

СОГЛАШЕНИЕ №29

о взаимодействии между муниципальным автономным учреждением
Кагальницкого района Ростовской области «Многофункциональный центр
предоставления государственных и муниципальных услуг Кагальницкого района»
и управлением социальной защиты населения Кагальницкого района
Ростовской области

ст. Кагальницкая

« 01» апреля 2019 г.

муниципальное автономное учреждение Кагальницкого района Ростовской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Кагальницкого района» в лице директора Демченко Марианы Юрьевны, действующего на основании Устава, именуемый далее МФЦ, с одной стороны, и управление социальной защиты населения Кагальницкого района Ростовской области в лице начальника Лещенко Ольги Дмитриевны, действующего на основании Положения, далее именуемое Орган, 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», 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

1.1. Предметом настоящего Соглашения является порядок взаимодействия МФЦ и Органа при организации предоставления государственных услуг, которое осуществляется через МФЦ и Органа.

1.2. Организация предоставления государственных услуг на базе МФЦ осуществляется работниками МФЦ.

2. Перечень государственных услуг

2.1. Перечень государственных услуг, предоставление которых осуществляется Органом на базе МФЦ приведен в приложении № 1 к настоящему Соглашению.

2.2. Государственные услуги предоставляются на базе МФЦ в соответствии с технологическими схемами предоставления государственных услуг (далее – технологические схемы), утвержденными комиссией по повышению качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг и организации межведомственного взаимодействия в Ростовской области (далее – комиссия).

3. Термины и определения, используемые в Соглашении

3.1. Заявитель – физическое или юридическое лицо, обратившееся в МФЦ за получением государственных услуг.

3.2. Представитель заявителя – лицо, действующее в интересах Заявителя на основании надлежащим образом оформленного документа, подтверждающего его полномочия.

4. Права и обязанности Органа

4.1. Орган вправе:

4.1.1. Направлять запросы и обращения в МФЦ по вопросам, относящимся к предоставлению государственных услуг.

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

4.1.3. Запрашивать в МФЦ сведения, необходимые для организации предоставления услуг, если иное не предусмотрено законодательством.

4.1.4. Орган имеет иные права, предусмотренные нормативными правовыми актами в установленной сфере деятельности.

4.1.5. В случае внесения изменений в нормативные правовые акты, регулирующие порядок и условия предоставления государственных услуг, Орган информирует МФЦ о планируемых изменениях технологических схем до их утверждения комиссией.

4.2. Орган обязан:

4.2.1. Обеспечивать предоставление государственных услуг на базе МФЦ в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ростовской области, регулирующими порядок предоставления государственных услуг, технологическими схемами.

4.2.2. Обеспечивать предоставление на основании запросов МФЦ, поступивших в установленном порядке, необходимых сведений по вопросам, относящимся к предоставлению государственных услуг.

4.2.3. При получении запроса МФЦ рассматривать его в срок, не превышающий 30 календарных дней.

4.3. Орган имеет иные обязанности, предусмотренные нормативными правовыми актами в установленной сфере деятельности.

5. Права и обязанности МФЦ

5.1. МФЦ вправе:

5.1.1. Вносить предложения по вопросам повышения эффективности предоставления государственных услуг в МФЦ.

5.1.2. Запрашивать и получать документы и информацию, необходимые для предоставления государственных услуг в соответствии с частью 2 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, иными федеральными законами, нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление государственных услуг и технологическими схемами, настоящим Соглашением.

5.1.3. Информировать Орган о любых фактах нарушений, препятствующих предоставлению государственных услуг на базе МФЦ.

5.2. МФЦ имеет иные права, предусмотренные нормативными правовыми актами, в установленной сфере деятельности.

5.3. МФЦ обязан:

5.3.1. Предоставлять на основании запросов и обращений Органа, заявителей, иных заинтересованных лиц необходимые сведения по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности.

5.3.2. Обеспечивать передачу в Орган жалоб Заявителей на нарушения порядка предоставления государственных услуг, допущенные работниками Органа, а также на нарушения, допущенные МФЦ, не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня поступления жалобы.

6. Порядок организации предоставления государственных услуг Органа в МФЦ

6.1. Предоставление заявителю (представителям заявителя) государственных услуг Органа на базе МФЦ производится на основании технологических схем.

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.

6.2. Возврат документов из Органа в МФЦ на доработку не допускается, если иное не установлено технологическими схемами.

6.3. Направление межведомственных запросов МФЦ осуществляется в случае непредставления заявителем самостоятельно документов, указанных в разделе 4 технологической схемы предоставления государственной услуги.

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

6.4. Для заверения копий документов, необходимых для предоставления государственных услуг, работники МФЦ используют штамп и печать. Образцы приведены в приложении № 2 к настоящему Соглашению.

7. Осуществление контроля Органом порядка и условий организации предоставления государственных услуг на базе МФЦ

7.1. Контроль порядка и условий организации предоставления государственных услуг Органа осуществляется посредством предоставления МФЦ отчетности о деятельности МФЦ по организации предоставления государственных услуг Органа.

7.2. В случае выявления нарушений требований, установленных Правилами, технологическими схемами предоставления государственных услуг и настоящим Соглашением, Орган:

устанавливает сроки устранения нарушений и направляет соответствующее уведомление в МФЦ.

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

8.1. 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 государственных услуг, Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

8.2. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязательств по настоящему Соглашению в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы, к которым относятся стихийные бедствия, аварии, массовые беспорядки, забастовки, военные действия, террористические акты, и других обстоятельств, препятствующих выполнению Сторонами своих обязательств по настоящему Соглашению, если Сторона, пострадавшая от влияния этих обстоятельств, предпримет все усилия для немедленного уведомления другой Стороны о случившемся и скорейшей ликвидации последствий обстоятельств непреодолимой силы. По прекращении указанных выше обстоятельств Сторона должна без промедления известить об этом другую Сторону.

9. Срок действия Соглашения

9.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты подписания обеими Сторонами и действует до 31 декабря 2022 года.

9.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Соглашение осуществляется путем заключения дополнительных соглашений к настоящему Соглашению. Все приложения и дополнительные соглашения являются его неотъемлемой частью.

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

9.4. Если за один календарный месяц до истечения срока действия настоящего Соглашения ни одна из сторон не заявит о его расторжении, то соглашение

автоматически пролонгируется на 1 год. В дальнейшем срок действия настоящего соглашения будет продлеваться ежегодно сроком на 1 год до тех пор, пока одна из Сторон не заявит о своем желании расторгнуть настоящее Соглашение.

9.5. Соглашение о взаимодействии между муниципальным автономным учреждением Кагальницкого района Ростовской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Кагальницкого района» и управлением социальной защиты населения Кагальницкого района Ростовской области от 02.12.2013 № 28 признается утратившим силу с момента вступления в силу настоящего Соглашения.

10. Материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности МФЦ по организации предоставления государственных услуг Органа

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

13. Заключительные положения

13.2. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой Стороны Соглашения.

14. Реквизиты и подписи Сторон

Управление социальной защиты населения Кагальницкого района Ростовской
Области (наименование Органа)

347700, Ростовская область, ст-ца Кагальницкая, ул. Калинина, 101
(полный адрес Органа)

ИНН : 6113013065

ОГРН:1026101067365

муниципальное автономное учреждение Кагальницкого района Ростовской области
«Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных
услуг Кагальницкого района» (наименование МФЦ)

347700, Ростовская область, ст-ца Кагальницкая, пер. Буденновский, 71г
(полный адрес МФЦ)

ИНН : 6113013065

ОГРН :11026101067365

За Управление социальной защиты населения Кагальницкого района Ростовской области

(наименование Органа)

Начальник Лещенко Ольга Дмитриевна

руководитель Органа, фамилия, имя отчество



О.Д. Лещенко

Подпись

Расшифровка подписи

За муниципальное автономное учреждение Кагальницкого района Ростовской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Кагальницкого района»

(наименование МФЦ)

Директор Демченко Мариана Юрьевна

руководитель Уполномоченного МФЦ, фамилия, имя, отчество



М.Ю. Демченко

Подпись

Расшифровка подписи

Перечень государственных услуг УСЗН на базе сети МФЦ

№ п/ п	Наименование государственной услуги	Технологическая схема предоставления государственной услуги
1.	Предоставление единого проездного талона для проезда в общественном транспорте (бесплатный проезд на территории Ростовской области независимо от места регистрации на всех видах городского пассажирского транспорта (кроме такси), на автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси) пригородных и внутрирайонных маршрутов)	Приложение № 43 протоколу заседания комиссии по повышению качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг и организации межведомственного взаимодействия в Ростовской области от 15.02.2019 № 1 (далее – Протокол № 1)
2.	Социальная поддержка отдельных категорий региональных льготников «Бесплатные изготовление и ремонт зубных протезов (кроме расходов на оплату стоимости драгоценных металлов и металлокерамики)	Приложение № 44 к Протоколу № 1
3.	Предоставление членам семей погибших (умерших) военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти компенсационных выплат в связи с расходами по оплате жилых помещений, коммунальных и других видов услуг	Приложение № 45 к Протокол № 1
4.	Компенсация расходов по оплате жилого помещения, в том числе взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, и коммунальных услуг льготным категориям граждан	Приложение № 46 к Протоколу № 1
5.	Компенсация расходов на уплату взносов на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме отдельным категориям граждан	Приложение № 47 к Протоколу № 1
6.	Выплата компенсации за проезд в пределах территории Российской Федерации (туда и обратно) один раз в год железнодорожным транспортом, а в районах, не имеющих железнодорожного сообщения, - 50 процентов стоимости проезда водным, воздушным или междугородным автомобильным транспортом реабилитированным гражданам	Приложение № 48 к Протоколу № 1
7.	Выплата компенсации за предоставленные услуги связи (абонентская плата за телефон и радио) ветеранам труда, гражданам, приравненным к ним, ветеранам труда Ростовской области	Приложение № 50 к Протоколу № 1

8.	Предоставление ежегодной денежной выплаты гражданам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор СССР», «Почетный донор России»	Приложение № 50 к Протоколу № 1
9.	Оформление путевки гражданину пожилого возраста и инвалиду в организацию социального обслуживания Ростовской области (дом-интернат, психоневрологический интернат)	Приложение № 51 к Протоколу № 1
10.	Снижение стоимости лекарств по рецепту врача на 50 процентов	Приложение № 52 к Протоколу № 1
11.	Социальная поддержка жертв политических репрессий (выплата реабилитированным гражданам денежной компенсации на установку телефона)	Приложение № 53 к Протоколу № 1
12.	Обеспечение проведения ремонта индивидуальных жилых домов, принадлежащих членам семей военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов Российской Федерации, потерявшим кормильца	Приложение № 54 к Протоколу № 1
13.	Предоставление ежемесячных денежных выплат малоимущим семьям на детей первого-второго года жизни	Приложение № 55 к Протоколу № 1
14.	Выдача гражданам удостоверений (дубликатов удостоверений), подтверждающих право на меры социальной поддержки в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1995 № 5-ФЗ	Приложение № 56 к Протоколу № 1
15.	Социальная поддержка малоимущих граждан (предоставление адресной социальной помощи в виде социального пособия)	Приложение № 57 к Протоколу № 1
16.	Назначение и выплата единовременного пособия беременной жене военнослужащего, проходящего военную службу по призыву	Приложение № 58 к Протоколу № 1
17.	Социальная поддержка отдельных категорий граждан в соответствии с принятыми нормативными актами субъекта Российской Федерации (Прием документов граждан для принятия решения о присвоении им звания «Ветеран труда Ростовской области» и выдача гражданам удостоверений ветерана труда Ростовской области)	Приложение № 59 к Протоколу № 1
18.	Прием документов граждан для принятия решения о присвоении им звания «Ветеран труда» и выдача гражданам удостоверения ветерана	Приложение № 60 к Протоколу № 1
19.	Выдача сертификата на региональный материнский капитал	Приложение № 61 к Протоколу № 1

20.	Предоставление ежегодной компенсации на оздоровление гражданам, подвергшимся радиационному воздействию	Приложение № 62 к Протоколу № 1
21.	Назначение и выплата ежемесячного пособия на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву	Приложение № 63 к Протоколу № 1
22.	Организация отдыха и оздоровления детей, находящихся в трудной жизненной ситуации	Приложение № 64 к Протоколу № 1
23.	Предоставление ежемесячных компенсационных выплат нетрудоустроенным женщинам, имеющим детей в возрасте до 3 лет, уволенным в связи с ликвидацией организации	Приложение № 65 к Протоколу № 1
24.	Предоставление ежемесячных денежных выплат на детей из многодетных семей	Приложение № 66 к Протоколу № 1
25.	Оплата расходов на газификацию домовладения (квартиры)	Приложение № 67 к Протоколу № 1
26.	Предоставление ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка	Приложение № 68 к Протоколу № 1
27.	Предоставление единовременного пособия в связи с переездом на новое место жительства и компенсации стоимости проезда, а также расходов по перевозке имущества гражданам, эвакуированным из зоны отчуждения и переселенным (переселяемым) из зоны отселения	Приложение № 69 к Протоколу № 1
28.	Назначение и выплата пособия по беременности и родам	Приложение № 70 к Протоколу № 1
29.	Предоставление ежемесячных денежных выплат на полноценное питание беременных женщин из малоимущих семей, кормящих матерей и детей в возрасте до трех лет из малоимущих семей	Приложение № 71 к Протоколу № 1
30.	Социальная поддержка семей, имеющих детей (в том числе многодетных семей, одиноких родителей) (назначение и выплата пособия на ребенка)	Приложение № 72 к Протоколу № 1
31.	Назначение и выплата пособия по уходу за ребенком	Приложение № 73 к Протоколу № 1
32.	Назначение и выплата единовременного пособия при рождении ребенка	Приложение № 74 к Протоколу № 1
33.	Прием документов для зачисления граждан на социальное обслуживание в центры социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов и в комплексные центры социального обслуживания населения	Приложение № 75 к Протоколу № 1
34.	Социальная поддержка и социальное обслуживание детей-сирот, безнадзорных детей, детей, оставшихся без попечения родителей (Направление несовершеннолетних в специализированные учреждения для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации (в социальные приюты)	Приложение № 76 к Протоколу № 1

35.	Оформление путевки ребенку с ограниченными возможностями в организацию социального обслуживания Ростовской области несовершеннолетних и семей с детьми (реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями)	Приложение № 77 к Протоколу № 1
36.	Оформление путевки ребенку-инвалиду в организацию социального обслуживания Ростовской области несовершеннолетних и семей с детьми (детский дом-интернат)»	Приложение № 78 к Протоколу № 1
37.	Назначение и выплата единовременного пособия женщинам, вставшим на учет в медицинских организациях в ранние сроки беременности	Приложение № 79 к Протоколу № 1
38.	Выдача справок студентам для получения государственной социальной стипендии	Приложение № 80 к Протоколу № 1
39.	Прием заявлений и организация предоставления гражданам субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг	Приложение № 81 к Протоколу № 1
40.	Предоставление ежемесячной денежной выплаты на третьего ребенка или последующих детей	Приложение № 82 к Протоколу № 1
41.	Выплата ежемесячной денежной компенсации в возмещение вреда инвалидам вследствие аварии на Чернобыльской АЭС и семьям, потерявшим кормильца из числа инвалидов и участников ликвидации аварии на ЧАЭС	Приложение № 83 к Протоколу № 1
42.	Выдача гражданам направлений на медико-социальную экспертизу	Приложение № 84 к Протоколу № 1
43.	Выдача инвалидам направлений для получения образования в специальные учреждения среднего профессионального образования	Приложение № 85 к Протоколу № 1
44.	Выплата инвалидам (в том числе детям-инвалидам), имеющим транспортные средства в соответствии с медицинскими показаниями, или их законным представителям компенсации уплаченной ими страховой премии по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств	Приложение № 86 к Протоколу № 1
45.	Предоставление гражданам единовременной компенсации за вред здоровью, нанесенный вследствие чернойбыльской катастрофы	Приложение № 87 к Протоколу № 1
46.	Предоставление единовременной компенсации семьям, потерявшим кормильца вследствие чернойбыльской катастрофы, родителям погибшего	Приложение № 88 к Протоколу № 1
47.	Предоставление ежемесячной денежной компенсации на питание детей в дошкольных образовательных организациях (специализированных детских учреждениях лечебного и санаторного типа), а также обучающихся в общеобразовательных организациях и профессиональных образовательных организациях	Приложение № 89 к Протоколу № 1

48.	Назначение ежемесячной денежной компенсации в возмещение вреда военнослужащим, ставшим инвалидами вследствие военной травмы, и членам семьи, потерявшим кормильца из числа указанных граждан, пенсионное обеспечение которых осуществляется Пенсионным фондом Российской Федерации	Приложение № 90 к Протоколу № 1
49.	Предоставление компенсации за дополнительный оплачиваемый отпуск гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, и гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне	Приложение № 91 к Протоколу № 1
50.	Предоставление компенсации для сохранения среднего заработка на период обучения новым профессиям и трудоустройства гражданам, эвакуированным из зоны отчуждения и переселенным (переселяемым) из зоны отселения, а также выехавшим в добровольном порядке на новое место жительства с территории отдельных зон радиоактивного загрязнения вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС	Приложение № 92 к Протоколу № 1
51.	Предоставление ежемесячной денежной компенсации на приобретение продовольственных товаров гражданам, подвергшимся радиационному воздействию	Приложение № 93 к Протоколу № 1
52.	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)	Приложение № 95 к Протоколу № 1
53.	Предоставление пособия на погребение членам семей или лицам, взявшим на себя организацию похорон граждан, погибших в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС, умерших вследствие лучевой болезни и других заболеваний, возникших в связи с чернобыльской катастрофой, а также умерших граждан из числа инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы	Приложение № 96 к Протоколу № 1

1. Образец штампа для заверения документов заявителя при предоставлении государственных услуг УСЗН в МФЦ

Копия с подлинным верна Подлинник предъявлен	
Специалист _____	
Подпись _____	Дата _____

Штамп имеет форму прямоугольника (длина 65 мм, ширина 30 мм).

В центре верхнего поля штампа располагается текст в две строки, первая строка содержит текст «Копия с подлинным верна», вторая строка содержит текст «Подлинник предъявлен», ниже предусмотрены четыре строки обязательного содержания:

- Специалист;
- Подпись, Дата.

Примечание: допускается в строке «Специалист» указывать фамилию и инициалы работника МФЦ, принимающего документы.

2. Образец печати для заверения документов заявителя при предоставлении услуг УСЗН на базе МФЦ



Печать имеет круглую форму (диаметр окружности 38-42 мм).

В центре печати располагается текст в четыре строки «МФЦ для документов» (действующий образец) либо в четыре строки «Мои документы государственные и муниципальные услуги» (новый образец).

Печать должна содержать следующие обязательные реквизиты:

- полное наименование организации на русском языке с указанием организационно-правовой формы;

- местонахождение;
- номер государственной регистрации;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- номер печати в учреждении.

Печать размещается непосредственно в месте размещения штампа, содержащего сведения о сотруднике МФЦ, подготовившем экземпляр электронного документа на бумажном носителе.