

## СОГЛАШЕНИЕ № 3/4

**о взаимодействии между Государственным учреждением – региональным отделением Фонда социального страхования Российской Федерации по Республике Северная Осетия–Алания и Государственным бюджетным учреждением Республики Северная Осетия – Алания «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»**

г. Владикавказ

«29» мая 2013 г.

Государственное учреждение – региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации по Республике Северная Осетия – Алания, в лице Управляющего Айларовой Залины Гацировны, действующего на основании Положения о Государственном учреждении – региональном отделении Фонда социального страхования РФ по РСО-Алания от 22.05.2002 года №90, далее именуемое - Орган, с одной стороны, и Государственным бюджетным учреждением Республики Северная Осетия – Алания «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в лице Директора Бзаевой Аиды Кайतिकоевны, действующего на основании Устава, именуемый далее - МФЦ, с другой стороны, именуемые в дальнейшем Стороны, на основании статьи 18 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ) заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

### 1. Предмет соглашения о взаимодействии

Предметом настоящего Соглашения является порядок взаимодействия между МФЦ и Органом при предоставлении государственных и муниципальных услуг в МФЦ, указанных в перечне государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в МФЦ, согласно приложению №1 к настоящему Соглашению.

### 2. Перечень государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в МФЦ

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

### 3. Права и обязанности Органа

3.1. Орган при предоставлении указанных в пункте 2 настоящего Соглашения государственных и муниципальных услуг в МФЦ вправе:

3.1.1. Направлять запросы и обращения в МФЦ по вопросам, относящимся к установленной 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. Орган при предоставлении указанных в Приложении государственных и муниципальных услуг обязан:

3.2.1. Обеспечивать предоставление государственных и муниципальных услуг в МФЦ при условии соответствия МФЦ требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ;

3.2.2. Обеспечивать доступ МФЦ к информационным системам, содержащим необходимые для предоставления государственных и муниципальных услуг сведения, если иное не предусмотрено федеральным законом;

3.2.3. Обеспечивать предоставление на основании запросов МФЦ необходимых сведений по вопросам, относящимся к предоставлению государственных и муниципальных услуг;

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

3.2.5. Передавать в МФЦ документы и информацию, необходимые для предоставления государственных и муниципальных услуг, в срок, установленный пунктом 5.3.2 настоящего Соглашения;

3.2.6. Информировать заявителей о возможности получения в МФЦ государственных и муниципальных услуг;

3.2.7. Предоставлять по запросу МФЦ разъяснения о порядке и условиях получения заявителями предоставляемых государственных и муниципальных услуг;

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

3.2.9. Определять лиц, ответственных за взаимодействие с МФЦ по вопросам предоставления государственных и муниципальных услуг;

#### 4. Права и обязанности МФЦ

4.1. МФЦ вправе:

4.1.1. Запрашивать у Органа доступ к информационным системам, содержащим необходимые для предоставления государственных и муниципальных услуг сведения, если иное не предусмотрено федеральным законом;

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

4.1.3. Запрашивать и получать документы и информацию, необходимые для предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренных в



Приложении, в соответствии с частью 2 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

4.2. МФЦ обязан:

4.2.1. Предоставлять на основании запросов и обращений Органа, физических и юридических лиц 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 Органом в соответствии с настоящим Соглашением, нормативными правовыми актами, регламентом деятельности МФЦ;

4.2.4. Соблюдать требования Соглашения, в том числе направлять межведомственный запрос в Орган в срок, установленный в пункте 5.3.5 настоящего Соглашения;

4.2.5. Проводить мероприятия, направленные на обучение и повышение квалификации сотрудников МФЦ в сфере предоставления соответствующих государственных и муниципальных услуг;

4.2.6. Соблюдать при предоставлении государственных и муниципальных услуг, указанных в Приложении, требования нормативных правовых актов, регулирующих порядок их предоставления;

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

4.2.8. Обеспечивать защиту передаваемых в Орган 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 Орган, в том числе в информационную систему Органа, либо до момента их передачи заявителю;

4.2.9. 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 и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 40, ст. 5559) (далее - постановление № 797);

4.2.10. Размещать информацию о порядке предоставления государственных и муниципальных услуг с использованием доступных средств информирования заявителей (информационные стенды, сайт в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", средства массовой информации);

4.2.11. Формировать и представлять отчетность о деятельности МФЦ в соответствии с абзацем седьмым подпункта "в" пункта 4 постановления № 797.



4.2.12. При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в уполномоченный на ее рассмотрение орган не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

4.2.13. Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги МФЦ рассматривается в соответствии с Правилами подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов РФ, утвержденными постановлением Правительства РФ от 16.08.2012 года №840, органом, предоставляющим государственную услугу».

## 5. Порядок информационного обмена. Порядок участия МФЦ в предоставлении государственных и муниципальных услуг.

5.1. Информационный обмен между МФЦ и Органом осуществляется посредством защищенных сетей VipNet (в электронном виде, в том числе с использованием автоматизированной информационной системы МФЦ и др.).

При наличии возможности, МФЦ обязан осуществлять использование преимущественно информационного обмена с применением информационно-телекоммуникационных технологий.

В случае отсутствия возможности обеспечения информационного обмена в форме электронных документов, подписанных усиленной 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, необходимую для предоставления государственных и муниципальных услуг, в рамках межведомственного информационного взаимодействия при направлении межведомственного запроса.

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

5.3.1. 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.



5.3.2 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.

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

## 7. Срок действия соглашения

7.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты подписания обеими Сторонами и действует до «31» декабря 2013 года.

7.2. Соглашение, заключенное 25.05.2012 года №3 считать утратившим силу с даты подписания настоящего Соглашения.

7.3. При осуществлении информационного обмена в форме электронных документов настоящее Соглашение действует со дня реализации в полном объеме, всех технических условий.

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

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

8.2. Материально-техническое и финансовое обеспечение организации предоставления государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами государственной власти (органами местного самоуправления) публично-правового образования, являющегося учредителем МФЦ, осуществляется за счет средств бюджета такого публично-правового образования.

## 9. Прочие условия

9.1. Все приложения к настоящему соглашению являются его неотъемлемой частью.

## 10. Реквизиты и подписи Сторон

### «Орган»:

ГУ-РО ФСС РФ по РСО-Алания  
362039, г. Владикавказ,  
ул. Галковского, 237 А.  
ИНН 1501002730  
КПП 151601001  
БИК 049033001  
Р/счет 404028108000000000001  
в ГРКЦ НБ Республики Северная  
Осетия-Алания Банка России

### «МФЦ»:

ГБУ РСО-Алания «МФЦ»  
362008, г. Владикавказ,  
ул. Коцоева, 17  
ИНН 1515922174  
КПП 151501001  
БИК 049033001  
Р/счет 40601810590331000001  
в УФК РФ по РСО-Алания  
л/сч 21106477710

Управляющий

М.П.

  
З.Г. Айларова

Директор

М.П.

  
А.К. Бзаева





**Приложение №1**  
**к Соглашению от 19.05.2013 г. № 3**

**Перечень государственных и муниципальных услуг,  
предоставляемых в МФЦ**

1. Прием отчета (расчета), представляемого лицами, добровольно вступившими в правоотношения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством (Форма - 4а ФСС РФ).

2. Прием расчета по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством и по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по расходам на выплату страхового обеспечения (форма 4-ФСС).

3. Регистрация и снятие с регистрационного учета лиц, добровольно вступивших в правоотношения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством.

4. Регистрация страхователей и снятие с учета страхователей - физических лиц, обязанных уплачивать страховые взносы в связи с заключением гражданско-правового договора.

5. Регистрация и снятие с регистрационного учета страхователей - физических лиц, заключивших трудовой договор с работником.

6. Регистрация и снятие с регистрационного учета страхователей - юридических лиц по месту нахождения обособленных подразделений.

7. Назначение и выплата ежемесячного пособия по уходу за ребенком в случае прекращения деятельности страхователем на день обращения застрахованного лица за ежемесячным пособием по уходу за ребенком либо в случае невозможности его выплаты страхователем в связи с недостаточностью денежных средств на его счете в кредитной организации и применением очередности списания денежных средств со счета, предусмотренной Гражданским кодексом Российской Федерации.

8. Назначение и выплата пособия по беременности и родам в случае прекращения деятельности страхователем на день обращения застрахованного лица за пособием по беременности и родам либо в случае невозможности его выплаты страхователем в связи с недостаточностью денежных средств на его счете в кредитной организации и применением очередности списания денежных средств со счета, предусмотренной Гражданским кодексом Российской Федерации.

9. Назначение и выплата пособия по временной нетрудоспособности в случае прекращения деятельности страхователем на день обращения



застрахованного лица за пособием по временной нетрудоспособности либо в случае невозможности его выплаты страхователем в связи с недостаточностью денежных средств на его счете в кредитной организации и применением очередности списания денежных средств со счета, предусмотренной Гражданским кодексом Российской Федерации.

10. Бесплатное информирование плательщиков страховых взносов о законодательстве Российской Федерации о страховых взносах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, порядке исчисления и уплаты страховых взносов, правах и обязанностях плательщиков страховых взносов, полномочиях Фонда социального страхования Российской Федерации, территориальных органов Фонда социального страхования Российской Федерации и их должностных лиц, а также предоставлению форм расчетов по начисленным и уплаченным страховым взносам и разъяснению порядка их заполнения.

11. Прием документов, служащих основаниями для исчисления и уплаты (перечисления) страховых взносов, а также документов, подтверждающих правильность исчисления и своевременность уплаты (перечисления) страховых взносов.

12. Рассмотрению жалоб, поданных плательщиками страховых взносов в вышестоящий орган контроля за уплатой страховых взносов или вышестоящему должностному лицу.

Орган:  
ГУ-РО ФСС РФ по РСО-Алания

Управляющий

М.П.



З.Г. Айларова

МФЦ:  
ГБУ РСО-Алания «МФЦ»

Директор

М.П.



А.К. Бзаева

З.Г. Айларова