Соглашение
о взаимодействии между областным государственным автономным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Челябинской области» и Администрацией Еткульского муниципального района Челябинской области

г. Челябинск «11» декабря 2020 г. № 3/101

Областное государственное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Челябинской области», в лице руководителя Язовских Дмитрия Валерьевича, действующего на основании Устава, утвержденного распоряжением Правительства Челябинской области от 23 сентября 2020 года № 723-рп, далее именуемый МФЦ, с одной стороны, и **Администрация Еткульского муниципального района Челябинской области**, в лице Главы Еткульского муниципального района Кузьменкова Юрия Владимировича, действующего на основании Устава Еткульского муниципального района, далее именуемый «Орган», с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», на основании статьи 18 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ) заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является порядок взаимодействия МФЦ и Органа при организации предоставления муниципальных услуг и государственных услуг, переданных органами исполнительной власти Челябинской области для исполнения в органы местного самоуправления (далее – государственные услуги) на территории Еткульского муниципального района.

2. Перечень муниципальных и государственных услуг, предоставляемых в МФЦ

2.1. Перечень муниципальных и 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;

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. обеспечивать предоставление муниципальных и 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 года № 1376 (далее - Правила);

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

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

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

3.2.5. информировать заявителей о возможности получения муниципальных и государственных услуг в МФЦ;

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

3.2.7. обеспечивать участие своих представителей в проведении мероприятий, направленных на обучение и повышение квалификации работников МФЦ по вопросам предоставления муниципальных и государственных услуг;

3.2.8. определять лиц, ответственных за взаимодействие с МФЦ по вопросам предоставления муниципальных и государственных услуг;

3.2.9. обеспечивать предоставление муниципальных и государственных услуг в МФЦ и (или) организациях, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ (далее - привлекаемые организации), перечень которых приведен в Приложении № 2 к настоящему Соглашению, при условии соответствия их требованиям, установленным Правилами;

3.2.10. осуществлять контроль порядка и условий организации предоставления муниципальных и государственных услуг в МФЦ и (или) привлекаемых организациях, перечень которых приведен в Приложении № 2 к настоящему Соглашению.

4. Права и обязанности МФЦ

4.1. МФЦ вправе:

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

4.1.3. с целью организации предоставления муниципальных и государственных услуг, предусмотренных настоящим Соглашением, заключать договоры с привлекаемыми организациями 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, в том числе направлять межведомственный запрос в Орган в срок, установленный административными регламентами предоставления муниципальных и государственных услуг;

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

4.2.6. соблюдать при предоставлении муниципальных и 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 муниципальных и государственных 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 муниципальных и 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 № 797);

4.2.12. обеспечивать передачу в Орган жалоб на нарушение порядка предоставления муниципальных и государственных услуг, не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы;

4.2.13. формировать и представлять сводную отчетность о деятельности МФЦ и (или) привлекаемых организаций, указанных в Приложении № 2 к настоящему Соглашению, по организации предоставления муниципальных и государственных услуг в соответствии с настоящим Соглашением;

4.2.14. обеспечивать соблюдение стандартов комфортности, требований к организации взаимодействия с заявителями, установленных Правилами, административными регламентами предоставления муниципальных и государственных услуг, настоящим Соглашением, при организации предоставления муниципальных и государственных услуг в МФЦ и (или) привлекаемых организациях, указанных в Приложении № 2 к настоящему Соглашению.

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

5.1. Информационный обмен между МФЦ и Органом осуществляется посредством почтового отправления, курьером, в электронном виде, в том числе с использованием автоматизированной информационной системы МФЦ (далее – АИС МФЦ) и системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ).

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

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

5.3. Стороны обязаны соблюдать требования к обработке персональных данных и иной информации, необходимой для предоставления муниципальных и государственных услуг, в частности:

5.3.1. 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 несанкционированного 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.

5.3.2. 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) разработку 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. Перечень структурных подразделений МФЦ и (или) привлекаемых организаций, в которых организуется предоставление муниципальных и государственных услуг

6.1. Перечень структурных подразделений МФЦ и (или) привлекаемых организаций, в которых организуется предоставление муниципальных и государственных услуг Органа, предусмотренных настоящим Соглашением, приведен в Приложении № 2 к настоящему Соглашению.

7. Осуществление контроля Органом порядка и условий организации предоставления муниципальных и государственных услуг в МФЦ и (или) привлекаемых организациях

7.1. Контроль порядка и условий организации предоставления муниципальных и государственных услуг Органа осуществляется посредством представления МФЦ Органу сводной отчетности о деятельности МФЦ и (или) привлекаемых организаций по организации предоставления муниципальных и государственных услуг Органа.

7.2. Сводная отчетность о деятельности МФЦ и (или) привлекаемых организаций по организации предоставления муниципальных и государственных услуг Органа

представляется МФЦ в Орган ежегодно, не позднее 10 февраля года, следующего за отчетным, и должна содержать сведения о:

а) соблюдении требований стандартов комфортности, требований к организации взаимодействия с заявителями, установленных Правилами, административными регламентами предоставления муниципальных и государственных услуг, и настоящим Соглашением;

б) количестве окон обслуживания заявителей в МФЦ и (или) привлекаемой организации;

в) количестве обращений заявителей за отчетный период, в том числе по информированию и консультированию, приему документов, выдаче документов;

г) среднем времени ожидания в очереди для получения консультации, для подачи документов на предоставление муниципальных и государственных услуг Органа, при получении результата муниципальных и государственных услуг Органа;

д) количестве жалоб на деятельность многофункционального центра и (или) привлекаемых организаций при организации предоставления муниципальных и государственных услуг Органа, в том числе сведения о действиях (бездействии) и (или) решениях, послуживших основанием для подачи жалобы, а также сведения о принятых мерах по устранению выявленных нарушении;

е) соблюдении привлекаемыми организациями требований, предусмотренных пунктами 32 и 33 Правил.

7.3. В случае выявления нарушений требований, установленных Правилами, административными регламентами предоставления муниципальных и государственных 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 Приложения № 2 структурные подразделения МФЦ и (или) привлекаемые организации, в которых не устранены нарушения.

Внесение изменений в Перечень осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к настоящему Соглашению.

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 муниципальных и государственных услуг, Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

9. Срок действия Соглашения

9.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с 01 января 2021 года и действует в течение трёх лет.

9.2. С момента вступления в силу настоящего Соглашения, считать расторгнутым и не подлежащим применению Сторонами Соглашение о взаимодействии между областным государственным автономным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Челябинской области» и Администрацией Еткульского муниципального района Челябинской области № 32 от 19 октября 2015 года.

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

10.1. Материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности МФЦ в части предоставления муниципальных и государственных услуг осуществляется соответствующим учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11. Заключительные положения

11.1. Каждая из Сторон вправе прекратить действия настоящего Соглашения, письменно уведомив об этом другую Сторону не позднее, чем за 30 (тридцать) дней до предполагаемой даты прекращения действия.

11.2. По взаимному согласию Сторон в текст настоящего Соглашения могут вноситься изменения и дополнения путем заключения дополнительного соглашения к настоящему Соглашению. Дополнительные соглашения являются неотъемлемой часть настоящего Соглашения.

11.3. Спорные вопросы, касающиеся толкования и применения разделов или отдельных положений настоящего Соглашения, разрешаются Сторонами путем проведения переговоров и консультаций.

11.4. Во всём, что не урегулировано настоящим Соглашением, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

11.5. Настоящее Соглашение составлено в 2-х (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

12. Реквизиты и подписи Сторон

Областное государственное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Челябинской области»	**Администрация Еткульского муниципального района Челябинской области**
454091, г. Челябинск, ул. Труда, д. 164 ИНН 7453255521 ОГРН 1137453004810 8(351)211-64-73 e-mail: mfc@mfc-74.ru	456560, Челябинская область, с. Еткуль, ул. Ленина, д. 34 ИНН 7430000485 ОГРН 1027401635216 8 (35145)2-13-49 e-mail: orgotd_etk@mail.ru
Руководитель Учреждения МП _____ Д.В. Язовских	**Глава Еткульского муниципального района** МП _____ Ю.В.Кузьмичков

Приложение № 1 к Соглашению о взаимодействии
№ 3 от «11» декабря 2020 г.

Перечень муниципальных услуг и государственных услуг, переданных органами исполнительной власти Челябинской области для исполнения в органы местного самоуправления, предоставление которых организуется в Многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Еткульского муниципального района Челябинской области

I. Перечень муниципальных услуг

1.Предоставление в аренду, безвозмездное пользование имущества, находящегося в муниципальной собственности.

2. Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

3. Заключение договоров аренды земельных участков на новый срок, соглашений о внесении изменений и дополнений в заключенные договоры аренды земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности без проведения торгов.

4. Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности.

5. Предварительное согласование предоставления земельного участка.

6. Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности.

7. Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов.

8.Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута.

9. Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование такого разрешения.

10. Выдача градостроительного плана земельного участка.

11. Предоставление разрешения на осуществление земляных работ.

12. Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

13. Перевод жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение.

14. Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства, (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения).

15. Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

16. Информационное обеспечение юридических и физических лиц в соответствии с их обращениями (запросами), предоставление архивных справок, архивных выписок и копий архивных документов.

II. Перечень государственных услуг

1. Выдача удостоверений о праве на льготы членам семей погибших (умерших) инвалидов войны, участников Великой Отечественной войны, ветеранов боевых действий, а также военнослужащих, проходивших военную службу по призыву и погибших при исполнении обязанностей военной службы.

2. Ежемесячная денежная выплата отдельным категориям ветеранов, жертвам политических репрессий и ветеранам труда Челябинской области.

3. Возмещение реабилитированным лицам расходов на проезд на междугородном транспорте.

4. Предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.

5. Компенсация расходов на оплату жилых помещений и коммунальных услуг отдельным категориям граждан.

6. Компенсация расходов на уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме отдельным категориям граждан.

7. Назначение и выплата пособия на ребенка.

8. Назначение и выплата единовременного пособия при рождении ребенка.

9. Назначение и выплата областного единовременного пособия при рождении ребенка.

10. Назначение и выплата ежемесячного пособия по уходу за ребенком.

11. Прием органами опеки и попечительства документов от лиц, желающих установить опеку (попечительство) над определенной категорией граждан (несовершеннолетними гражданами, лицами, признанными в установленном законом порядке недееспособными (ограниченно дееспособными).

12. Назначение многодетной семье ежемесячной денежной выплаты по оплате жилого помещения и коммунальных услуг.

13. Возмещение расходов, связанных с погребением реабилитированного лица.

14. Назначение и выплата денежных средств на содержание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся под опекой (попечительством), денежных выплат на реализацию бесплатного проезда на детей, обучающихся в областных государственных и муниципальных образовательных организациях, денежной компенсации материального обеспечения и единовременной денежной выплаты.

15. Назначение и выплата денежных средств на содержание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, переданных на воспитание в приемные семьи, денежных выплат на реализацию бесплатного проезда на детей, обучающихся в областных государственных и муниципальных образовательных организациях, денежной компенсации материального обеспечения и единовременной денежной выплаты, вознаграждения, причитающегося приемному родителю, и социальных гарантий приемной семье.

16. Предоставление мер социальной поддержки в виде компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения отдельным категориям граждан, работающих и проживающих в сельских населенных пунктах и рабочих поселках Челябинской области.

17. Оформление предварительного разрешения органа опеки и попечительства на совершение сделки по отчуждению жилых помещений в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

18. Компенсационные выплаты за пользование услугами местной телефонной связи и (или) за пользование услугами связи для целей проводного радиовещания.

19. Предоставление путевок в загородные лагеря отдыха и оздоровления детей детям, находящимся в трудной жизненной ситуации.

20. Предоставление путевки в санаторно-оздоровительные детские лагеря круглогодичного действия (для детей школьного возраста до достижения ими 18 лет, за исключением детей-инвалидов).

21. Выдача удостоверения инвалида Великой Отечественной войны и удостоверения инвалида о праве на льготы проживающим на территории Челябинской области инвалидам Великой Отечественной войны и приравненным к ним лицам.

22. Выдача удостоверения ветерана Великой Отечественной войны.

23. Выплата инвалидам компенсаций страховых премий по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств.

24. Присвоение звания «Ветеран труда» и выдача удостоверения «Ветеран труда».

25. Присвоение звания «Ветеран труда Челябинской области» и выдача удостоверения «Ветеран труда Челябинской области».

26. Выдача удостоверения многодетной семьи Челябинской области.

27. Назначение и выплата пенсий по случаю потери кормильца родителям военнослужащих, погибших (умерших) при исполнении обязанностей военной службы или умерших вследствие военной травмы после увольнения с военной службы.

28. Организация предоставления мер социальной поддержки по обеспечению жильем отдельных категорий ветеранов, инвалидов и семей, имеющих детей-инвалидов, нуждающихся в улучшении жилищных условий и вставших на учет до 1 января 2005года, и ветеранов Великой Отечественной войны вне зависимости от даты постановки на учет.

29. Предварительная опека или попечительство.

30. Возмещение детям погибших участников Великой Отечественной войны и приравненным к ним лицам расходов на проезд к месту захоронения отца (матери).

31.Ежемесячная денежная выплата детям погибших участников Великой Отечественной войны и приравненным к ним лицам.

32. Предоставление гражданам адресной субсидии в связи с ростом платы за коммунальные услуги.

33. Назначение и осуществление ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка.

34. Государственная регистрация заключения брака.

35. Государственная регистрация расторжения брака по взаимному согласию на расторжение брака супругов, не имеющих общих детей, не достигших совершеннолетия.

36. Выдача повторных свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния и иных документов, подтверждающих факты государственной регистрации актов гражданского состояния.

37. Государственная регистрация рождения.

38. Государственная регистрация смерти.

39. Назначение и выплата ежемесячной денежной выплаты, назначаемой в случае рождения третьего ребенка и (или) последующих детей до достижения ребенком возраста трех лет.

40. Выдача разрешения на раздельное проживание попечителей и их несовершеннолетних подопечных.

41. Назначение опекунов или попечителей в отношении несовершеннолетних граждан по заявлению их родителей, а также по заявлению несовершеннолетних граждан.

42. Назначение и выплата ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от трех до семи лет включительно.

Приложение № 2 к Соглашению о взаимодействии
№ 3 от « 11 » декабря 2020 г.

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

№ п/п	офис/ ТОСП/ доп.офис	Наименование структурных подразделений МФЦ и (или) привлекаемых организаций	Юридический адрес	Контактные данные	Адрес электронной почты
1.	офис	Территориальный отдел ОГАУ «МФЦ Челябинской области» в Еткульском муниципальном районе	Челябинская область, Еткульский район, с. Еткуль, ул. Первомайская, д. 1	8(35145)2-23-23	etkul@mfc-74.ru
1.1.	ТОСП	Печенкинское сельское поселение	Еткульский район, д. Печенкино, ул. Набережная, д. 22		
1.2.	ТОСП	Селезянское сельское поселение	Еткульский район, с. Селезян, ул. Советская, д. 43		
1.3.	ТОСП	Каратабанское сельское поселение	Еткульский район, с. Каратабан, ул. Набережная, д. 6		
1.4.	ТОСП	Коелгинское сельское поселение	Еткульский район, с. Коелга, ул. Советская, д. 7		
1.5.	ТОСП	Еманжелинское сельское поселение	Еткульский район, с. Еманжелинка, ул. Лесная, д. 2а		
1.6.	ТОСП	Белоносовское сельское поселение	Еткульский район, п. Белоносово, ул. Советская, д. 3		

Приложение № 3 к Соглашению о взаимодействии
№ 3 от « 11 » декабря 20 20 г.

Сведения
об одобренных (утвержденных) технологических схемах

№ п/п	Наименование государственной услуги	Ссылка на раздел официального сайта Органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в котором размещена технологическая схема
1.	Выдача удостоверений о праве на льготы членам семей погибших (умерших) инвалидов войны, участников Великой Отечественной войны, ветеранов боевых действий, а также военнослужащих, проходивших военную службу по призыву и погибших при исполнении обязанностей военной службы.	http://minsoc74.ru/tehnologicheskie-shemy
2.	Ежемесячная денежная выплата отдельным категориям ветеранов, жертвам политических репрессий и ветеранам труда Челябинской области.	
3.	Возмещение реабилитированным лицам расходов на проезд на междугородном транспорте.	
4.	Предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.	
5.	Компенсация расходов на оплату жилых помещений и коммунальных услуг отдельным категориям граждан.	
6.	Компенсация расходов на уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме отдельным категориям граждан.	
7.	Назначение и выплата пособия на ребенка.	
8.	Назначение и выплата единовременного пособия при рождении ребенка.	
9.	Назначение и выплата областного единовременного пособия при рождении ребенка.	
10.	Назначение и выплата ежемесячного пособия по уходу за ребенком.	
11.	Прием органами опеки и попечительства документов от лиц, желающих установить опеку (попечительство) над определенной категорией граждан (несовершеннолетними гражданами, лицами, признанными в установленном законом порядке недееспособными (ограниченно дееспособными).	
12.	Назначение многодетной семье ежемесячной денежной выплаты по оплате жилого помещения и коммунальных услуг.	
13.	Возмещение расходов, связанных с погребением реабилитированного лица.	

14.	Назначение и выплата денежных средств на содержание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся под опекой (попечительством), денежных выплат на реализацию бесплатного проезда на детей, обучающихся в областных государственных и муниципальных образовательных организациях, денежной компенсации материального обеспечения и единовременной денежной выплаты.	
15.	Назначение и выплата денежных средств на содержание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, переданных на воспитание в приемные семьи, денежных выплат на реализацию бесплатного проезда на детей, обучающихся в областных государственных и муниципальных образовательных организациях, денежной компенсации материального обеспечения и единовременной денежной выплаты, вознаграждения, причитающегося приемному родителю, и социальных гарантий приемной семье.	
16.	Предоставление мер социальной поддержки в виде компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения отдельным категориям граждан, работающих и проживающих в сельских населенных пунктах и рабочих поселках Челябинской области.	
17.	Оформление предварительного разрешения органа опеки и попечительства на совершение сделки по отчуждению жилых помещений в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.	
18.	Компенсационные выплаты за пользование услугами местной телефонной связи и (или) за пользование услугами связи для целей проводного радиовещания.	
19.	Предоставление путевок в загородные лагеря отдыха и оздоровления детей детям, находящимся в трудной жизненной ситуации.	
20.	Предоставление путевки в санаторно-оздоровительные детские лагеря круглогодичного действия (для детей школьного возраста до достижения ими 18 лет, за исключением детей-инвалидов).	
21.	Выдача удостоверения инвалида Великой Отечественной войны и удостоверения инвалида о праве на льготы проживающим на территории Челябинской области инвалидам Великой Отечественной войны и приравненным к ним лицам.	
22.	Выдача удостоверения ветерана Великой Отечественной войны.	
23.	Выплата инвалидам компенсаций страховых	

Прошито, пронумеровано
и скреплено печатью

на Восемнадцати листах

Руководитель ОГАУ
«МФЦ Челябинской области»

Д.В.Яновский