

СОГЛАШЕНИЕ

о взаимодействии между Мордовским муниципальным казенным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и АО ВТБ Медицинское страхование

р.п.Мордово

13.03.2015г.

№3

Мордовское муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в лице директора Саталкиной Татьяны Владимировны, действующего на основании Устава и постановления администрации Мордовского района Тамбовской области от 01.09.2014 г. № 753, далее именуемый МФЦ, с одной стороны, и АО ВТБ Медицинское страхование в лице директора филиала АО ВТБ Медицинское страхование в Тамбовской области Власовой Ираиды Дмитриевны, действующего в соответствии с Уставом, положением о Филиале от 21.11.2014 г и на основании Доверенности № 348 от 26.11.2014 г, далее именуемый ОРГАН, с другой стороны, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

Предметом настоящего Соглашения является порядок взаимодействия ММКУ «МФЦ» и Органа при организации предоставления услуг.

2. Перечень предоставляемых в ММКУ «МФЦ»

Перечень услуг, предоставляемых в МФЦ, приведён в Приложении №1 к настоящему Соглашению.

3. Права и обязанности Органа

3.1. Орган 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 Орган обязан:

3.2.1 предоставлять услуги в МФЦ при условии соответствия МФЦ требованиям, установленным Правилами предоставления государственных

муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. N1376 (далее — Правила);

3.2.2 обеспечивать доступ МФЦ к информационным системам, содержащим необходимые для предоставления услуг если иное не предусмотрено федеральным законом;

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

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

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

3.2.6. информировать заявителей о возможности получения услуг в МФЦ;

3.2.7 предоставлять по запросу МФЦ разъяснения об условиях получения заявителями предоставляемых услуг;

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

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

4. Права и обязанности МФЦ

4.1. МФЦ вправе:

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

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

запрашивать и получать документы и информацию, необходимые для предоставления услуг, предусмотренных в Приложении N 1 к настоящему Соглашению, в соответствии с статьи 16 Федерального закона N 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 услуг;
- 4.2.6. соблюдать при предоставлении услуг, указанных в Приложении N 1 к настоящему Соглашению, 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, установленные Правилами, административными регламентами предоставления государственных услуг, административными регламентами предоставления муниципальных услуг, настоящим Соглашением, а также методическими рекомендациями по созданию и обеспечению деятельности многофункциональных центров, утверждаемыми в установленном порядке;
- 4.2.10. размещать информацию о порядке предоставления 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 Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. N 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 40, ст. 5559; 2012, N 53, 7933) (далее - постановление N 797);
- 4.2.12. обеспечивать передачу в Орган жалоб на нарушение порядка предоставления услуг, в том числе на нарушения, допущенные МФЦ и (или) привлекаемыми организациями, не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы
- 4.2.13. обеспечивать соблюдение стандартов комфортности, требований к

организации взаимодействия с заявителями, установленных Правилами, административными регламентами предоставления услуг, указанных в Приложении № 2 к настоящему Соглашению.

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

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

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

5.3.1. Орган обязан передавать в МФЦ перечень документов и информации для предоставления услуги. Наименование услуг, а также перечень документов и информации, необходимых для предоставления услуги, указаны в Приложении № 1, № 2 к настоящему Соглашению.

5.3.2. Орган обязан передавать в МФЦ документы и информацию, указанную в пункте 5.3.1 настоящего Соглашения, в трехдневный срок с момента получения межведомственного запроса о предоставлении документов и информации;

5.3.3 Орган обязан предоставлять по запросу МФЦ сведения о ходе выполнения межведомственного запроса в 3-дневный срок с момента получения соответствующего запроса МФЦ;

5.3.4 МФЦ обязан передавать в Орган информацию, полученную от заявителя, в 3-дневный срок с момента получения запроса от заявителя о предоставлении услуги;

5.3.5. МФЦ обязан соблюдать требования Соглашения, в том числе направлять межведомственный запрос в Орган в 3-дневный срок с момента получения запроса от заявителя о предоставлении услуги;

5.4 Стороны обязаны соблюдать требования к обработке персональных данных и информации, необходимой для предоставлении услуг, в частности:

5.4.1. 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 несанкционированных 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.

5.4.2. 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) обработку 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 услуг, Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

6. Срок действия Соглашения

Настоящее Соглашение вступает в силу с даты подписания обеими Сторонами и действует на 3(три) года.

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

Материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности Сторон осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

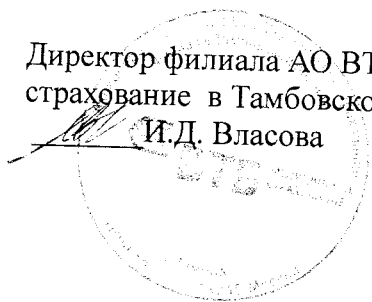
8. Реквизиты и подписи Сторон

**Акционерное общество ВТБ
Медицинское страхование**
119270, г. Москва, ул. 3-я Фрунзенская, д. 9
ИНН: 7704103750, ОГРН: 1027739815245
телефон 8(4752) 75-35-67
факс: 8(4752)75-21-73

**Филиал акционерного общества ВТБ
Медицинское страхование в Тамбовской
области**
393002, г. Тамбов, ул. Советская д.34
ИНН: 7704103750
КПП 682902001, ОКПО 71242356. р/с
40701810861000100035
Тамбовское ОСБ № 8594 Сбербанка России
г. Тамбов
к/с 30101810800000000649
БИК 046850649

Директор филиала АО ВТБ Медицинское
страхование в Тамбовской области

И.Д. Власова



**Мордовское муниципальное казенное
учреждение «Многофункциональный центр
предоставления государственных и
муниципальных услуг»**

393600 Тамбовская область, Мордовский район
р.п. Мордово. Ул. Коммунальная, 38а
ИНН: 6808004790
КПП:680801001
ОГРН:1146820011865
Р/с 40204810200000000068
л/с 03643202390 в УФК по Тамбовской области
БИК 046850001
Банк: Отделение Тамбов, г.Тамбов
телефон 8 (47542) 3-12-77
телефон 8 (47542) 3-13-55

Директор ММКУ «МФЦ»

Т.В. Саталкина



Перечень услуг, предоставляемых в «МФЦ»

№ п/п	Наименование государственной услуги
1	Консультирование по вопросам обязательного медицинского страхования организации (для осуществления обязательного медицинского страхования)
2.	Прием заявлений о выборе или замене медицинской страховой организации (для осуществления обязательного медицинского страхования)
3.	Прием заявлений о переоформлении полиса ОМС единого образца
4.	Прием заявлений о выдаче дубликата полиса обязательного медицинского страхования единого образца
5.	Выдача временного свидетельства, подтверждающего оформление полиса

6.	Выдача полиса ОМС
7.	Выдача дубликата полиса обязательного медицинского страхования единого образца

Приложение № 2 к Соглашению № 3
от «13» марта 2015 г.

Перечень документов и информации, необходимых для предоставления услуги, срок предоставления.

№ п/п	Наименование услуги	Перечень документов и информации, необходимых для предоставления услуги.	Срок передачи Органом «МФЦ» документов и информации, с момента получения межведомственного запроса предоставления документов информации
1	Консультирование по вопросам обязательного медицинского страхования организации (для осуществления обязательного медицинского страхования)		
2	Прием заявлений о выборе или замене медицинской страховой организации (для осуществления обязательного медицинского страхования)		
3.	Прием заявлений о переоформлении полиса ОМС единого образца		

4.	Прием заявлений о выдаче дубликата полиса обязательного медицинского страхования единого образца		
5.	Выдача временного свидетельства, подтверждающего оформление полиса		
6.	Выдача полиса ОМС		
7.	Выдача дубликата полиса обязательного медицинского страхования единого образца		

Приложение № 3 к Соглашению № 3
от «13» марта 2015 г.

Сроки направления и предоставления документов и информации.

№ п/п	Срок направления «МФЦ» межведомственного запроса в адрес АО с момента получения запроса от заявителя о предоставлении услуги.	Срок передачи в АО документов и информации, полученных от заявителя о предоставлении государственной услуги, с момента получения запроса от заявителя о предоставлении государственной услуги.	Срок предоставления АО сведений о ходе выполнения межведомственного запроса «МФЦ».
1	в течении часа с момента получения запроса	в течении часа с момента получения запроса	1 день с момента получения уведомления
2	в течении часа с момента получения запроса	в течении часа с момента получения запроса	5 рабочих дней, со дня поступления соответствующих документов