

СОГЛАШЕНИЕ О ВЗАИМОДЕЙСТВИИ
между областным бюджетным учреждением «Уполномоченный
многофункциональный центр предоставления государственных и
муниципальных услуг Липецкой области» и администрацией городского
округа город Елец Липецкой области Российской Федерации

«29» декабря 2023 года

г. Липецк

№ 124-М

Областное бюджетное учреждение «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Липецкой области», далее именуемое «УМФЦ», в лице директора учреждения Кукушкиной Галины Александровны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и **администрация городского округа город Елец Липецкой области Российской Федерации,** далее именуемая «Орган», в лице Главы городского округа город Елец Липецкой области Российской Федерации Боровских Евгения Вячеславовича, действующего на основании Устава городского округа город Елец Липецкой области Российской Федерации, принятого решением Совета депутатов города Ельца от 10.07.2015 № 264, с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», на основании статьи 18 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Закон), подпункта «б» пункта 3 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» (далее - Постановление) и постановления Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Правила) заключили настоящее соглашение о взаимодействии между Сторонами (далее - Соглашение) о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

Предметом настоящего Соглашения является порядок взаимодействия УМФЦи Органа при организации предоставления муниципальных услуг Органа, а также государственных услуг при осуществлении переданных отдельных государственных полномочий Липецкой области (далее — муниципальные услуги и (или) государственные услуги) в УМФЦ.

2. Перечень муниципальных услуг и (или) государственных услуг Органа, предоставляемых в УМФЦ

2.1. Перечень муниципальных услуг и (или) государственных услуг, предоставляемых в УМФЦ, приведен в Приложении 1 к настоящему Соглашению.

2.2. Организация предоставления муниципальных услуг и (или) государственных услуг Органа осуществляется в УМФЦ универсальными специалистами УМФЦ в режиме «одного окна».

3. Права и обязанности Органа

3.1. Орган вправе:

- 3.1.1. Направлять запросы и обращения в УМФЦ по вопросам, относящимся к сфере деятельности УМФЦ.
- 3.1.2. Направлять в УМФЦ предложения по совершенствованию деятельности УМФЦ.
- 3.1.3. Выступать с предложениями о пересмотре сроков и условий настоящего Соглашения.

3.2. Орган обязан:

- 3.2.1. Обеспечивать организацию предоставления муниципальных услуг и (или) государственных услуг в УМФЦ при условии соответствия УМФЦ требованиям, установленным Правилами.
- 3.2.2. Обеспечивать доступ УМФЦ к информационным системам Органа (в случае их наличия), содержащим необходимые для предоставления муниципальных услуг и (или) государственных услуг сведения, если иное не предусмотрено Законом.
- 3.2.3. Обеспечивать предоставление на основании запросов УМФЦ необходимых сведений по вопросам, относящимся к организации предоставления муниципальных услуг и (или) государственных услуг.
- 3.2.4. При получении запроса УМФЦ (в том числе межведомственного запроса) рассматривать его в порядке, установленном нормативными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления муниципальных услуг и (или) государственных услуг.
- 3.2.5. Информировать заявителей о возможности получения муниципальных услуг и (или) государственных услуг в структурных подразделениях УМФЦ.
- 3.2.6. Предоставлять по запросу УМФЦ разъяснения о порядке и условиях получения заявителями предоставляемых УМФЦ муниципальных услуг и (или) государственных услуг.
- 3.2.7. Обеспечивать участие должностных лиц Органа в проведении мероприятий, направленных на обучение и повышение квалификации специалистов УМФЦ по вопросам организации предоставления муниципальных услуг и (или) государственных услуг, содержащихся в Приложении 1 к настоящему Соглашению, в УМФЦ.
- 3.2.8. Определять лиц, ответственных за взаимодействие с УМФЦ по вопросам организации предоставления муниципальных услуг и (или) государственных услуг в УМФЦ.
- 3.2.9. Осуществлять контроль порядка и условий организации предоставления муниципальных услуг и (или) государственных услуг в структурных подразделениях УМФЦ, перечень которых приведен в Приложении 2 к настоящему Соглашению.
- 3.2.10. Информировать УМФЦ о внесении изменений в нормативные правовые акты Органа и (или) утверждении новых нормативных правовых актов Органа, регулирующих организацию предоставления муниципальных услуг и (или) государственных услуг — не позднее пяти рабочих дней со дня вступления в силу новых нормативных правовых актов или изменений в действующие нормативные правовые акты Органа.

4. Права и обязанности УМФЦ

4.1. УМФЦ вправе:

- 4.1.1. Запрашивать у Органа доступ к информационным системам (в случае их наличия), содержащим необходимые для предоставления муниципальных услуг и (или)

государственных услуг сведения, если иное не предусмотрено 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 организации предоставления муниципальных услуг и (или) государственных услуг, предусмотренных Приложением 1 к настоящему Соглашению, в соответствии с частью 2 статьи 16 Закона.

4.1.4. С целью организации предоставления муниципальных услуг и (или) государственных услуг, предусмотренных Приложением 1 к настоящему Соглашению, заключать договоры с привлекаемыми организациями в порядке, предусмотренном Правилами¹.

4.2. УМФЦ обязан:

4.2.1. Обеспечивать прием заявлений и документов о предоставлении муниципальных и (или) государственных услуг Органа, получение заявителями результатов предоставления муниципальных услуг и (или) государственных услуг в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации, в том числе в электронном виде.

4.2.2. Обеспечивать составление и выдачу заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов (сведений), направленных в УМФЦ по результатам предоставления муниципальных услуг и (или) государственных услуг Органа в соответствии с Требованиями к составлению и выдаче заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, и к выдаче заявителям на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18.03.2015 № 250.

4.2.3. Предоставлять на основании запросов и обращений Органа, физических и юридических лиц необходимые сведения по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности УМФЦ.

4.2.4. Обеспечивать защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с действующим законодательством, а также соблюдать режим обработки и использования персональных данных.

4.2.5. Осуществлять взаимодействие с Органом в соответствии с настоящим Соглашением, нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление муниципальных услуг и (или) государственных услуг и организацию деятельности УМФЦ, Стандартом организации деятельности УМФЦ и Уставом УМФЦ.

4.2.6. Соблюдать требования настоящего Соглашения, в том числе к порядку информационного обмена и порядку участия в УМФЦ в организации предоставления муниципальных услуг и (или) государственных услуг.

¹ В случае участия во взаимодействии Сторон Соглашения привлекаемых организаций

4.2.7. Регистрировать в автоматизированной информационной системе УМФЦ (далее — АИС МФЦ) заявления о предоставлении муниципальных услуг и (или) государственных услуг, в том числе данные о заявителе и перечне предоставленных документов, в день их поступления в УМФЦ.

4.2.8. Осуществлять устные консультации по вопросам предоставления муниципальных услуг и (или) государственных услуг, перечень которых приведен в Приложении 1 к настоящему Соглашению.

4.2.9. Проводить мероприятия, направленные на обучение и повышение квалификации специалистов УМФЦ в сфере организации предоставления муниципальных услуг и (или) государственных услуг, перечень которых приведен в Приложении 1 к настоящему Соглашению.

4.2.10. Соблюдать при предоставлении муниципальных услуг и (или) государственных услуг, перечень которых приведен в Приложении 1 к настоящему Соглашению, требования нормативных правовых актов, регулирующих порядок их предоставления.

4.2.11. Обеспечивать информирование граждан о порядке организации предоставления в УМФЦ муниципальных услуг и (или) государственных услуг, перечень которых приведен в Приложении 1 к настоящему Соглашению.

4.2.12. Обеспечивать доступ заявителей к сведениям, размещенным в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и на официальном сайте Органа в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

4.2.13. Обеспечивать защиту передаваемых в Орган сведений от неправомерного доступа, уничтожения, модификации, блокирования, копирования, распространения, иных неправомерных действий с момента поступления этих сведений в УМФЦ, в том числе в АИС МФЦ, и до момента их поступления в Орган, в том числе в информационную систему Органа (при наличии), либо до момента их передачи заявителю.

4.2.14. Соблюдать требования к обработке персональных данных и иной информации, необходимой для предоставления муниципальных услуг и (или) государственных услуг, в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных и защите информации.

4.2.15. Соблюдать стандарты комфортности, требования к организации взаимодействия с заявителями, установленные Правилами, административными регламентами предоставления муниципальных услуг и (или) государственных услуг, настоящим Соглашением, а также методическими рекомендациями по созданию и обеспечению деятельности многофункциональных центров, утверждаемыми в установленном порядке.

4.2.16. Размещать информацию о порядке предоставления муниципальных услуг и (или) государственных услуг с использованием доступных средств информирования заявителей (информационные стенды, сайт в информационно-коммуникационной сети «Интернет» средства массовой информации).

4.2.17. Формировать и представлять отчетность о деятельности УМФЦ в соответствии с абзацем седьмым подпункта «в» пункта 4 Постановления.

4.2.18. Обеспечивать передачу в Орган жалоб на нарушение порядка и условий организации предоставления муниципальных услуг и (или) государственных услуг, указанных в Приложении 1 к настоящему Соглашению.

5. Порядок информационного обмена. Порядок участия УМФЦ в предоставлении муниципальных услуг и (или) государственных услуг

5.1. Информационный обмен между Сторонами настоящего Соглашения осуществляется на бумажном носителе за счет сил и технических средств УМФЦ и (или) в электронном виде (при наличии технической возможности).

5.2. УМФЦ участвует в организации предоставления муниципальных услуг и (или) государственных услуг Органа с учётом одобренных (утверждённых) технологических схем предоставления муниципальных услуг и (или) государственных услуг, содержащих подробное описание требований, условий, процесса предоставления муниципальных услуг и (или) государственных услуг, основанной на нормативных правовых актах Российской Федерации, Липецкой области, муниципальных правовых актах, регулирующих предоставление муниципальных услуг и (или) государственных услуг, детализированные разъяснения, а также информацию о требуемом документационном и технологическом обеспечении процесса предоставления муниципальных услуг и (или) государственных услуг (далее — технологические схемы), сведения о которых указаны в Приложении 3 к настоящему Соглашению.

5.3. Приём и передача заявлений и документов между Сторонами Соглашения, в случае передачи документов на бумажном носителе, осуществляются по сопроводительным описям документов согласно форме, установленной Приложением 4 к настоящему Соглашению², в двух экземплярах.

5.3.1. При приёме заявлений и документов от специалиста УМФЦ, должностное лицо Органа делает отметку о приёме документов на одном экземпляре сопроводительной описи документов с указанием даты, наименования должности, фамилии, имени, отчества (последнее — при наличии) и возвращает его специалисту УМФЦ. Второй экземпляр сопроводительной описи остаётся в Органе.

5.4. Подробное описание состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур, предусмотренных для сотрудников УМФЦ при организации предоставления муниципальных услуг и (или) государственных услуг в УМФЦ, содержатся в соответствующих Приложениях к настоящему Соглашению.

5.5. При реализации своих функций УМФЦ вправе запрашивать документы и информацию, необходимые для организации предоставления муниципальных услуг и (или) государственных услуг, в рамках межведомственного информационного взаимодействия посредством направления межведомственного запроса.

5.6. Орган обязан предоставлять по запросу УМФЦ сведения о ходе выполнения межведомственного запроса в срок, не превышающий 1 рабочего дня с момента получения соответствующего запроса УМФЦ.

5.7. Стороны обязаны соблюдать требования к обработке персональных данных и иной информации, необходимой для предоставления муниципальных услуг и (или) государственных услуг.

5.7.1. При обработке персональных данных в информационных системах Сторонами должно быть обеспечено:

а) проведение мероприятий, направленных на предотвращение несанкционированного

² Форма сопроводительной описи, предусмотренная Приложением 4 к Соглашению, не применяется при наличии специальной сопроводительной описи/реестра передач документов по услугам

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.

5.7.2. 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;

к) разработка и принятие мер по предотвращению возможных опасных последствий подобных нарушений;

л) описание системы защиты персональных данных.

5.8. Стороны вправе проводить рабочие совещания, а также другие совместные мероприятия по предмету и вопросам настоящего Соглашения.

6. Перечень структурных подразделений УМФЦ, в которых организуется предоставление муниципальных услуг и (или) государственных услуг

Перечень структурных подразделений УМФЦ, в которых организуется предоставление муниципальных услуг и (или) государственных услуг (далее — Перечень), приведен в Приложении 2 к настоящему Соглашению.

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

7.1. Контроль порядка и условий организации предоставления муниципальных услуг и (или) государственных услуг осуществляется посредством представления УМФЦ Органу сводной отчетности о деятельности структурных подразделений УМФЦ по организации предоставления муниципальных услуг и (или) государственных услуг.

7.2. Сводная отчетность о деятельности УМФЦ, представляется 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 услуг и (или) государственных услуг и настоящим Соглашением;

б) количестве окон обслуживания заявителей в каждом структурном подразделении УМФЦ;

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

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

д) количестве жалоб на деятельность структурных подразделений УМФЦ при организации предоставления муниципальных услуг и (или) государственных услуг, 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 муниципальных услуг и (или) государственных услуг и настоящим Соглашением, Орган:

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

б) в случае, если допущенные нарушения не были устранены в установленный срок, инициирует исключение из Перечня структурного подразделения УМФЦ, в котором 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 услуг и (или) государственных услуг, Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

8.2. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение предусмотренных настоящим Соглашением обязательств, если это обусловлено

наступлением обстоятельств непреодолимой силы.

9. Срок действия Соглашения

9.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты его подписания Сторонами и действует в течение трех лет.

9.2. С даты заключения настоящего Соглашения признать утратившим силу соглашение о взаимодействии между областным бюджетным учреждением «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Липецкой области» и администрацией городского округа город Елец Липецкой области Российской Федерации от 11.01.2021 № 101-М.

10. Материально-техническое и финансовое обеспечение предоставления муниципальных услуг и (или) государственных услуг в УМФЦ

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

10.2. Орган обеспечивает структурные подразделения УМФЦ информационными, разъяснительными, методическими материалами в электронном виде и на бумажных носителях (полиграфическая продукция) по вопросам предоставления муниципальных услуг с целью дальнейшего их размещения на информационных стендах, в информационных терминалах, на официальных ресурсах УМФЦ в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

11. Заключительные положения

11.1. По взаимному согласию Сторон, а также при изменении законодательства, регламентирующего порядок организации предоставления муниципальных и (или) государственных услуг Органа на базе структурных подразделений УМФЦ, в текст настоящего Соглашения могут вноситься изменения и дополнения путем заключения дополнительного соглашения к настоящему Соглашению, которые будут являться неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

11.2. Настоящее Соглашение может быть расторгнуто по инициативе любой из Сторон, о чем необходимо письменно уведомить другую Сторону не позднее, чем за 30 дней до дня его расторжения.

11.3. Стороны разрешают спорные вопросы, возникающие в связи с реализацией настоящего Соглашения, путем консультаций и переговоров между Сторонами.

11.4. Настоящее Соглашение поставлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

11.5. Неотъемлемой частью настоящего Соглашения являются следующие приложения:

1) Приложение 1 «Перечень муниципальных услуг и (или) государственных услуг Органа, организация предоставления которых осуществляется в УМФЦ»;

2) Приложение 2 «Перечень структурных подразделений УМФЦ, в которых организуется предоставление муниципальных услуг и (или) государственных услуг Органа»;

3) Приложение 3 «Сведения об одобренных (утвержденных) технологических схемах»;

4) Приложение 4 «Форма сопроводительной описи документов (в случае передачи заявления и необходимых документов на бумажном носителе)»;

5) Приложение 5 «Порядок организации предоставления в УМФЦ муниципальных услуг Органа посредством комплексного запроса»;

6) Приложение 6 «Порядок организации предоставления в УМФЦ муниципальной услуги по предоставлению разрешения на строительство, внесению изменений в разрешение на строительство»;

7) Приложение 7 «Порядок организации предоставления в УМФЦ муниципальной услуги по предоставлению градостроительного плана земельного участка»;

8) Приложение 8 «Порядок организации предоставления в УМФЦ муниципальной услуги по предоставлению разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;

9) Приложение 9 «Порядок организации предоставления в УМФЦ муниципальной услуги по выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории городского округа город Елец»;

10) Приложение 10 «Порядок организации предоставления в УМФЦ муниципальной услуги по присвоению, аннулированию адресов объектам адресации»;

11) Приложение 11 «Порядок организации предоставления в УМФЦ муниципальной услуги по направлению уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке»;

12) Приложение 12 «Порядок организации предоставления в УМФЦ муниципальной услуги по направлению уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности»;

13) Приложение 13 «Порядок организации предоставления в УМФЦ муниципальной услуги по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства»;

14) Приложение 14 «Порядок организации предоставления в УМФЦ муниципальной услуги по предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства»;

15) Приложение 15 «Порядок организации предоставления в УМФЦ муниципальной услуги по признанию садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом»;

16) Приложение 16 «Порядок организации предоставления в УМФЦ муниципальной услуги по постановке граждан, имеющих трех и более детей, на учет в целях бесплатного предоставления земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, или земельного участка, находящегося в муниципальной собственности»;

17) Приложение 17 «Порядок организации предоставления в УМФЦ муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, гражданам, имеющим трех и более детей»;

18) Приложение 18 «Порядок организации предоставления в УМФЦ муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, на которых расположены здания, сооружения»;

19) Приложение 19 «Порядок организации предоставления в УМФЦ муниципальной

услуги по принятию решения об использовании земель или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута»;

20) Приложение 20 «Порядок организации предоставления в УМФЦ муниципальной услуги по принятию решения о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена, или земельного участка, находящегося в муниципальной собственности»;

21) Приложение 21 «Порядок организации предоставления в УМФЦ муниципальной услуги по заключению соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности»;

22) Приложение 22 «Порядок организации предоставления в УМФЦ муниципальной услуги по утверждению схемы расположения земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, или земельного участка, находящегося в муниципальной собственности»;

23) Приложение 23 «Порядок организации предоставления в УМФЦ муниципальной услуги по предоставлению земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, или земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в безвозмездное пользование»;

24) Приложение 24 «Порядок организации предоставления в УМФЦ муниципальной услуги по приему заявления, постановке на учет и направлению детей для зачисления в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования»;

25) Приложение 25 «Порядок организации предоставления в УМФЦ муниципальной услуги по приему заявлений и выдаче документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»;

26) Приложение 26 «Порядок организации предоставления в УМФЦ муниципальной услуги по постановке граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях»;

27) Приложение 27 «Порядок организации предоставления в УМФЦ муниципальной услуги по приему заявлений и выдаче документов для приватизации жилых помещений муниципального жилищного фонда социального использования»;

28) Приложение 28 «Порядок организации предоставления в УМФЦ муниципальной услуги по переводу жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение»;

29) Приложение 29 «Порядок организации предоставления в УМФЦ муниципальной услуги по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу и реконструкции»;

30) Приложение 30 «Порядок организации предоставления в УМФЦ муниципальной услуги по выдаче акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемому с привлечением средств материнского (семейного) капитала»;

31) Приложение 31 «Порядок организации предоставления в УМФЦ муниципальной услуги по оформлению в собственность земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, арендуемых гражданами, имеющими трех и более детей»;

32) Приложение 32 «Порядок организации предоставления в УМФЦ муниципальной услуги по предоставлению выписок из Реестра объектов муниципальной собственности городского округа город Елец»;

33) Приложение 33 «Порядок организации предоставления в УМФЦ муниципальной услуги по предоставлению земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, или земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, для индивидуального жилищного строительства, ведения садоводства без проведения торгов»;

34) Приложение 34 «Порядок организации предоставления в УМФЦ муниципальной услуги по выдаче разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязанных аэростатов над территорией городского округа город Елец, а также посадку (взлет) на расположенные в границах городского округа город Елец площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»;

35) Приложение 35 «Порядок организации предоставления в УМФЦ муниципальной услуги по признанию граждан малоимущими в целях освобождения их от уплаты земельного налога на территории городского округа город Елец»;

36) Приложение 36 «Порядок организации предоставления в УМФЦ муниципальной услуги по даче письменных разъяснений налоговым органам, налогоплательщикам, плательщикам сборов и налоговым агентам по вопросам применения нормативных правовых актов городского округа город Елец о местных налогах и сборах»;

37) Приложение 37 «Порядок организации предоставления в УМФЦ муниципальной услуги по выдаче разрешения на право организации розничного рынка»;

38) Приложение 38 «Порядок организации предоставления в УМФЦ муниципальной услуги по проведению процедур выдачи разрешения на прием ребенка, не достигшего к началу учебного года возраста шести лет шести месяцев либо достигшего к началу учебного года возраста более восьми лет, в первый класс муниципальной образовательной организации городского округа город Елец»;

39) Приложение 39 «Порядок организации предоставления в УМФЦ муниципальной услуги по предоставлению информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в муниципальных общеобразовательных организациях, расположенных на территории городского округа город Елец»;

40) Приложение 40 «Порядок организации предоставления в УМФЦ муниципальной услуги по предоставлению информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма»;

41) Приложение 41 «Порядок организации предоставления в УМФЦ муниципальной услуги по выдаче архивных справок, архивных выписок, архивных копий»;

42) Приложение 42 «Порядок предоставления государственной услуги по государственной регистрации заключения брака (в части приема заявления о предоставлении государственной услуги) в структурных подразделениях УМФЦ»;

43) Приложение 43 «Порядок предоставления государственной услуги по государственной регистрации расторжения брака по взаимному согласию супругов, не имеющих общих несовершеннолетних детей (в части приема заявления о предоставлении государственной услуги) в структурных подразделениях УМФЦ»;

44) Приложение 44 «Порядок предоставления государственной услуги по приему

заявления о выдаче повторного свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния или иного документа, подтверждающего наличие либо отсутствие факта государственной регистрации акта гражданского состояния, и их выдача в структурных подразделениях УМФЦ».

12. Реквизиты и подписи Сторон

**Администрация городского округа
город Елец Липецкой области
Российской Федерации**

Адрес: 399770, Липецкая обл.,
г. Елец, ул. Октябрьская, д. 127
ИНН/КПП 4821003915/482101001
ОГРН 1024800794820
Тел. 8 (47467) 3-04-01
E-mail: elets@admlr.lipetsk.ru
<https://elets-adm.ru>

Глава городского округа город Елец
Липецкой области Российской
Федерации


М.П. Е.В. Боровских



**Областное бюджетное учреждение
«Уполномоченный
многофункциональный центр
предоставления государственных и
муниципальных услуг Липецкой
области»**

Адрес: 398036, г. Липецк,
ул. Им Генерала Меркулова, д. 45 «а»,
ИНН/КПП 4823057137/482401001
ОГРН 1134827002518
Тел. 8 (4742) 38-84-14
E-mail: umfc48@andex.ru
<https://umfc48.ru>

Директор
ОБУ «УМФЦ Липецкой области»


М.П. Г.А. Кукушкина



