

СОГЛАШЕНИЕ № 159

о взаимодействии между Магаданским областным государственным автономным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и Магаданским областным государственным казенным учреждением социальной поддержки населения «Магаданский социальный центр»

г. Магадан

« 04 » мая 2022 г.

Магаданское областное государственное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в лице исполняющей обязанности директора Павловской Анны Борисовны, действующей на основании Устава, утвержденного приказом департамента социальной поддержки населения администрации Магаданской области 13.08.2012 № 98/осн, приказа министерства труда и социальной политики Магаданской области № 113лс от 11.04.2022г. далее именуемый МФЦ и

Магаданское областное государственное казенное учреждение социальной поддержки населения «Магаданский социальный центр» в лице исполняющей обязанности директора центра Мамычевой Ольги Николаевны, действующей на основании приказа № 378 л/с от 02.09.2019г. и Устава, далее именуемое Орган, с другой стороны, именуемые в дальнейшем Стороны, на основании статьи 18 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения.

1.1. Предметом настоящего Соглашения является порядок взаимодействия между МФЦ и Органом при предоставлении государственных услуг.

1.2. Перечень и местонахождение МФЦ и (или) привлекаемых организаций, в которых организуется предоставление государственных услуг Органа, приведен в Приложении № 2 к настоящему Соглашению.

1.3. Перечень и местонахождение территориальных подразделений Органа на территории Магаданской области приведен в Приложении № 3 к настоящему Соглашению.

2. Перечень государственных услуг, предоставляемых в МФЦ.

2.1. Перечень государственных услуг, предоставляемых в МФЦ приведен 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;

3.1.4. осуществлять контроль порядка и условий организации предоставления государственных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональные центры), перечень которых приведен в Приложении № 2 к настоящему Соглашению.

3.1.5. Орган обязан:

3.1.6. обеспечивать предоставление государственных услуг в МФЦ при условии соответствия МФЦ требованиям, установленным Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 (далее - Правила);

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

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

3.1.9. передавать в МФЦ документы и информацию, необходимые для предоставления государственных услуг, в срок, установленный в Приложении № 4 к настоящему Соглашению;

3.1.10. информировать заявителей о возможности получения государственных услуг в МФЦ;

3.1.11. предоставлять по запросу МФЦ разъяснения о порядке и условиях получения заявителями предоставляемых государственных услуг;

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

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

3.1.14. обеспечивать защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральным законом, а также соблюдать режим обработки и использования персональных данных;

3.1.15. обеспечивать защиту передаваемых из МФЦ сведений от неправомерного доступа, уничтожения, модификации, блокирования, копирования, распространения, иных неправомерных действий с момента поступления этих сведений в Орган.

4. Права и обязанности МФЦ.

4.1. МФЦ вправе:

4.1.1.запрашивать у Органа доступ к информационным системам, содержащим необходимые для предоставления государственных 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 услуг, предусмотренных в Приложении № 1 к настоящему Соглашению, в соответствии с частью 2 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

4.1.4.с целью организации предоставления государственных услуг, предусмотренных настоящим Соглашением, заключать договоры с многофункциональными центрами в порядке, предусмотренном Правилами.

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;

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

4.2.6.соблюдать при предоставлении государственных услуг, указанных в Приложении № 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 государственных 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. № 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 N 797);

4.2.12. формировать и представлять сводную отчетность о деятельности многофункциональных центров, указанных в Приложении № 2 к настоящему Соглашению, по организации предоставления государственных услуг в соответствии с настоящим Соглашением;

4.2.13.обеспечивать соблюдение стандартов комфортности, требований к организации взаимодействия с заявителями, установленных Правилами, административными регламентами предоставления государственных услуг, административными регламентами предоставления муниципальных услуг, настоящим Соглашением, при организации предоставления государственных услуг в многофункциональных центрах, указанных в Приложении № 2 к настоящему Соглашению;

4.2.14.обеспечивать передачу в Орган жалоб на нарушение порядка предоставления государственных услуг, в том числе на нарушения, допущенные многофункциональными центрами, указанными в Приложении № 2 к настоящему Соглашению, не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

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

5.1. Информационный обмен между МФЦ и Органом осуществляется посредством курьерской доставки.

5.2. При реализации своих функций МФЦ вправе запрашивать документы и информацию, необходимые для предоставления государственных услуг, в рамках межведомственного информационного взаимодействия при направлении межведомственного запроса.

5.3. Порядок участия МФЦ в предоставлении государственных услуг, определяется в Приложении № 4 и № 5 к настоящему Соглашению.

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

5.5. Стороны обязаны проводить мероприятия по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах.

6. Осуществление контроля Органом порядка и условий организации предоставления государственных услуг в многофункциональном центре.

6.1. Контроль порядка и условий организации предоставления государственных услуг Органа осуществляется посредством представления МФЦ Органу по его запросу сводной отчетности о деятельности многофункционального центра по организации предоставления государственных услуг Органа.

6.2. В случае выявления нарушений требований, установленных Правилами, административными регламентами предоставления государственных услуг, административными регламентами предоставления муниципальных услуг и настоящим Соглашением, Орган:

а) устанавливает сроки устранения нарушений и направляет соответствующее уведомление в МФЦ;

б) в случае, если допущенные нарушения не были устранены в установленный срок, инициирует исключение из Перечня многофункционального центра, в которых не устранены нарушения. Внесение изменений в Перечень осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к настоящему Соглашению.

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

7.1. 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.

8. Срок действия Соглашения.

8.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты подписания обеими Сторонами и распространяется на правоотношения Сторон с 01.03.2022г. по 28.02.2025г.

8.2. Ранее заключенное Соглашение о взаимодействии между Магаданским областным государственным автономным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и Магаданским областным государственным казенным учреждением социальной поддержки населения «Магаданский социальный центр» № 111 от 01.03.2019 года, а также дополнительные соглашения к нему прекращают свое действие со дня подписания настоящего Соглашения.

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

Материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности МФЦ осуществляется за счет средств бюджета Магаданской области.

10. Реквизиты и подписи Сторон.

Орган

Магаданское областное государственное казенное учреждение социальной поддержки населения «Магаданский социальный центр»

685000, г Магадан, ул. Горького, д.14

ИНН: 4909007755

ОГРН: 1044900038831

И.о.директора

О.Н.Мамычева



МФЦ

МОГАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»

685000, г Магадан, ул. Горького, д.14

ИНН: 4909111675

ОГРН: 111490004054

И.о.директора МОГАУ «МФЦ»

Б.Павловская



Перечень государственных услуг, предоставляемых в МФЦ

№ п/п	Наименование государственной услуги
1.	Прием документов на назначение ежемесячного пособия на ребенка
2.	Прием документов на назначение ежегодного пособия на ребенка к началу учебного года.
3.	Прием документов на назначение компенсации платы, взимаемой за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность.
4.	Прием документов на назначение государственной социальной помощи малоимущим семьям, малоимущим одиноко проживающим гражданам на период трех месяцев.
5.	Прием документов на назначение единовременной государственной помощи малоимущим семьям с детьми на приобретение одежды и обуви учащимся - выпускникам общеобразовательных организаций, получившим среднее общее образование, а также выпускникам, обучавшимся по адаптированным основным общеобразовательным программам.
6.	Прием документов на назначение единовременной государственной социальной помощи малоимущим семьям с детьми на приобретение школьно-письменных принадлежностей, школьной формы детям, поступающим в первый класс общеобразовательных учреждений.
7.	Прием документов на назначение единовременной государственной социальной помощи малоимущим семьям, малоимущим одиноко проживающим гражданам, в случае смерти близких родственников (родителей, супруга(и), детей), утраты имущества в результате пожара, аварии в жилом помещении
8.	Прием документов на назначение ежемесячной денежной выплаты ветеранам труда, проживающим на территории Магаданской области.
9.	Прием документов на назначение компенсации расходов по изготовлению и ремонту зубных протезов (за исключением протезов из драгоценных металлов и металлокерамики) ветеранам труда, проживающим на территории Магаданской области.
10.	Прием документов на назначение ежемесячной денежной выплаты труженикам тыла, проживающим на территории Магаданской области.
11.	Прием документов на назначение компенсации расходов по изготовлению и ремонту зубных протезов (за исключением протезов из драгоценных металлов и металлокерамики) труженикам тыла, проживающим на территории Магаданской области.
12.	Прием документов на назначение ежемесячной денежной выплаты реабилитированным лицам и лицам, признанным пострадавшими от политических репрессий.
13.	Прием документов на назначение компенсации расходов по изготовлению и ремонту зубных протезов (за исключением протезов из драгоценных металлов и металлокерамики) реабилитированным лицам и лицам, признанным пострадавшими от политических репрессий.
14.	Прием документов на назначение компенсации расходов на установку домашнего телефона реабилитированным лицам и лицам, признанным пострадавшими от политических репрессий.
15.	Прием документов на назначение компенсации расходов в оплате проезда один раз в год (туда и обратно) воздушным, водным, междугородным автомобильным и железнодорожным транспортом реабилитированным лицам и лицам, признанным пострадавшими от политических реп
16.	Прием документов на назначение ежемесячной денежной выплаты неработающим старожилам Магаданской области.
17.	Прием документов на назначение ежемесячной денежной выплаты ветеранам труда

	Магаданской области.
18.	Прием документов на назначение компенсации расходов по изготовлению и ремонту зубных протезов (за исключением протезов из драгоценных металлов и металлокерамики) ветеранам труда Магаданской области.
19.	Прием документов на назначение ежемесячной денежной выплаты лицам, имеющим звание «Почетный донор Магаданской области».
20.	Прием документов на назначение ежегодной денежной выплаты лицам, награжденным нагрудными знаками «Почетный донор России», «Почетный донор СССР».
21.	Прием документов на назначение ежемесячной денежной выплаты семьям при рождении третьего или последующих детей.
22.	Прием документов на назначение единовременной денежной выплаты при рождении ребенка родителям-студентам.
23.	Прием документов на назначение ежемесячной денежной выплаты на ребенка родителям-студентам.
24.	Прием документов на назначение единовременных денежных выплат женщинам из числа коренных малочисленных народов Севера.
25.	Прием документов на назначение единовременной денежной выплаты семьям при рождении двух и более детей.
26.	Прием документов на назначение единовременной денежной выплаты при рождении первого ребенка.
27.	Прием документов на назначение ежемесячной денежной выплаты на детей из многодетных семей.
28.	Прием документов на предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.
29.	Прием документов на назначении компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.
30.	Прием документов на назначение компенсации расходов по оплате взносов на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме.
31.	Выдача, продление действия и замена удостоверения многодетной семьи.
32.	Прием заявлений о выплате социального пособия на погребение умерших граждан, не подлежавших обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством на день смерти и не являвшихся пенсионерами, а также в случае рождения мертвого ребенка по истечении 154 дней беременности.
33.	Предоставление регионального материнского (семейного) капитала семьям при рождении (усыновлении) второго ребенка.
34.	Предоставление ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка.
35.	Прием документов на назначение ежемесячного пособия на питание обучающимся в общеобразовательных организациях, организациях, обучение в которых осуществляется по адаптированным основным общеобразовательным программам.
36.	Предоставление регионального материнского (семейного) капитала.
37.	Прием документов на назначение ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от 3 до 7 лет включительно.

Орган
Магаданское областное государственное
казенное учреждение социальной поддержки
населения «Магаданский социальный
центр»

И.о. директора

(подпись)

О.Н.Мамычева

МОГАУ «Многофункциональный центр
предоставления государственных и
муниципальных услуг»

И.о.директора МОГАУ «МФЦ»

(подпись)

А.Б.Павловская

Перечень и местонахождение МФЦ и (или) привлекаемых организаций, в которых организуется предоставление государственных услуг Органа

№ п/п	Наименование	Местонахождение
1.	Магаданское областное государственное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	685000, Магаданская область, г. Магадан, ул. Горького, д.14
2.	Омсукчанский отдел Магаданского областного государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	686410, Магаданская область, Омсукчанский городской округ, п. Омсукчан, ул. Ленина, д. 33
3.	Усть-Омчугский отдел Магаданского областного государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	686050, Магаданская область, Тенькинский городской округ, п. Усть-Омчуг, ул. Мира, д. 11
4.	Эвенский отдел Магаданского областного государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	686430, Магаданская область, Северо-Эвенский городской округ, пгт Эвенск, ул. Мира, д. 1
5.	Сеймчанский отдел Магаданского областного государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	686160, Магаданская область, Среднеканский район, п. Сеймчан, пер.Клубный, д.2
6.	Палаткинский отдел Магаданского областного государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	686010, Магаданская область, Хасынский район, п. Палатка, ул. Центральная, д.49

Орган

Магаданское областное государственное казенное учреждение социальной поддержки населения «Магаданский социальный центр»

И.о.директора

О.Н.Мамычева



МОГАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»

И.о.директора МОГАУ «МФЦ»

А.Б.Павловская

(подпись)



**Перечень и местонахождение территориальных подразделений Органа на территории
Магаданской области**

№ п/п	Наименование	Местонахождение
1	Магаданское областное государственное казенное учреждение социальной поддержки населения «Магаданский социальный центр»	685000, Магаданская область, г. Магадан, ул. Горького, д.14
2	Омсукчанский филиал ГКУ «Магаданский социальный центр»	686410, Магаданская область, Омсукчанский городской округ, п. Омсукчан, ул. Ленина, д. 24
3	Тенькинский филиал ГКУ «Магаданский социальный центр»	686050, Магаданская область, Тенькинский городской округ, п. Усть – Омчуг, ул. Горняцкая, д. 51
4	Сектор по социальной работе и социальному обслуживанию Северо-Эвенского городского округа	686430, Магаданская область, п.Эвенск, ул.Кооперативная, д.21-а
5	Среднеканский филиал ГКУ «Магаданский социальный центр»	686160, Магаданская область, п. Сеймчан, пер. Клубный, д. 2
6	Хасынский филиал ГКУ «Магаданский социальный центр»	686111, Магаданская область, п. Палатка, ул. Центральная, д. 30

Орган
Магаданское областное государственное казенное учреждение социальной поддержки населения «Магаданский социальный центр»

И.о. директора

(подпись)

О.Н.Мамычева

МФЦ
МОГАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»

И.о. директора МОГАУ «МФЦ»

(подпись)

А.Б.Павловская