обслуживания заявителей в каждом структурном подразделении УМФЦ и (или) офисе привлекаемой организации, в которых организуется предоставление государственных услуг Управления;

в) сведения о количестве обращений заявителей за отчетный период, в том числе по консультированию;

г) сведения о среднем времени ожидания в очереди для получения консультации, для подачи документов на предоставление государственных

услуг Управления, при получении результата государственных услуг Управления;

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

е) сведения о соблюдении привлекаемыми организациями требований, предусмотренных пунктами 32 и 33 Правил.

7.3. В случае выявления нарушений требований, предусмотренных Правилами и настоящим Соглашением, Управление:

а) устанавливает сроки устранения нарушений и направляет соответствующее уведомление УМФЦ;

б) в случае, если допущенные нарушения не были устранены в установленный срок, инициирует исключение из Приложения №2 к настоящему Соглашению структурных подразделений УМФЦ или привлекаемой организации, в которых не устранены нарушения. Внесение изменений в Приложение №2 осуществляется путём заключения дополнительного соглашения к настоящему Соглашению.

8. Ответственность сторон за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей

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

8.2. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение предусмотренных настоящим Соглашением обязательств, если это обусловлено наступлением обстоятельств непреодолимой силы.

9. Срок действия Соглашения

9.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты подписания обеими Сторонами и действует до 31 декабря 2014 года.

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

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

10.2. Управление обеспечивает УМФЦ информационными, разъяснительными, методическими материалами в электронном виде и на бумажных носителях (полиграфическая продукция) по вопросам предоставления государственных услуг для размещения на информационных

стендах, в информационных терминалах, на официальном сайте УМФЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и др.

11. Заключительные положения

11.1. По взаимному согласию Сторон, а также при изменении законодательства, регламентирующего механизм организации предоставления государственных услуг на базе многофункциональных центров, в текст настоящего Соглашения могут вноситься изменения и дополнения путем заключения дополнительного соглашения к настоящему Соглашению.

11.2. Настоящее Соглашение может быть расторгнуто по инициативе любой из Сторон, о чем необходимо письменно уведомить другую Сторону не позднее, чем за месяц до дня его расторжения.

11.3. Стороны разрешают спорные вопросы, возникающие в связи с реализацией настоящего Соглашения, путем консультаций и переговоров между Сторонами.

12. Реквизиты и подписи Сторон

Управление здравоохранения
Липецкой области

ОБУ «УМФЦ Липецкой области»

Адрес: 398050, г. Липецк,
ул. Зегеля, д. 6
ИНН 4825005085
ОГРН 1034800172791

Адрес: 398017, г. Липецк,
ул. Крупской, д. 1
ИНН 4823057137
ОГРН 1134827002518

тел. (4742) 23-80-11, 23-80-02

тел. (4742) 38-84-14

Руководитель Управления

Директор УМФЦ

М.П.

Л.И. Летникова

М.В. Селянина



Приложение №1
к Соглашению № 4-Р
от «01» февраля 2014 г.

Перечень
государственных услуг, предоставление которых организуется в
УМФЦ и (или) привлекаемых организациях

1. Компенсация стоимости проезда малообеспеченных граждан к месту лечения и обратно, детей из малообеспеченных семей - к месту санаторно-курортного лечения и обратно, а также сопровождающему их лицу, меры социальной поддержки которым установлены законодательством Липецкой области.

Приложение №2
к Соглашению № 4-Р
от «01» февраля 2014 г.

**Перечень
структурных подразделений УМФЦ и (или) привлекаемых организаций,
в которых организуется предоставление государственных услуг**

№	Наименование	Адрес
1.	Воловский отдел ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	399580, Липецкая область, Воловский район, с. Волово, ул. Ленина, д.5а
2.	Грязинский отдел ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	399056, Липецкая область, г. Грязи, ул. Привокзальная, д.2а
3.	Данковский отдел ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	399852, Липецкая область, г. Данков, ул. Строителей, д.10
4.	Добринский отдел ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	399430, Липецкая область, Добринский район, п. Добринка, ул. Ленинская, д.4
5.	Добровский отдел ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	399140, Липецкая область, Добровский район, с. Доброе, ул. Интернациональная, дом 17
6.	Долгоруковский отдел ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	399510, Липецкая область, Долгоруковский район, с. Долгоруково, ул. Советская, д.32
7.	Елецкий отдел ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	399770, Липецкая область, г. Елец, ул. Ленина, д.108
8.	Елецкий филиал ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	399770, г. Елец, ул. Коммунаров, д.127д
9.	Задонский отдел ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	399200, Липецкая область, г. Задонск, ул. Крупской, д.49а
10.	Измалковский отдел ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	399000, Липецкая область, Измалковский район, с. Измалково, ул. 8 марта, д.7
11.	Краснинский отдел ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	399670, Липецкая область, Краснинский район, с. Красное, ул. Первомайская, д.3
12.	Лебединский отдел ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	399610, Липецкая область, г. Лебедянь, ул. Мира, д.16
13.	Лев-Толстовский отдел ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	399870, Липецкая область, Лев-Толстовский район, п. Лев Толстой, ул. Коммунистическая, д.4
14.	Липецкий городской отдел №1 ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	398036, г. Липецк, ул. Теперика, д.1
15.	Липецкий отдел ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	398037, г. Липецк, ул. Боевой проезд, д.28
16.	Липецкий филиал ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	398001, г. Липецк, пл. Победы, д.6а
17.	Становлянский отдел ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	399717, Липецкая область, Становлянский район, с. Становое, ул. Московская, д.10
18.	Тербунский отдел ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	399540, Липецкая область, Тербунский район, с. Тербуны, ул. Ленина, д.104
19.	Усманский отдел ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	399370, Липецкая область, г. Усмань, ул. Советская, д.18а
20.	Хлевенский отдел ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	399260, Липецкая область, Хлевенский район, с. Хлевное, ул. Юбилейная, д.2
21.	Чаплыгинский отдел ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	399900, Липецкая область, г. Чаплыгин, ул. Первомайская, д.23

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ
к соглашению о взаимодействии между областным бюджетным учреждением
«Уполномоченный многофункциональный центр Липецкой области» и
Управлением здравоохранения Липецкой области
от «01» февраля 2014 г. № 4-Р

г. Липецк

«31» декабря 2014 г.

Областное бюджетное учреждение «Уполномоченный многофункциональный центр Липецкой области» в лице директора Селяниной Майи Викторовны, действующей на основании Устава, именуемое в дальнейшем «УМФЦ», с одной стороны, и Управление здравоохранения Липецкой области, в лице начальника управления Летниковой Людмилы Ивановны, действующего на основании Положения, далее именуемый «Управление», с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», руководствуясь пунктом 11.1 соглашения о взаимодействии от 01 февраля 2014 г. № 4-Р, с целью продления срока действия соглашения, заключили настоящее дополнительное соглашение о нижеследующем.

1. Подпункт 9.1 пункта 9 соглашения от 01 февраля 2014 г. № 4-Р изложить в следующей редакции:

«9.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты подписания обеими Сторонами и действует до 31 декабря 2015 года».

2. В остальной части соглашение от 01 февраля 2014 г. № 4-Р оставить без изменений.

3. Настоящее дополнительное соглашение является неотъемлемой частью соглашения от 01 февраля 2014 г. № 4-Р и вступает в силу с 01.01.2015 г.

4. Настоящее дополнительное соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

5. Реквизиты и подписи сторон

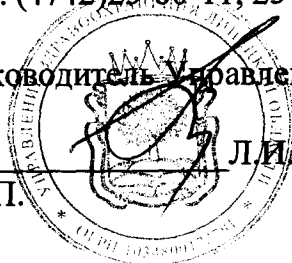
Управление здравоохранения
Липецкой области

Адрес: 398050, г. Липецк,
ул. Зегеля, д. 6
ИНН 4825005085
ОГРН 1034800172791

тел. (4742)23-80-11, 23-80-02

Руководитель Управления

М.П. Л.И. Летникова



Областное бюджетное учреждение
«Уполномоченный
многофункциональный центр Липецкой
области»

Адрес: 398004, г. Липецк
ул. Теперика, д. 1
ИНН 4823057137
ОГРН 1134827002518
Тел. (4742)38-84-14

Директор УМФЦ

М.П. М.В. Селянина



Летников