

## СОГЛАШЕНИЕ

о взаимодействии между Муниципальным автономным учреждением  
Октябрьского района «Многофункциональный центр по предоставлению  
государственных и муниципальных услуг и Отделом образования Администрации  
Октябрьского района Ростовской области

р.п. Каменоломни

«15» марта 2013 года

Муниципальное автономное учреждение Октябрьского района «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» (далее — МФЦ) в лице директора Карповой Юлии Львовны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и Отдел образования Администрации Октябрьского района Ростовской области (далее – Отдел образования) в лице начальника Табаровец Елены Владимировны, действующего на основании Положения, с другой стороны (совместно именуемые в дальнейшем – Стороны), заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

### И. Предмет соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является порядок организации предоставления муниципальных услуг Отдела образования в МФЦ.

### II. Перечень муниципальных услуг, предоставление которых осуществляется через МФЦ

2.1. В МФЦ организуется предоставление следующих муниципальных услуг:

2.1.1. Приём документов от лиц, желающих установить опеку (попечительство) над детьми-сиротами и детьми, оставшимся без попечения родителей, усыновить (удочерить) таких детей или создать приёмную семью.

### III. Права и обязанности Отдела образования

3.1. Отдел образования при предоставлении указанных в разделе 2 настоящего Соглашения муниципальных услуг в МФЦ вправе:

- 1) направлять запросы и обращения (с использованием каналов электронной почты, почтового отправления или посредством обмена электронными документами) в МФЦ по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности МФЦ;
- 2) информировать физических лиц (далее — заявители) о возможности получения муниципальной услуги в МФЦ;
- 3) направлять предложения по совершенствованию взаимодействия Отдела образования и МФЦ.

3.2. Отдел образования при предоставлении указанных в разделе 2 настоящего Соглашения муниципальных услуг в МФЦ обязан:

- 1) осуществлять предоставление муниципальных услуг в МФЦ при условии его соответствия требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее — Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ);
- 2) предоставлять доступ МФЦ к информационным системам, содержащим необходимые для предоставления муниципальных услуг сведения, если иное не предусмотрено федеральным законом;
- 3) предоставлять на основании запросов МФЦ необходимые сведения по вопросам, относящимся к предоставлению муниципальных услуг;
- 4) обеспечивать участие своих представителей в проведении мероприятий, направленных на обучение и повышение квалификации сотрудников МФЦ по вопросам предоставления муниципальных услуг;

#### **IV. Права и обязанности МФЦ**

4.1. МФЦ при организации предоставления указанных в разделе 2 настоящего Соглашения муниципальных услуг вправе:

- 1) запрашивать у Отдела образования доступ к информационным системам, содержащим необходимые для предоставления муниципальных услуг сведения, если иное не предусмотрено федеральным законом;
- 2) проводить мероприятия, направленные на обучение и повышение квалификации сотрудников МФЦ по вопросам предоставления муниципальных услуг.

4.2. МФЦ при организации предоставления указанных в разделе 2 настоящего Соглашения муниципальных услуг обязан:

- 1) предоставлять на основании запросов и обращений Отдела образования необходимые сведения по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности МФЦ;
- 2) обеспечивать защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральным законом, а также соблюдать режим обработки и использования персональных данных;
- 3) осуществлять взаимодействие с Отделом образования в соответствии с настоящим Соглашением, нормативными правовыми актами, регламентом деятельности МФЦ;
- 4) соблюдать стандарт комфортности обслуживания в МФЦ, утверждаемый руководителем МФЦ;
- 5) обеспечивать объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращений заинтересованных лиц по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности МФЦ;
- 6) размещать информацию о порядке предоставления муниципальных услуг с использованием доступных средств информирования заявителей (информационные стенды, информационные киоски, центр телефонного обслуживания населения, официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, средства массовой информации).

#### **V. Перечень административных процедур (действий), выполнение которых осуществляется МФЦ**

5.1. МФЦ осуществляет:

- 1) прием запросов заявителей о предоставлении муниципальных услуг, указанных в разделе 2 настоящего Соглашения;
- 2) представление интересов заявителей при взаимодействии с Отделом образования, во время предоставления муниципальных услуг, указанных в разделе 2 настоящего Соглашения;
- 3) представление интересов Отдела образования при взаимодействии с заявителями;
- 4) информирование заявителей о порядке предоставления указанных в разделе 2 настоящего Соглашения муниципальных услуг в МФЦ;
- 5) взаимодействие с Отделом образования по вопросам предоставления муниципальных услуг, указанных в разделе 2 настоящего Соглашения.

5.2. В целях обеспечения информационного обмена Стороны:

- 1) предоставляют доступ к информационным системам, содержащим необходимые для предоставления муниципальных услуг сведения, если иное не предусмотрено федеральными законами;
- 2) предоставляют на основании запроса (с использованием каналов электронной почты, почтового отправления или посредством обмена электронными документами) необходимые сведения по вопросам, относящимся к предоставлению муниципальных услуг;
- 3) обеспечивают доступность и документированность форматов данных, протоколов передачи данных, регламентов, требований и инструкций, применяемых при создании информационной системы, в виде, достаточном для их независимого (без обращения к разработчику) использования третьими сторонами (имеют открытую структуру и открытый исходный код);
- 4) размещают в свободном доступе с использованием ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет информацию о предоставляемых муниципальных услугах, порядке их предоставления, формах необходимых документов.

## **VI. Ответственность сторон за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей**

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

## **VII. Срок действия соглашения**

7.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты подписания обеими Сторонами и действует 3 года.

7.2. Если за 1 (один) календарный месяц до истечения срока действия настоящего Соглашения ни одна из Сторон не заявит о его расторжении, то Соглашение автоматически пролонгируется на 1 (один) год. В дальнейшем, срок действия настоящего Соглашения будет продлеваться ежегодно сроком на 1 (один) год до тех пор, пока одна из Сторон не заявит о своем желании расторгнуть настоящее Соглашение.

## **VIII. Материально-техническое и финансовое обеспечение предоставления муниципальных услуг в МФЦ**

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

### IX. Заключительные положения

9.1. Изменения и дополнения в настоящее Соглашение вносятся по согласованию Сторон путем заключения в письменной форме дополнительных соглашений к настоящему Соглашению, которые являются его неотъемлемой частью.

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

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

9.4. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, на 4 листах каждое, по одному экземпляру для каждой стороны Соглашения.

### 9. Подписи Сторон:

**Муниципальное автономное учреждение  
Октябрьского района  
«Многофункциональный центр по  
предоставлению государственных и  
муниципальных услуг»**

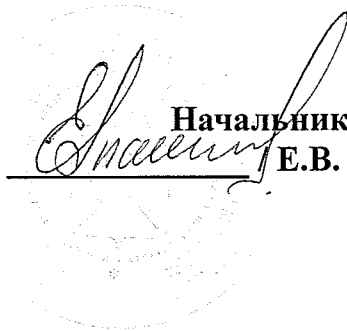
346480, Ростовская область,  
Октябрьский район,  
р.п. Каменоломни, ул. Дзержинского, 67



**Директор**  
**Ю.Л. Карпова/**

**Отдел образования Администрации  
Октябрьского района**

346480, Ростовская область,  
Октябрьский район,  
р.п. Каменоломни, ул. Дзержинского, 78А



**Начальник**  
**Е.В. Табаровец/**

ЮРИСТ МАУ МФЦ  
АЛЕКСЕЕНКО Г.Г.