

СОГЛАШЕНИЕ

о взаимодействии между Муниципальным автономным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Багаевского района и Управлением социальной защиты населения Администрации Багаевского района Ростовской области

ст. Багаевская

«07» декабря 2012 г.

Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Багаевского района в лице директора Саенкова Виктора Петровича, действующего на основании Устава, именуемый далее МФЦ, с одной стороны, и Управлением социальной защиты населения Администрации Багаевского района Ростовской области в лице начальника Стародубцевой Елены Александровны, действующей на основании Положения, далее именуемый Орган, 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) и пунктом 4 постановления Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 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» (далее - Постановление Правительства Российской Федерации № 797) заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

1. Предмет соглашения о взаимодействии

Предметом Соглашения является порядок обеспечения взаимодействия между Сторонами в процессе предоставления государственных услуг, информационного обмена сведениями, непосредственно связанными с выполнением задач и функций в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ, Постановлением Правительства Российской Федерации от 03.10.2009 № 796 «О некоторых мерах по повышению качества предоставления государственных (муниципальных) услуг на базе многофункциональных центров предоставления государственных (муниципальных) услуг», Постановлением Правительства Российской Федерации № 797, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2. Перечень государственных услуг, предоставляемых в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг

2.1. Перечень государственных услуг, предоставляемых в МФЦ, приведен в приложении № 1 к настоящему Соглашению.

3. Права и обязанности Органа

3.1. Орган при предоставлении указанных в пункте 2.1 настоящего Соглашения государственных 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 пункте 2.1 настоящего Соглашения государственных услуг обязан:

3.2.1. выполнять обязанности, предусмотренные статьей 17 Федерального закона № 210-ФЗ;

3.2.1.1. осуществлять предоставление государственных услуг в многофункциональном центре при условии соответствия многофункционального центра требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ;

3.2.1.2. предоставлять на основании запросов многофункционального центра необходимые сведения по вопросам, относящимся к предоставлению государственных услуг;

3.2.2. при получении от МФЦ запроса (в том числе межведомственного запроса), рассматривать его в порядке, установленном нормативными правовыми актами;

3.2.3. передавать в МФЦ результат выполнения запроса (в том числе межведомственного запроса) в срок не более 5 (пяти) рабочих дней с момента получения запроса;

3.2.4. предоставлять по запросу МФЦ сведения о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;

3.2.5. предоставлять в качестве ответа на запрос информацию работникам Органа, назначенным для предоставления указанных в пункте 2.1 настоящего Соглашения государственных услуг в МФЦ, из информационных систем Органа, содержащих необходимые для предоставления государственных услуг сведения, если иное не предусмотрено федеральным законом.

3.2.6. назначить в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации работников Органа для предоставления указанных в пункте 2.1 настоящего Соглашения государственных услуг в МФЦ.

4. Права и обязанности многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг

4.1. МФЦ при предоставлении указанных в пункте 2.1 настоящего Соглашения государственных услуг вправе:

4.1.1. запрашивать сведения, содержащиеся в информационных системах Органа и необходимые для предоставления государственных услуг, если иное не предусмотрено федеральным законом;

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

4.1.3. направлять в Орган запросы (в том числе межведомственные запросы) по вопросам, относящимся к предоставлению указанных в пункте 2.1 настоящего Соглашения государственных услуг;

4.1.4. информировать заявителей о возможности получения указанных в пункте 2.1 настоящего Соглашения государственных услуг в МФЦ.

4.2. МФЦ при предоставлении указанных в пункте 2.1 настоящего Соглашения государственных услуг обязан:

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

4.2.1.1. прием запросов заявителей о предоставлении государственных услуг, указанных в

пункте 2.1 настоящего Соглашения;

4.2.1.2. представление интересов заявителей при взаимодействии с Органом, предоставляющим указанные в пункте 2 настоящего Соглашения государственные услуги;

4.2.1.3. представление интересов Органа, предоставляющего указанные в пункте 2.1 настоящего Соглашения государственные услуги, при взаимодействии с заявителями;

4.2.1.4. информирование заявителей о порядке предоставления указанных в пункте 2.1 настоящего Соглашения государственных услуг в МФЦ, о ходе выполнения запросов о предоставлении государственных услуг, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением государственных услуг;

4.2.1.5. взаимодействие с Органом по вопросам предоставления указанных в пункте 2.1 настоящего Соглашения государственных услуг;

4.2.1.6. прием, обработка информации, полученной от Органа на основании запросов, и выдача заявителям на основании такой информации документов, если иное не предусмотрено федеральным законом;

4.2.2. соблюдать часть 4 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в том числе порядок участия в предоставлении государственных услуг;

4.2.3. передавать запрос (в том числе межведомственный запрос) в Орган в срок не менее 1 (одного) рабочего дня с момента получения документов (информации) от заявителя;

4.2.4. проводить мероприятия, направленные на обучение и повышение квалификации сотрудников МФЦ в сфере предоставления указанных в пункте 2.1 настоящего Соглашения государственных услуг;

4.2.5. соблюдать при предоставлении государственных услуг, указанных в приложении № 1 и приложении № 2 к настоящему Соглашению требования нормативных правовых актов, регулирующих порядок их предоставления;

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

4.2.7. 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;

4.2.8. соблюдать требования к обработке персональных данных и иной информации, необходимой для предоставления указанных в пункте 2.1 настоящего Соглашения государственных услуг, в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных и защите информации;

4.2.9. соблюдать стандарт комфортности, требования к организации взаимодействия с заявителями, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации;

4.2.10. обеспечить ежедневную транспортировку документов, необходимых для предоставления указанных в пункте 2.1 настоящего Соглашения государственных услуг, непосредственно из помещения МФЦ в помещение Органа, обеспечить сохранность этих документов в процессе транспортировки;

4.2.11. размещать информацию о порядке предоставления государственных услуг с использованием доступных средств информирования заявителей (информационные стенды, сайт в сети Интернет, сайт административной реформы, средства массовой информации и др.)

5. Порядок взаимодействия Сторон при организации предоставления указанных в пункте 2 настоящего Соглашения государственных услуг

5.1. Прием, обработка и выдача документов (информации) в МФЦ в соответствии с пунктом «в» части 2 Правил организации деятельности МФЦ, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации № 796, осуществляется работниками Органа, для

обеспечения деятельности, которых МФЦ организует специальные рабочие места.

5.2. Работники Органа размещаются в МФЦ для выполнения работ по предоставлению государственных услуг, указанных в пункте 2.1 настоящего Соглашения. Прикомандирование данных работников осуществляется за счет лимитов численности, выделяемых Органом.

5.3. Охрана труда работников Органа находится в ведении Органа и осуществляется в соответствии с «Трудовым кодексом Российской Федерации» от 30.12.2011 № 197-ФЗ.

5.4. Работники Органа командируются непосредственно в центральный офис МФЦ в целях предоставления государственных услуг, указанных в пункте 2 настоящего Соглашения. При этом данные работники остаются включенными в штатное расписание Органа, а оперативное управление и контроль отдельных показателей качества их работы осуществляет непосредственно руководитель МФЦ.

5.5. Руководитель МФЦ осуществляет текущий контроль деятельности работников Органа, прикомандированных в МФЦ, по следующим направлениям:

- соблюдение требований к обработке персональных данных и иной информации, необходимой для предоставления указанных в пункте 2.1 настоящего Соглашения государственных услуг, в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных и защите информации;
- соблюдение сроков предоставления государственных услуг, утвержденных административными регламентами предоставления государственных услуг;
- выполнение административных процедур, необходимых для эффективного предоставления государственных услуг;
- соблюдение правил служебного поведения при взаимодействии работников Органа с заявителями.

6. Порядок информационного обмена, при предоставлении указанных в пункте 2 настоящего Соглашения государственных услуг

6.1. Для обеспечения информационного обмена Стороны:

6.1.1. используют преимущественно информационный обмен с применением информационно-телекоммуникационных технологий (при наличии возможности), в случае отсутствия возможности обеспечения информационного обмена в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, либо при невозможности обеспечения необходимых мер информационной безопасности, документы предоставляются на бумажном носителе;

6.1.2. предоставляют на основании запроса информацию (при ее наличии), необходимую для предоставления указанных в пункте 2.1 настоящего Соглашения государственных услуг, в виде почтового отправления, факса, в электронном виде, в том числе с использованием автоматизированных информационных систем МФЦ и Органа, если иное не предусмотрено федеральными законами;

6.1.3. обеспечивают доступность и документированность форматов данных, протоколов передачи данных, регламентов, требований и инструкций, применяемых при взаимодействии информационных систем Сторон;

6.1.4. организуют юридически значимый электронный документооборот на основании Соглашения с использованием электронной цифровой подписи и криптографических средств защиты информации ViPNet.

6.2. Обмен информацией в электронном виде производится средствами ПО ViPNet Client [Деловая Почта] в виде электронных документов, зашифрованных и подписанных корректной электронной подписью ответственных сотрудников МФЦ и Органа с применением средств криптографической защиты информации без последующего представления этих документов на бумажном носителе.

6.3. Стороны самостоятельно приобретают и устанавливают на свои аппаратные средства ПО ViPNet Client.

6.4. В процессе информационного обмена Стороны обязуются соблюдать требования к обработке персональных данных и иной информации, необходимой для предоставления указанных в пункте 2.1 настоящего Соглашения государственных услуг, в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных и защите информации.

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

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

7.2. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей по настоящему Соглашению в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы. Обстоятельством непреодолимой силы по настоящему Соглашению является любое чрезвычайное событие, наступившее помимо воли и желания Сторон, которое Стороны не могли предвидеть и предотвратить мерами и средствами, которые оправданно и целесообразно ожидать от добросовестно действующей Стороны. К таким обстоятельствам относятся: военные действия, вооруженные конфликты, общественные беспорядки, террористические акты, ядерные, химические или биологические заражения, эпидемии, природные стихийные бедствия, техногенные катастрофы, иные действия третьих лиц, приведшие к невозможности и (или) существенному нарушению сроков исполнения Стороной обязательств по настоящему Соглашению.

7.3. При наступлении обстоятельств непреодолимой силы Сторона не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента их наступления обязана уведомить другую Сторону об их наступлении. Уведомление должно содержать данные о характере обстоятельств, а также документы, удостоверяющие наличие этих обстоятельств.

8. Срок действия соглашения

8.1. Настоящее Соглашение заключается сроком до «31» декабря 2012 года и вступает в силу со дня его подписания.

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

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

10. Заключительные положения

10.1. Изменение настоящего Соглашения осуществляется в письменной форме в виде дополнений к настоящему Соглашению, которые являются его неотъемлемой частью.

10.2. Соглашение может быть расторгнуто досрочно по требованию одной из Сторон. При этом сторона, принявшая решение о досрочном расторжении настоящего Соглашения, должна уведомить об этом другую сторону не позднее, чем за тридцать дней до расторжения Соглашения.

10.3. Расторжение настоящего Соглашения допускается по соглашению Сторон или по решению суда по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

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

10.5. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон Соглашения.

1. Реквизиты и подписи Сторон

**Муниципальное автономное учреждение
«Многофункциональный центр предоставления
государственных и муниципальных услуг»
Багаевского района**

Адрес: 346610, Ростовская область, Багаевский район,
ст. Багаевская, ул. Комсомольская, 35«б»
ИНН 6103016652 КПП 610301001
БИК 046015001
р/с 40701810160151000122
в ГРКЦ ГУ Банка России по Ростовской области

Директор МАУ «МФЦ» Багаевского района
В.Л. Саенков

«07» декабря 2012 г.



**Управление социальной защиты населения
Администрации Багаевского района
Ростовской области**

Адрес: 346610, Ростовская область, Багаевский район,
ст. Багаевская, ул. Кооперативная, 11
ИНН 6103004544 КПП 610301001
БИК 046015001
р/с 40204810500000000466
в ГРКЦ ГУ Банка России по Ростовской области

Начальник УСЗН Багаевского района
Е.А. Стародубцева

«07» декабря 2012 г.



Перечень государственных услуг, предоставляемых в МФЦ

№ п/п	Наименование государственной услуги
1	Прием заявлений и организация предоставления гражданам субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг
2	Компенсация расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в виде ежемесячной денежной выплаты льготным категориям граждан
3	Назначение и выплата ежемесячного государственного пособия на ребенка (Социальная поддержка семей, имеющих детей (в том числе многодетных семей, одиноких родителей)
4	Назначение и выплата единовременного пособия при рождении ребенка
5	Назначение и выплата пособия по уходу за ребенком
6	Предоставление ежемесячных компенсационных выплат нетрудоустроенным женщинам, имеющим детей в возрасте до 3 лет, уволенным в связи с ликвидацией организации
7	Назначение и выплата пособия по беременности и родам
8	Назначение и выплата единовременного пособия женщинам, вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности
9	Предоставление ежемесячных денежных выплат малоимущим семьям, имеющим детей первого-второго года жизни
10	Предоставление ежемесячных денежных выплат на детей из многодетных семей
11	Предоставление адресной социальной помощи в виде социального пособия (Социальная поддержка малоимущих граждан)
12	Выдача справок студентам для получения государственной социальной стипендии
13	Выплата инвалидам, получившим транспортные средства через органы социальной защиты населения, компенсации страховых премий по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств
14	Прием документов граждан для принятия решения о присвоении им звания «Ветеран труда» и выдача гражданам удостоверения ветерана
15	Прием документов граждан для принятия решения о присвоении им звания «Ветеран труда Ростовской области» и выдача гражданам удостоверений ветерана труда Ростовской области (Социальная поддержка отдельных категорий граждан в соответствии с принятыми нормативными актами субъекта Российской Федерации)
16	Предоставление ежегодной денежной выплаты гражданам, награжденным нагрудными знаками «Почетный донор СССР», «Почетный донор России»
17	Выплата реабилитированным гражданам денежной компенсации на установку телефона (Социальная поддержка жертв политических репрессий)
18	Компенсация 50 процентов затрат на абонентскую плату за телефон и пользование радио, коллективной телевизионной антенной ветеранам труда, приравненным к ним гражданам и ветеранам труда Ростовской области (Прием заявлений и предоставление льгот по оплате услуг связи)
19	Назначение и выплата ежемесячного пособия на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву
20	Назначение и выплата единовременного пособия беременной жене военнослужащего,

	проходящего военную службу по призыву
21	Снижение стоимости лекарств по рецепту врача на 50 процентов
22	Предоставление единого проездного талона
23	Бесплатные изготовление и ремонт зубных протезов (кроме расходов на оплату стоимости драгоценных металлов и металлокерамики) (Социальная поддержка ветеранов труда, лиц, проработавших в тылу в период Великой Отечественной войны 1941-1945 годов)
24	Предоставление информации, прием документов органами опеки и попечительства от лиц, желающих установить опеку (попечительство) или патронаж над определенной категорией граждан (лица, признанные в установленном законом порядке недееспособными)
25	Прием документов для зачисления граждан пожилого возраста и инвалидов на социальное обслуживание в учреждения социального обслуживания муниципальных образований, государственное областное учреждение "Комплексный центр социального обслуживания населения"

**Муниципальное автономное учреждение
«Многофункциональный центр предоставления
государственных и муниципальных услуг»
Багаевского района**

Адрес: 346610, Ростовская область, Багаевский район,
ст. Багаевская, ул. Комсомольская, 35«б»
ИНН 6103016652 КПП 610301001
БИК 046015001
р/с 40701810160151000122
в ГРКЦ ГУ Банка России по Ростовской области

Директор МАУ «МФЦ» Багаевского района
В.П. Саенков

«07» декабря 2012 г.



**Управление социальной защиты населения
Администрации Багаевского района
Ростовской области**

Адрес: 346610, Ростовская область, Багаевский район,
ст. Багаевская, ул. Кооперативная, 11
ИНН 6103004544 КПП 610301001
БИК 046015001
р/с 40204810500000000466
в ГРКЦ ГУ Банка России по Ростовской области

Начальник УСЗН Багаевского района
Е.А. Стародубцева
«07» декабря 2012 г.



Список сотрудников МФЦ, уполномоченных осуществлять передачу документов в Орган

№п/п	Ф.И.О.	Занимаемая должность
1	Саенков Виктор Петрович	Директор
2	Долганев Сергей Юрьевич	Главный аналитик
3	Дундуков Роман Викторович	Ведущий специалист по защите информации

Муниципальное автономное учреждение
«Многофункциональный центр предоставления
государственных и муниципальных услуг»
Багаевского района

Адрес: 346610, Ростовская область, Багаевский
район, ст. Багаевская, ул. Комсомольская, 35«б»
ИНН 6103016652 КПП 610301001
БИК 046015001
р/с 40701810160151000122
в ГРКЦ ГУ Банка России по Ростовской области

Директор МАУ «МФЦ» Багаевского района
В.П. Саенков

«07» декабря 2012 г.



Управление социальной защиты населения
Администрации Багаевского района
Ростовской области

Адрес: 346610, Ростовская область, Багаевский
район, ст. Багаевская, ул. Кооперативная, 11
ИНН 6103004544 КПП 610301001
БИК 046015001
р/с 40204810500000000466
в ГРКЦ ГУ Банка России по Ростовской области

Начальник УСЗН Багаевского района
Е.А. Стародубцева

«07» декабря 2012 г.



Список сотрудников Органа, уполномоченных осуществлять прием документов от МФЦ

№п/п	Ф.И.О.	Занимаемая должность	телефон
1	Канаева А.В.	Начальник отдела адресной социальной помощи, льгот и субсидий	33-4-73
2	Карпова Н.В.	Начальник отдела социальных пособий	33-3-36

**Муниципальное автономное учреждение
«Многофункциональный центр предоставления
государственных и муниципальных услуг»
Багаевского района**

Адрес: 346610, Ростовская область, Багаевский район, ст. Багаевская, ул. Комсомольская, 35«б»
ИНН 6103016652 КПП 610301001
БИК 046015001
р/с 40701810160151000122
в ГРКЦ ГУ Банка России по Ростовской области

Директор МАУ «МФЦ» Багаевского района
В.П. Саенков

«07» декабря 2012 г.



**Управление социальной защиты населения
Администрации Багаевского района
Ростовской области**

Адрес: 346610, Ростовская область, Багаевский район, ст. Багаевская, ул. Кооперативная, 11
ИНН 6103004544 КПП 610301001
БИК 046015001
р/с 40204810500000000466
в ГРКЦ ГУ Банка России по Ростовской области

Начальник УСЗН Багаевского района

Е.А. Стародубцева
«07» декабря 2012 г.

