

Соглашение № 25/02

о взаимодействии между Государственным автономным учреждением «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Кузбасса» и Комитет социальной защиты администрации города Прокопьевска

г. Кемерово

« 01 » ~~марта~~ 2020 г.

Государственное автономное учреждение «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Кузбасса» (далее – **Уполномоченный МФЦ**), в лице директора Прозорова Сергея Сергеевича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и Комитет социальной защиты населения администрации города Прокопьевска (далее – **Комитет**), в лице председателя Тронг Ирины Витальевны, действующей на основании Положения, с другой стороны, именуемые в дальнейшем Сторонами, на основании статьи 18 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – **Федеральный закон № 210-ФЗ**), заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Предмет соглашения

Предметом настоящего Соглашения является порядок взаимодействия Уполномоченного МФЦ и Управления при организации предоставления государственных и муниципальных услуг, оказываемых в рамках государственных полномочий, в соответствии с Законом Кемеровской области от 27.07.2005 № 99-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями в сфере социальной поддержки и социального обслуживания населения», и установленных постановлением Правительства Кемеровской области - Кузбасса от 15.05.2020 № 289 «О перечне государственных услуг исполнительных органов государственной власти Кемеровской области — Кузбасса, предоставление которых организуется на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Кемеровской области — Кузбасса» (далее – **Постановление № 289**).

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

Перечень государственных услуг, предоставляемых в МФЦ, приведен в Постановлении № 289.

3. Права и обязанности Комитета

3.1. Комитет вправе:

3.1.1. выступать с предложениями о пересмотре сроков и условий настоящего Соглашения;

3.1.2. направлять запросы в Уполномоченный МФЦ по вопросам, относящимся к сфере деятельности Уполномоченного МФЦ;

3.1.3. направлять в Уполномоченный МФЦ предложения совершенствованию деятельности Уполномоченного МФЦ.

3.2. Комитет обязан:

3.2.1. осуществлять взаимодействие с Уполномоченным МФЦ в соответствии с настоящим Соглашением, нормативными правовыми актами административными регламентами предоставления государственных и муниципальных услуг;

3.2.2. представлять на основании запросов Уполномоченного МФЦ необходимые сведения по вопросам, относящимся к предоставлению государственных и муниципальных услуг;

3.2.3. консультировать сотрудников Уполномоченного МФЦ по вопросам предоставления государственных и муниципальных услуг;

3.2.4. своевременно информировать Уполномоченный МФЦ в случае внесения изменений в нормативные правовые акты, административные регламенты по порядку обращения за предоставлением государственных и муниципальных услуг;

3.2.5. информировать заявителей о возможности получения государственных и муниципальных услуг через Уполномоченный МФЦ, размещать информацию о порядке предоставления государственных и муниципальных услуг с использованием доступных средств информирования заявителей (информационные стенды, СМИ, информационно-телекоммуникационная сеть «Интернет» и т.д.);

3.2.6. определить лиц, ответственных за взаимодействие с Уполномоченным МФЦ по вопросам получения государственных и муниципальных услуг.

4. Права и обязанности Уполномоченного МФЦ

4.1. Уполномоченный МФЦ вправе:

4.1.1. выступать с предложениями о пересмотре сроков и условий настоящего Соглашения;

4.1.2. запрашивать и получать документы и информацию, необходимые для предоставления муниципальных услуг, предусмотренных в Постановлении № 289, в соответствии с частью 2 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

4.2. Уполномоченный МФЦ обязан:

4.2.1. осуществлять взаимодействие с Комитетом в соответствии с настоящим Соглашением, нормативными правовыми актами, административными регламентами предоставления государственных и муниципальных услуг;

4.2.2. представлять на основании запросов Комитета необходимые сведения по вопросам, относящимся к сфере деятельности Уполномоченного МФЦ;

4.2.3. осуществлять учет, хранение и своевременную передачу в Комитет принятых от заявителей документов и сведений;

4.2.4. соблюдать при предоставлении государственных и муниципальных услуг, указанных в Постановлении № 289, требования нормативных правовых актов и административных регламентов, регулирующих порядок их предоставления;

4.2.5. соблюдать режим обработки и использования персональных данных,

обеспечивать защиту информации в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», а также обеспечивать защиту информации от несанкционированного доступа, уничтожения, модификации, блокирования, копирования, распространения, иных неправомерных действий с момента её поступления в Уполномоченный МФЦ и до момента её передачи в Комитет либо до момента передачи заявителю;

4.2.6. проводить мероприятия, направленные на обучение и повышение квалификации сотрудников Уполномоченного МФЦ в сфере предоставления государственных и муниципальных услуг;

4.2.7. соблюдать стандарты комфортности, требования к организации взаимодействия с заявителями, установленные Правилами и административными регламентами предоставления государственных и муниципальных услуг;

4.2.8. информировать заявителей о возможности получения государственных и муниципальных услуг через Уполномоченный МФЦ, размещать информацию о порядке предоставления государственных и муниципальных услуг с использованием доступных средств информирования заявителей (информационные стенды, СМИ, информационно-телекоммуникационная сеть «Интернет» и т.д.).

5. Порядок взаимодействия

5.1. Информационный обмен между Уполномоченным МФЦ и Комитетом осуществляется специалистами Уполномоченного МФЦ на бумажных носителях и (или) в электронном виде посредством защищенных каналов связи (при наличии технической возможности).

5.1.1. Уполномоченный МФЦ участвует в предоставлении услуг с учетом одобренных (утвержденных) технологических схем предоставления государственных и муниципальных услуг, содержащих подробное описание требований, условий, процесса предоставления государственных и муниципальных услуг, основанное на нормативных правовых актах Российской Федерации, регулирующих предоставление государственных и муниципальных услуг, детализированные разъяснения, а также информацию о требуемом документационном и технологическом обеспечении процесса предоставления государственных и муниципальных услуг в МФЦ (далее — технологические схемы), сведения о которых указаны в Приложении №3 к Соглашению.

5.2. Уполномоченный МФЦ передает в Комитет документы и информацию нарочно специалистами Уполномоченного МФЦ, полученные от заявителя, по реестру **в течение 1 рабочего дня, следующего за днем подачи их заявителем.** Адреса доставки (получения) документов указаны в Приложении №2 к Соглашению.

5.3. Перечень документов, которые должны быть представлены заявителями при обращении за предоставлением государственных услуг, определяется соответствующими нормативными правовыми актами и административными регламентами.

5.4. Комитет при приеме заявления и пакета необходимых документов от Уполномоченного МФЦ, проверяет комплектность документов, правильность

связанной с предоставлением услуг, предусмотренных настоящим Соглашением, осуществляется в соответствии с пунктом 5 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».

10. Заключительные положения

10.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Соглашение осуществляется путем заключения дополнительных соглашений к настоящему Соглашению.

10.2. Все приложения и дополнительные соглашения являются его неотъемлемой частью.

10.3. Соглашение может быть расторгнуто по соглашению Сторон или в одностороннем порядке по инициативе одной из Сторон, которая письменно уведомляет о предстоящем расторжении другую Сторону не позднее, чем за 30 (тридцать) дней до момента расторжения Соглашения.

10.4. Соглашение составлено в двух идентичных подлинных экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой Стороны.

11. Реквизиты и подписи сторон


Комитет социальной защиты населения администрации города Прокопьевска

653000, Кемеровская область, г. Прокопьевск, ул. Артема, 10
ИНН/КПП 4223054110/422301001
БИК 043207001
р/сч 40204810600000000031
Банк Отделение Кемерово г. Кемерово
л/сч 03393051400

Государственное автономное учреждение «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Кузбасса»

650066, г. Кемерово, б-р. Пионерский
стр.3, пом.1
тел. 8(3842)77-21-76
E-mail: info@umfc42.ru
ИНН 4205270220,
ОГРН 1134205015702


Председатель КСЗН администрации
города Прокопьевска
И.В. Тронт
М.П.


Директор
С.С. Прозоров
М.П.

Приложение № 1
к Соглашению

от « _____ » _____ г. № _____

**Перечень
отделов Уполномоченного МФЦ, ТОСП и (или) привлекаемых организаций,
в которых организуется предоставление услуг**

№	Наименование отдела Уполномоченного МФЦ и (или) привлекаемых организаций	Адрес местонахождения
1	Отдел «Мои документы» город Прокопьевск	653033, Кемеровская область - Кузбасс, г. Прокопьевск, ул. Институтская, 15 653000, Кемеровская область — Кузбасс, г. Прокопьевск, ул. Комсомольская, 3

Комитет

Председатель КСЗН администрации
города Прокопьевска

М.П.



И.В. Тронт

Уполномоченный МФЦ

Директор

М.П.



С.С. Прозоров

Приложение №2 к Соглашению

от « _____ » _____ г. № _____

**Адреса доставки оригиналов документов, принятых от заявителя, и
получения результатов оказания услуг**

№	Наименование отдела Управления	Адрес местонахождения
1	Центральный отдел социальной защиты населения	653002, Кемеровская область — Кузбасс, г. Прокопьевск, ул. Российская, 42
2	Рудничный отдел социальной защиты населения	653045, Кемеровская область — Кузбасс, г. Прокопьевск, ул. Институтская, 24

Комитет

Председатель КСЗН администрации
города Прокопьевска



И.В. Тронт

ГАУ «УМФЦ Кузбасса»

Директор

Е.С. Прозоров

м.п.

от « ____ » _____ г. № _____

**Сведения об одобренных (утвержденных) технологических схемах
предоставления услуг**

№ п/п	Наименование услуги	Ссылка на раздел официального сайта в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет», в котором размещена технологическая схема
1.	Назначение пособия на ребенка	
2.	Принятие решений об отнесении семьи к многодетной и о предоставлении мер социальной поддержки многодетным семьям	https://ako.ru/deyatelnost/elektronnoe-pravitelstvo/mfts.php
3.	Выдача удостоверений многодетным матерям	https://ako.ru/deyatelnost/elektronnoe-pravitelstvo/mfts.php
4.	Предоставление средств (части средств) областного материнского (семейного) капитала	https://ako.ru/deyatelnost/elektronnoe-pravitelstvo/mfts.php
5.	Признание семьи или одиноко проживающего гражданина малоимущими	
6.	Предоставление субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	https://ako.ru/deyatelnost/elektronnoe-pravitelstvo/mfts.php
7.	Назначение отдельным категориям граждан мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и (или) коммунальных услуг в форме компенсационных выплат	https://ako.ru/deyatelnost/elektronnoe-pravitelstvo/mfts.php
8.	Назначение ежегодной денежной выплаты гражданам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России»	https://ako.ru/deyatelnost/elektronnoe-pravitelstvo/mfts.php
9.	Назначение денежной выплаты отдельным категориям граждан	https://ako.ru/deyatelnost/elektronnoe-pravitelstvo/mfts.php
10.	Назначение ежемесячной денежной выплаты на частичную оплату жилого помещения и коммунальных услуг	https://ako.ru/deyatelnost/elektronnoe-pravitelstvo/mfts.php
11.	Выдача справки о праве на меры социальной поддержки приемного родителя	https://ako.ru/deyatelnost/elektronnoe-pravitelstvo/mfts.php

12.	Назначение государственного единовременного пособия, ежемесячной денежной компенсации гражданам при возникновении у них поствакцинальных осложнений	https://ako.ru/deyatelnost/elektronnoe-pravitelstvo/mfts.php
13.	Назначение ежемесячной денежной выплаты за услугу по предоставлению фиксированной телефонной связи независимо от типа абонентской линии (проводной линии или радиолнии)	https://ako.ru/deyatelnost/elektronnoe-pravitelstvo/mfts.php
14.	Назначение ежегодной денежной выплаты за услугу по предоставлению проводного радиовещания и (или) ежегодной денежной выплаты за услугу по предоставлению связи для целей кабельного и (или) эфирного телевизионного вещания	https://ako.ru/deyatelnost/elektronnoe-pravitelstvo/mfts.php
15.	Назначение ежемесячной денежной выплаты отдельным категориям семей в случае рождения (усыновления (удочерения) третьего ребенка или последующих детей	https://ako.ru/deyatelnost/elektronnoe-pravitelstvo/mfts.php
16.	Государственная услуга в сфере переданных полномочий Российской Федерации по назначению государственных пособий гражданам, имеющим детей	
17.	Государственная услуга в сфере переданных полномочий Российской Федерации по назначению ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка	
18.	Назначение компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме	
19.	Назначение ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от трех до семи лет	

Комитет

Председатель КСЗН администрации
города Прокопьевска



И.В. Тронт

Уполномоченный МФЦ

Директор



С.С. Прозоров