

## СОГЛАШЕНИЕ

о взаимодействии между Государственным автономным учреждением «Иркутский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и администрацией муниципального образования Аларский район

г. Иркутск

«Иркутсксервис» 2015 года

Государственное автономное учреждение «Иркутский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», далее именуемое ГАУ «МФЦ ИО», в лице директора Кузьминой Ирины Сергеевны, действующего на основании Устава, утвержденного приказом министерства экономического развития Иркутской области от 21 октября 2013 года № 76-мпр, с одной стороны, и администрация муниципального образования Аларский район, в лице мэра Футорного Александра Васильевича, действующего на основании Устава МО «Аларский район», далее именуемый Орган, с другой стороны, именуемые в дальнейшем Стороны, на основании статьи 18 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038;- № 27, ст. 3873, ст. 3880; № 29, ст. 4291; № 30, ст. 4587; № 49, ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322) (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ) заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

### Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является порядок взаимодействия, в том числе межведомственного информационного взаимодействия, и порядок осуществления документооборота между Сторонами при организации предоставления муниципальных услуг и государственных услуг, предоставляемых администрацией муниципального образования Аларский район в связи с исполнением ею переданных отдельных государственных полномочий, по принципу «одного окна» в ГАУ «МФЦ ИО» (далее – услуги), а также в иных многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ), соответствующих требованиям Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 (далее – Правила), с которыми ГАУ «МФЦ ИО» заключен договор о порядке и условиях взаимодействия при предоставлении услуг по принципу «одного окна» в Иркутской области.

### 2. Перечень услуг, предоставляемых в ГАУ «МФЦ ИО», МФЦ

2.1. Перечни услуг Органа, предоставление которых организуется в ГАУ «МФЦ ИО», МФЦ по принципу «одного окна» далее услуги, приведены в Приложении № 1 и Приложении № 1.1 к настоящему Соглашению.

2.2. Перечень адресов подразделений ГАУ «МФЦ ИО», по которым организуется предоставление услуг, и график приема заявителя указываются в Приложении № 2 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.

ГАУ «МФЦ ИО», МФЦ формируют ответы на запросы и обращения в пределах сведений, определенных Приложением № 4 к настоящему Соглашению;

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 услуг в МФЦ и организациях, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ (далее - привлекаемые организации), перечень которых приведен в Приложении № 2 к настоящему Соглашению.

### 3.2. Орган обязан:

3.2.1. обеспечивать предоставление услуг в ГАУ «МФЦ ИО», МФЦ при условии соответствия ГАУ «МФЦ ИО», МФЦ требованиям, установленным Правилами;

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

3.2.3. обеспечивать предоставление услуг на основании запросов ГАУ «МФЦ ИО», МФЦ необходимых сведений по вопросам, относящимся к предоставлению услуг;

3.2.4. при получении запроса ГАУ «МФЦ ИО», МФЦ (в том числе межведомственного запроса) рассматривать его в порядке, установленном нормативными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления услуг;

3.2.5. передавать в ГАУ «МФЦ ИО» документы и информацию, необходимые для предоставления услуг, в срок, установленный в соответствии с настоящим Соглашением.

Результат выполнения запросов и обращений, в том числе сведения о ходе предоставления услуг Орган передает в соответствующие подразделения ГАУ «МФЦ ИО», МФЦ, направившие запрос, обращение;

3.2.6. информировать заявителей о возможности получения услуг в ГАУ «МФЦ ИО», МФЦ;

3.2.7. предоставлять по запросу ГАУ «МФЦ ИО», МФЦ разъяснения о порядке и условиях получения заявителями предоставляемых услуг, в том числе консультировать сотрудников ГАУ «МФЦ ИО», МФЦ в устной и письменной формах;

3.2.8. обеспечивать на бесплатной основе участие своих представителей в проведении мероприятий, направленных на обучение и повышение квалификации сотрудников ГАУ «МФЦ ИО», МФЦ по вопросам предоставления соответствующих услуг;

3.2.9. определять лиц, ответственных за взаимодействие с МФЦ по вопросам предоставления услуг.

Орган предоставляет в ГАУ «МФЦ ИО» информацию об уполномоченных лицах - (ФИО, должность, контактный телефон) для взаимодействия с ГАУ «МФЦ ИО» в течение 3-х рабочих дней со дня заключения настоящего Соглашения;

3.2.10. обеспечивать предоставление услуг в ГАУ «МФЦ ИО», МФЦ и (или) в привлекаемых организациях, указанных в Приложении № 2 к настоящему Соглашению, при условии соответствия их требованиям, установленным Правилами;

3.2.11. обеспечивать предоставление услуг в порядке и сроки, предусмотренные административными регламентами предоставления услуг.

В срок предоставления услуг Органа по запросам, полученным от ГАУ «МФЦ ИО», МФЦ, включается срок передачи пакетов документов от ГАУ «МФЦ ИО», МФЦ в Орган и от Органа в ГАУ «МФЦ ИО», МФЦ;

3.2.12. предоставить в ГАУ «МФЦ ИО» информацию:

- заверенные копии административных регламентов предоставления услуг, а в случае их отсутствия, нормативные правовые акты, предусматривающие порядок их оказания, разъяснения порядка их оказания по запросу МФЦ, - в течение 5 рабочих дней с даты подписания настоящего Соглашения; утвержденные формы заявлений для предоставления услуг - предварительно за 5 дней до подписания настоящего Соглашения в целях ознакомления по электронной почте в адрес ГАУ «МФЦ ИО»: [info@mfc38.ru](mailto:info@mfc38.ru)).

- при внесении изменений в административные регламенты, нормативные правовые акты, предоставления услуг в течение 3-х рабочих дней со дня внесения изменений, направляет информационное письмо с подробным описанием таких изменений в ГАУ «МФЦ ИО» посредством электронной почты и обеспечивает представление данного письма в течение 5 рабочих дней со дня направления таких изменений по электронной почте. До момента получения вышеуказанных изменений, с учетом времени необходимого для внесения изменений в Автоматизированную информационную систему МФЦ (далее - АИС МФЦ) (2-х рабочих дней) и времени доведения информации об изменениях до сотрудников ГАУ «МФЦ ИО», МФЦ (2-х рабочих дней), документы и информация, полученные от заявителя, принимаются сотрудниками ГАУ «МФЦ ИО», МФЦ в соответствии с ранее утвержденными административными регламентами предоставления услуг.

#### **4. Права и обязанности ГАУ «МФЦ ИО»**

4.1. ГАУ «МФЦ ИО» вправе:

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

4.1.4. с целью организации предоставления услуг, предусмотренных настоящим Соглашением, заключать договоры с иными многофункциональными центрами и (или) привлекаемыми организациями в порядке, предусмотренном Правилами.

4.2. ГАУ «МФЦ ИО» обязан:

4.2.1. предоставлять на основании запросов и обращений Органа, физических и юридических лиц необходимые сведения по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности ГАУ «МФЦ ИО», МФЦ в пределах сведений, определенных Приложением № 4 к настоящему Соглашению;

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;

4.2.4. соблюдать требования Соглашения, в том числе направлять

межведомственный запрос в Орган в срок, установленный в соответствии с настоящим Соглашением;

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

4.2.6. соблюдать при предоставлении 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 муниципальной 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 ГАУ «МФЦ ИО», в том числе в АИС 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 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 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 ГАУ «МФЦ ИО», 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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 40, ст. 5559; 2012, № 53, 7933) (далее - постановление № 797) в пределах сведений, определенных Приложением № 4 к настоящему Соглашению;

4.2.12. обеспечивать передачу в Орган жалоб на нарушение порядка предоставления услуг не позднее 3-х рабочих дней со дня поступления жалобы;

В случае обжалования отказа Органа, должностного лица Органа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений такая жалоба должна быть передана в Органы в кратчайшие сроки, но не позднее 3-х рабочих дней;

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 услуг в соответствии с настоящим Соглашением;

4.2.14. обеспечивать соблюдение стандартов комфортности, требований к организации взаимодействия с заявителями, установленных Правилами, административными регламентами предоставления услуг, настоящим Соглашением, при организации предоставления услуг в МФЦ и (или) привлекаемых организациях,

указанных в Приложении № 2 к настоящему Соглашению;

4.2.15. на основании пункта 7 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ выдавать заявителю выписки из информационных систем, заверенные печатью ГАУ «МФЦ ИО», МФЦ в случае если предоставление услуги предусматривает прием, обработку информации ГАУ «МФЦ ИО», МФЦ из информационных систем Органа;

4.2.16. для осуществления взаимодействия по настоящему Соглашению представить в Орган информацию об ответственных сотрудниках ГАУ «МФЦ ИО» (ФИО, должность, контактный телефон) в течение 3-х рабочих дней со дня заключения настоящего Соглашения;

4.3. ГАУ «МФЦ ИО» при организации предоставления услуг обязано:

4.3.1. осуществлять прием запросов и заявлений о предоставлении услуг и имеющихся документов, необходимых для предоставления услуг у заявителя.

При приеме имеющихся документов, необходимых для предоставления услуг от заявителя, специалисты ГАУ «МФЦ ИО», МФЦ сверяют копии принимаемых документов с оригиналами;

4.3.2. передавать в Орган документы, полученные от заявителя в сроки, установленные Регламентом к настоящему Соглашению (Приложение № 3);

4.3.3. представлять интересы заявителя при взаимодействии с Органом и организациями, участвующими в предоставлении услуг;

4.3.4. представлять интересы Органа при взаимодействии с заявителем по предоставлению услуг;

4.3.5. информировать заявителя о порядке предоставления услуг в ГАУ «МФЦ ИО», о ходе выполнения запросов о предоставлении услуг, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением услуг.

4.3.6. осуществлять взаимодействие с Органом в соответствии с настоящим Соглашением, нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.3.7. выдавать заявителю результат предоставления услуг, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации и настоящим Соглашением

## **5. Порядок информационного обмена. Порядок участия ГАУ «МФЦ ИО», МФЦ в предоставлении услуг**

5.1. Информационный обмен между ГАУ «МФЦ ИО», МФЦ и Органом осуществляется на бумажных носителях курьером, посредством почтового отправления, в электронном виде, в том числе с использованием АИС МФЦ.

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

Для обмена данными в электронном виде сотрудники ГАУ «МФЦ ИО» используют АИС МФЦ. Сотрудники Органа используют Ведомственную информационную систему (далее - ВИС). Обмен данными между АИС МФЦ и ВИС происходит через систему межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ). Интеграцию и эксплуатацию взаимодействия между АИС МФЦ и СМЭВ обеспечивают технические специалисты ГАУ «МФЦ ИО», интеграцию и эксплуатацию взаимодействия между ВИС и СМЭВ обеспечивают технические специалисты Органа.

5.3. Особенности межведомственного информационного взаимодействия между Сторонами настоящего Соглашения устанавливаются в прилагаемом Регламенте информационного взаимодействия.

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

5.4.1. 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.

5.4.2. 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.

5.5. Стороны признают, что:

- полномочия ГАУ «МФЦ ИО», МФЦ как представителя заявителя при взаимодействии с Органом, как представителя Органа при взаимодействии с заявителем

не требуют оформления доверенностей в силу Гражданского кодекса Российской Федерации и Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- в случаях, когда законодательство Российской Федерации допускает совершение юридических действий представителем и не требует их нотариального оформления, то доверенность оформляется в простой письменной форме.

5.6. Для оперативной передачи информации Стороны договорились использовать адреса электронной почты:

- Орган: [zaladm@irmail.ru](mailto:zaladm@irmail.ru)

- ГАУ «МФЦ ИО»: [info@mfc38.ru](mailto:info@mfc38.ru)

## **6. Перечень МФЦ и (или) привлекаемых организаций, в которых организуется предоставление услуг Органа**

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

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

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

7.2. Сводная отчетность о деятельности МФЦ и (или) привлекаемых организаций по организации предоставления услуг Органа представляется ГАУ «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 услуг, и настоящим Соглашением;

б) количестве окон обслуживания заявителей в каждом многофункциональном центре 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 услуг Органа, при получении результата услуг Органа;

д) количестве жалоб на деятельность МФЦ и (или) привлекаемых организаций при организации предоставления 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 нарушений;

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

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

а) устанавливает сроки устранения нарушений и направляет соответствующее уведомление в ГАУ «МФЦ ИО»;

б) в случае, если допущенные нарушения не были устранены в установленный срок, инициирует исключение из Перечня многофункционального центра или привлекаемой организации, в которых не устранены нарушения. Внесение изменений в Перечень в данном случае 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 услуг, Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

8.2. Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, также в случаях:

- предоставления не актуализированной или не соответствующей действительности информации;
- отказа в предоставлении информации по основаниям, не предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации;
- передачи третьим лицам информации, предоставляемой друг другу в рамках настоящего Соглашения.

8.3. В случае если Орган задерживает исполнение документов, ГАУ «МФЦ ИО», МФЦ вправе сформировать реестр неисполненных дел заявителей, запросов и обращений и направить его в Орган для принятия мер по устранению препятствий по своевременному принятию решений.

8.4. ГАУ «МФЦ ИО», МФЦ не несут ответственности ни перед Органом, ни перед иными лицами в случае, если заявитель представил ГАУ «МФЦ ИО», МФЦ недостоверные сведения (документы, информацию).

## **9. Срок действия Соглашения**

9.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты подписания обеими Сторонами и действует в течение 3-х лет. Если ни одна из сторон за 30 дней до даты окончания действия настоящего Соглашения не заявила о расторжении Соглашения, действие настоящего Соглашения считается продленным на последующие 3 года на тех же условиях.

9.2. Изменения и дополнения настоящего Соглашения осуществляются по взаимному согласию Сторон в письменной форме в виде дополнений к настоящему Соглашению, которые являются его неотъемлемой частью, если иное не предусмотрено настоящим Соглашением.

Изменения в Перечень адресов ГАУ «МФЦ ИО», МФЦ, по которым организуется предоставление услуг, а также в графиках приема заявителей (Приложение № 2), допускаются (вносятся) в уведомительном порядке по инициативе ГАУ «МФЦ ИО» с отметкой о вручении Органу.

## **10. Материально-техническое и финансовое обеспечение предоставления государственных и муниципальных услуг в ГАУ «МФЦ ИО»**

10.1. Материально-техническое и финансовое обеспечение организации предоставления муниципальных услуг в ГАУ «МФЦ ИО», осуществляется учредителем ГАУ «МФЦ ИО» МФЦ за счет средств областного (муниципального) бюджета.

10.2. Материально-техническое и финансовое обеспечение предоставления муниципальных услуг Органа осуществляется за счет средств, выделенных Органу в порядке, предусмотренном бюджетным законодательством.

10.3. Исполнение настоящего Соглашения не предполагает каких-либо материальных или денежных расчетов между Сторонами.

10.4. Затраты на приобретение расходных материалов для доставки документов (информации) на бумажных носителях (бумага, файлы, конверты, скотч и другое), а также затраты на оплату услуг связи несет каждая из Сторон самостоятельно.

10.5. Стороны обеспечивают взаимный обмен информацией, справочными и аналитическими материалами по вопросам организации предоставления услуг заявителю с соблюдением требований действующего законодательства Российской Федерации на безвозмездной основе.

### 11. Реквизиты и подписи Сторон

Государственное автономное учреждение «Иркутский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»

Юридический адрес:  
664056, г. Иркутск, ул. Мухиной, 2А  
Фактический адрес:  
г. Иркутск, ул. Пискунова, 160

Администрация муниципального образования «Аларский район»

Юридический и фактический адрес:  
669452, Иркутская область, Аларский район, п. Кутулик, ул. Советская, 49

Директор ГАУ «МФЦ ИО»



м.п.

И.С. Кузьмина



Мэр Аларского района

м.п.

А.В. Футорный

**Перечень  
муниципальных услуг, предоставляемых в ГАУ «МФЦ ИО», МФЦ**

№ п/п	Наименование муниципальных услуг
1	Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).
2	Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в муниципальных образовательных учреждениях.

Директор ГАУ «МФЦ ИО»

И.С. Кузьмина

М.П.



Мэр Аларского района



А.В. Футорный

**Перечень государственных услуг, предоставляемых администрацией муниципального образования Аларский район в связи с исполнением ею переданных отдельных государственных полномочий, оказываемых через обращение в Государственное автономное учреждение «Иркутский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг, привлекаемые организации.**

№ п/п	Наименование государственных услуг
1	Государственная услуга по выдаче, переоформлению, продлению срока действия, прекращению действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции на территории Иркутской области.

Директор ГАУ «МФЦ ИО»



И.С. Кузьмина

М.П.

Мэр Аларского района



А.В. Футорный

Приложение № 2  
к Соглашению  
от «24» сентября 2015 года

**Перечень многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, в которых организуется предоставление государственных (муниципальных) услуг**

**8 800 1000 447 центр телефонного обслуживания (звонок по России бесплатный)**

Отделение	Наименование отдела	Месторасположение отдела. Наименование и месторасположение офиса	График работы	Кол-во окон	Руководитель	Контактный номер телефона (260-988, доп.____), e-mail
Иркутское отделение	Отдел по обслуживанию заявителей в городе Иркутске № 1	Иркутская область, город Иркутск, улица Тракторная, 35	Вт., ср., чт.: с 09.00 до 20.00 Пн., пт., сб.: с 09.00 до 18.00 Вс.: выходной 1-я среда месяца - неприемный день	29	Руководитель - Рязанова Ольга Александровна	вн. 40-01 o.ryazanova@mfc38.ru
		Офис по обслуживанию заявителей в с. Урик Иркутский район, село Урик, улица Лунина, 1	Пн., чт.: с 10.00 до 17.00 Перерыв: с 12.30 до 13.00	2	Руководитель – Рязанова Ольга Александровна	вн. 40-01 o.ryazanova@mfc38.ru
		Офис по обслуживанию заявителей в с. Оёк Иркутский район, село Оёк, улица Кирова, 91 Д	Вт., чт.: с 10.30 до 16.00 Перерыв: с 12.30 до 13.00	2	Руководитель - Рязанова Ольга Александровна	вн. 40-01 o.ryazanova@mfc38.ru
		Офис по обслуживанию заявителей в с. Пивовариха Иркутский район, село Пивовариха, улица Дачная, 8	Среда: с 10.00 до 17.00 Пятница: с 10.30 до 17.00 Перерыв: с 12.30 до 13.00	2	Руководитель - Рязанова Ольга Александровна	вн. 40-01 o.ryazanova@mfc38.ru

**Дополнительное соглашение**  
**к Соглашению о взаимодействии между Государственным автономным**  
**учреждением «Иркутский областной многофункциональный центр предоставления**  
**государственных и муниципальных услуг» и администрацией муниципального**  
**образования «Аларский район» от 24 сентября 2015 года**

г. Иркутск

«09» сентября 2018 год

Государственное автономное учреждение «Иркутский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», (далее - ГАУ «МФЦ ИО»), в лице директора Милицыной Анны Анатольевны, действующей на основании Устава, утвержденного приказом министерства экономического развития Иркутской области от 21 октября 2013 года № 76-мпр, с одной стороны, и администрация муниципального образования «Аларский район» в лице мэра Футорного Александра Васильевича, действующего на основании Устава муниципального образования «Аларский район» с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящее дополнительное соглашение к Соглашению о взаимодействии между Государственным автономным учреждением «Иркутский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и администрацией муниципального образования «Аларский район» (далее – Соглашение) о нижеследующем:

1. Приложение № 1.1 к Соглашению о взаимодействии признать утратившим законную силу.
2. Приложение № 1 к Регламенту информационного взаимодействия (Приложение № 3 к Соглашению) изложить в редакции в соответствии с Приложением № 1 к настоящему дополнительному соглашению.
3. Настоящее дополнительное соглашение является неотъемлемой частью Соглашения и вступает в силу с момента подписания его Сторонами.
4. Настоящее дополнительное соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

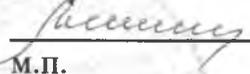
**Подписи Сторон**

**Государственное автономное учреждение «Иркутский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»**

**Администрация муниципального образования «Аларский район»**

Директор ГАУ «МФЦ ИО»

Мэр муниципального образования «Аларский район»

 /А.А. Милицына/  
м.п.

 /А.В. Футорный/  
м.п.



Приложение № 1  
к дополнительному соглашению от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ года  
Приложение № 1  
к Регламенту информационного взаимодействия  
от 24 сентября 2015 года

**Схема передачи документов между ГАУ «МФЦ ИО», МФЦ и Администрацией муниципального образования  
«Аларский район»**

Наименование услуги	Пункт отправления запроса, обращения/пункт получения результата	Пункт доставки запроса, обращения / пункт отправления результата	Контакты (ФИО, должность, тел.)
Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)	ГАУ «МФЦ ИО», МФЦ	669452, Иркутская область, Аларский район, п. Кутулик, ул. Советская, 49 Администрация муниципального образования «Аларский район», кабинет № 10	Самсонова Баирма Бабасановна начальник управления экономического развития и труда 8 (395 64)37-161
Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в муниципальных образовательных учреждениях	ГАУ «МФЦ ИО», МФЦ	669452, Иркутская область, Аларский район, п. Кутулик, ул. Советская, 49 Администрация муниципального образования «Аларский район», кабинет № 10	Самсонова Баирма Бабасановна начальник управления экономического развития и труда 8 (395 64)37-161

**Подписи Сторон**

**Государственное автономное учреждение  
«Иркутский областной многофункциональный центр  
предоставления государственных и муниципальных  
услуг»**

Директор ГАУ «МФЦ ИО»

М.П.

\_\_\_\_\_/А.А. Милицына/

**Администрация муниципального образования  
«Аларский район»**

Мэр муниципального образования «Аларский район»

М.П.

\_\_\_\_\_/А.В. Футорный/



**Дополнительное соглашение  
к Соглашению о взаимодействии между Государственным автономным  
учреждением «Иркутский областной многофункциональный центр  
предоставления государственных и муниципальных услуг» и администрацией  
муниципального образования «Аларский район» от 24 сентября 2015 года**

г. Иркутск

« 8 » сентября 2020 г.

Государственное автономное учреждение «Иркутский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», далее именуемое ГАУ «МФЦ ИО», в лице директора Милицыной Анны Анатольевны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и администрация муниципального образования «Аларский район», в лице главы муниципального образования Аларский район – мэра района Дульбеева Романа Васильевича, действующего на основании Устава муниципального образования «Аларский район», утвержденного Решением Думы муниципального образования «Аларский район» от 2 марта 2006 года № 4/83-рд, с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем Стороны, заключили настоящее дополнительное соглашение к Соглашению о взаимодействии между Государственным автономным учреждением «Иркутский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и администрацией муниципального образования «Аларский район» (далее - Соглашение) о нижеследующем:

1. Внести в Соглашение следующие изменения:

1) дополнить Соглашение подпунктом 3.2.13. следующего содержания:

«3.2.13. Обеспечивать предоставление ГАУ «МФЦ ИО» по каждой муниципальной услуге, указанной в Приложении № 1 к Соглашению, информации о коде в системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (ФРГУ)».

2) Приложение № 1 к Соглашению принять в новой редакции согласно Приложению № 1 к настоящему дополнительному соглашению.

2. Настоящее дополнительное соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

3. Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу с момента подписания.

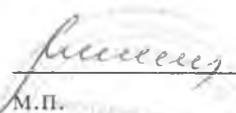
**Подписи сторон**

**Государственное автономное учреждение  
«Иркутский областной многофункциональный  
центр предоставления государственных  
и муниципальных услуг»**

**Администрация муниципального  
образования «Аларский район»**

Директор

Глава муниципального образования Аларский район - мэр района

 А. А. Милицына

 Р.В. Дульбеев

М.П.

М.П.

Приложение № 1  
к дополнительному соглашению  
от «8» сентября 2020 года

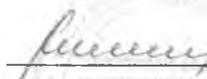
«Приложение № 1 к Соглашению  
от 24 сентября 2015 года»

**Перечень муниципальных услуг, предоставляемых в Государственном автономном учреждении «Иркутский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, привлекаемых организациях**

№ п/п	Наименование услуги	Результат предоставления услуги	Код ФРГУ
1	Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)	- зачисление детей в образовательную организацию, реализующую основную образовательную программу дошкольного образования;  - мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги	380000001000000 1017
2	Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в муниципальных образовательных учреждениях	предоставление информации заявителю об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в муниципальных общеобразовательных организациях, расположенных на территории Аларского района.	380000001000000 1044

Государственное автономное учреждение  
«Иркутский областной многофункциональный  
центр предоставления государственных  
и муниципальных услуг»

Директор

  
А. А. Милицына

М.П.

Администрация муниципального  
образования «Аларский район»

Глава муниципального образования  
Аларский район – мэр района

  
Р.В. Дульбеев

М.П.