

**СОГЛАШЕНИЕ О ВЗАИМОДЕЙСТВИИ**  
**между областным бюджетным учреждением «Уполномоченный**  
**многофункциональный центр предоставления государственных и**  
**муниципальных услуг Липецкой области» и администрацией Измалковского**  
**муниципального округа Липецкой области**

г. Липецк

«26» декабря 2025 года

№ 114-М

**Областное бюджетное учреждение «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Липецкой области»**, далее именуемое «УМФЦ», в лице директора учреждения Тихонова Алексея Витальевича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и **администрация Измалковского муниципального округа Липецкой области**, далее именуемая «**Орган**», в лице главы администрации Иванникова Владимира Юрьевича, действующего на основании Устава, 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 – Закон), пунктом 3 постановления Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 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 РФ от 22.12.2012 N 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Правила), заключили настоящее соглашение о взаимодействии между Сторонами, далее именуемое «Соглашение», о нижеследующем.

## 1. Предмет Соглашения

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

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

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

2.2. Организация предоставления в УМФЦ муниципальных и (или) государственных услуг Органа осуществляется сотрудниками 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 Органа в УМФЦ;

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 Органа;

3.2.5. информировать заявителей о возможности получения муниципальных услуг и (или) государственных услуг Органа в УМФЦ;

3.2.6. предоставлять по запросу УМФЦ разъяснения о порядке и условиях получения заявителями муниципальных услуг и (или) государственных услуг Органа;

3.2.7. осуществлять контроль порядка и условий организации предоставления муниципальных услуг и (или) государственных услуг;

3.2.8. обеспечивать участие сотрудников Органа в проведении мероприятий, направленных на обучение и повышение квалификации сотрудников УМФЦ по вопросам организации предоставления муниципальных услуг и (или) государственных услуг Органа, содержащихся в Приложении 1 к настоящему Соглашению в УМФЦ;

3.2.9. определять лиц, ответственных за взаимодействие с УМФЦ по вопросам организации предоставления муниципальных услуг и (или) государственных услуг Органа в УМФЦ;

3.2.10. уведомлять УМФЦ об изменении нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальных и (или) государственных услуг в УМФЦ, не позднее 5 рабочих дней после официального опубликования нормативных правовых актов, вносящих такие изменения, любым способом, позволяющим подтвердить дату и факт получения УМФЦ указанного уведомления. В случае, если в связи с изменением нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальных и (или) государственных услуг Органа по принципу «одного окна», необходимо изменение информационно-технологической инфраструктуры,

обеспечивающей взаимодействие для предоставления муниципальных и (или) государственных услуг Органа, порядок и сроки взаимодействия между Сторонами Соглашения до момента доработки информационно-технологической инфраструктуры определяются Органом по согласованию с УМФЦ.

#### **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 у Органа документы и информацию, необходимые для организации предоставления муниципальных услуг и (или) государственных услуг Органа в УМФЦ;

4.1.4. с целью организации предоставления муниципальных услуг и (или) государственных услуг Органа, предусмотренных Приложением 1 к настоящему Соглашению, заключать договоры с привлекаемыми организациями в порядке, предусмотренном Правилами<sup>1</sup>.

##### **4.2. УМФЦ обязан:**

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

4.2.2. обеспечивать защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с 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, регулирующими предоставление муниципальных услуг и (или) государственных услуг и организацию деятельности УМФЦ, региональным стандартом деятельности УМФЦ и Уставом УМФЦ;

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

4.2.5. осуществлять взаимодействие с Органом в соответствии с настоящим Соглашением, нормативными правовыми актами, регламентом деятельности УМФЦ;

4.2.6. запросы о предоставлении муниципальных услуг и (или) государственных услуг, в том числе данные о заявителе и перечне предоставленных документов, регистрировать в автоматизированной информационной системе УМФЦ (далее – АИС МФЦ) в день их поступления;

4.2.7. осуществлять устные консультации по вопросам оказания муниципальных услуг и (или) государственных услуг, содержащихся в Приложении 1 к настоящему Соглашению;

4.2.8. проводить мероприятия, направленные на обучение и повышение квалификации сотрудников УМФЦ в сфере организации предоставления соответствующих муниципальных услуг и (или) государственных услуг Органа;

<sup>1</sup> В случае участия во взаимодействии Сторон Соглашения привлекаемых организаций

4.2.9. соблюдать при предоставлении муниципальных услуг и (или) государственных услуг, содержащихся в Приложении 1 к настоящему Соглашению требования нормативных правовых актов, регулирующих порядок их предоставления;

4.2.10. обеспечивать информирование граждан о порядке организации предоставления в УМФЦ муниципальных услуг и (или) государственных услуг Органа;

4.2.11. обеспечивать доступ заявителей к сведениям, размещенным в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и официальному сайту Органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

4.2.12. 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 (в случае её наличия), либо до момента их передачи заявителю;

4.2.13. 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;

4.2.14. 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;

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

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

4.2.17. обеспечивать передачу в Орган жалоб на нарушение порядка организации предоставления муниципальных услуг и (или) государственных услуг Органа.

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

4.2.19. обеспечивать составление и выдачу заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов (сведений), направленных в УМФЦ по результатам предоставления муниципальных 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 марта 2015 г. № 250.

## **5. Порядок информационного обмена. Порядок участия УМФЦ в организации предоставления муниципальных услуг и (или) государственных услуг Органа**

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. 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 3 к настоящему Соглашению<sup>2</sup>, в двух экземплярах.

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

5.2.2. При приёме заявлений и документов от сотрудника УМФЦ, должностное лицо Органа делает отметку о приёме документов на одном экземпляре сопроводительной описи документов с указанием даты, наименования должности, фамилии имени отчества сотрудника Органа и возвращает его сотруднику УМФЦ. Второй экземпляр сопроводительной описи остаётся в Органе.

5.3. Орган обязан предоставлять по запросу УМФЦ сведения о ходе выполнения межведомственного запроса в срок не более 1 рабочего дня с момента получения соответствующего запроса УМФЦ;

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

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

а) проведение мероприятий, направленных на предотвращение несанкционированного доступа к персональным данным и передачи их лицам, не имеющим права доступа к такой информации;

б) своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и их обработки;

<sup>2</sup> Форма сопроводительной описи, предусмотренная Приложением 3 к Соглашению, не применяется при наличии специальной сопроводительной описи/реестра передач документов по услугам

в) недопущение воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование;

г) осуществление контроля за обеспечением уровня защищенности персональных данных;

д) незамедлительное восстановление информации, модифицированной или уничтоженной вследствие несанкционированного доступа к ней;

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) разбор инцидентов 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 вправе проводить рабочие совещания, а также другие совместные мероприятия по предмету и вопросам настоящего Соглашения.

## **6.1. Перечень структурных подразделений УМФЦ, в которых организуется предоставление муниципальных услуг и (или) государственных услуг Органа**

6.1. Перечень структурных подразделений УМФЦ, в которых организуется предоставление муниципальных услуг и (или) государственных услуг Органа, 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 Органа осуществляется посредством представления УМФЦ Органу сводной отчетности о деятельности УМФЦ.

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 УМФЦ;

в) количестве обращений 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 Органа, при получении результата муниципальных услуг Органа;

д) количестве жалоб на деятельность структурных подразделений УМФЦ при организации предоставления муниципальных услуг и (или) 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 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 структурных подразделений УМФЦ, в которых не устранены нарушения. Внесение изменений в перечень структурных подразделений УМФЦ 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 течении трех лет

9.2. С даты подписания настоящего Соглашения признать утратившим юридическую силу соглашение о взаимодействии между УМФЦ и Органом от 01 января 2023 года № 114-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 УМФЦ информационными, разъяснительными, методическими материалами в электронном виде и на бумажных носителях (полиграфическая продукция) по вопросам предоставления муниципальных услуг и (или) государственных услуг с целью дальнейшего их размещения на информационных стендах, в информационных терминалах, на официальных ресурсах УМФЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и др.

## **11. Заключительные положения**

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

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. 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 Органа;

4) Приложение 4 — Форма описи для приёма-передачи заявлений и пакетов документов между Сторонами Соглашения при организации предоставления услуг в УМФЦ;

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

6) Приложения 6-35 Порядки организации предоставления муниципальных и государственных услуг Органа в УМФЦ.

## 12. Реквизиты и подписи Сторон:

Администрация Измалковского  
муниципального округа Липецкой  
области

**Адрес:** 399000, Липецкая область,  
Измалковский р-н, с. Измалково, ул.  
Ленина, д. 26

**ИНН** 4809001742

**ОГРН** 1024800605840

**Телефон/факс:** 8 (47478) 2-13-36/2-  
16-92;

**E-mail:** [izmalkovo@admlr.lipetsk.ru](mailto:izmalkovo@admlr.lipetsk.ru)

**Web-сайт:** [www.izmalkovol.ru](http://www.izmalkovol.ru)

Глава Измалковского  
муниципального округа Липецкой  
области

М.П.  В. Ю. Иванников

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

**Адрес:** 398036, г. Липецк,  
ул. Им. Генерала Меркулова, д. 45А

**ИНН** 4823057137

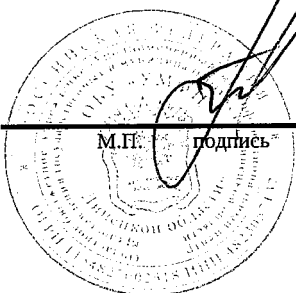
**ОГРН** 1134827002518

**Секретарь:** 8 (4742) 388-414

**E-mail:** [umfc48@umfc48.ru](mailto:umfc48@umfc48.ru)

**Web-сайт:** [umfc48@yandex.ru](http://umfc48@yandex.ru)

Директор  
ОБУ «УМФЦ Липецкой области»

М.П.  А. В. Тихонов

Приложение 1  
к Соглашению о взаимодействии между  
областным бюджетным учреждением  
«Уполномоченный многофункциональный  
центр предоставления государственных и  
муниципальных услуг Липецкой области» и  
администрацией Измалковского  
муниципального округа Липецкой области  
от «26» 12 2025 года N 114-М

Перечень муниципальных и (или) государственных услуг Органа,  
организация предоставления которых осуществляется в УМФЦ

| №<br>п/п | Наименование муниципальной услуги                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.       | Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 2.       | Предоставление градостроительного плана земельного участка                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 3.       | Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 4.       | Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории Измалковского муниципального округа Липецкой области Российской Федерации                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 5.       | Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности либо несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 6.       | Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке либо несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке |

|     |                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 7.  | Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства                                                                                          |
| 8.  | Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства                                                                                                                |
| 9.  | Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства                                                                                              |
| 10. | Предоставление сведений, содержащихся в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности                                                                                                                   |
| 11. | Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре муниципального имущества                                                                                                                                                |
| 12. | Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду                                                                                                 |
| 13. | Постановка 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 |
| 14. | Предоставление земельного участка на торгах                                                                                                                                                                                                 |
| 15. | Предоставление земельного участка без проведения торгов                                                                                                                                                                                     |
| 16. | Выдача разрешения на использование земель или земельного участка без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута                                                                                       |
| 17. | Предоставление земельного участка в собственность бесплатно                                                                                                                                                                                 |
| 18. | Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности                                                                                   |
| 19. | Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования                                                                                           |
| 20. | Согласование переустройства и (или) перепланировки помещений в многоквартирном доме                                                                                                                                                         |
| 21. | Постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях                                                                                                                                                                        |
| 22. | Прием заявлений и выдача документов для приватизации жилых помещений муниципального жилищного фонда социального использования                                                                                                               |
| 23. | Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение                                                                                                                                                         |
| 24. | Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции                                                                                    |
| 25. | Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом                                                                                                                                                                             |

|                  |                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 26.              | Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса                                                                                                                                                                        |
| 27.              | Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель или перевод земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую                                                         |
| <b>№<br/>п/п</b> | <b>Наименование государственной услуги</b>                                                                                                                                                                                                          |
| 28.              | Государственная регистрация заключения брака (в части приема заявления о предоставлении государственной услуги)                                                                                                                                     |
| 29.              | Государственная регистрация расторжения брака по взаимному согласию супругов, не имеющих общих несовершеннолетних детей (в части приема заявления о предоставлении государственной услуги)                                                          |
| 30.              | Прием 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 |

Приложение 2  
к Соглашению о взаимодействии между  
областным бюджетным учреждением  
«Уполномоченный многофункциональный  
центр предоставления государственных и  
муниципальных услуг Липецкой области» и  
администрацией Измалковского  
муниципального округа Липецкой области  
от «26» 12 2025 года N 114-М

**Перечень структурных подразделений УМФЦ в которых организуется  
предоставление муниципальных услуг Органа**

| <b>№<br/>п/п</b> | <b>Наименование<br/>структурного<br/>подразделения УМФЦ</b> | <b>Местонахождение<br/>структурного подразделения<br/>УМФЦ</b>                                | <b>Номера услуг,<br/>согласно<br/>перечню<br/>Приложения 1 к<br/>настоящему<br/>Соглашению,<br/>организация<br/>предоставления<br/>которых<br/>осуществляется<br/>в УМФЦ</b> |
|------------------|-------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.               | Воловский отдел ОБУ<br>«УМФЦ Липецкой<br>области»           | 399580, Липецкая область,<br>Воловский район, с. Волово,<br>ул. Ленина, д.5А                  | 2, 5, 6,13, 25, 28-<br>30                                                                                                                                                    |
| 2.               | Грязинский отдел ОБУ<br>«УМФЦ Липецкой<br>области»          | 399050, Липецкая область, г.<br>Грязи, ул. Красная площадь, д.<br>23                          | 2, 5, 6,13, 25, 28-<br>30                                                                                                                                                    |
| 3.               | Данковский отдел ОБУ<br>«УМФЦ Липецкой<br>области»          | 399852, Липецкая область,<br>г. Данков, ул. Строителей, д.<br>10                              | 2, 5, 6,13, 25, 28-<br>30                                                                                                                                                    |
| 4.               | Добринский отдел ОБУ<br>«УМФЦ Липецкой<br>области»          | 399430, Липецкая область,<br>Добринский район, п.<br>Добринка, ул. Ленинская, д. 4            | 2, 5, 6,13, 25, 28-<br>30                                                                                                                                                    |
| 5.               | Добровский отдел ОБУ<br>«УМФЦ Липецкой<br>области»          | 399140, Липецкая область,<br>Добровский район, с. Доброе,<br>ул. Интернациональная, д. 17     | 2, 5, 6,13, 25, 28-<br>30                                                                                                                                                    |
| 6.               | Долгоруковский отдел<br>ОБУ «УМФЦ Липецкой<br>области»      | 399510, Липецкая область,<br>Долгоруковский район, с.<br>Долгоруково, ул. Советская, д.<br>32 | 2, 5, 6,13, 25, 28-<br>30                                                                                                                                                    |
| 7.               | Елецкий отдел ОБУ                                           | 399770, Липецкая область, г.                                                                  | 2, 5, 6,13, 25, 28-                                                                                                                                                          |

|     |                                                          |                                                                                             |                       |
|-----|----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
|     | «УМФЦ Липецкой области»                                  | Елец, ул. Ленина, д. 108                                                                    | 30                    |
| 8.  | Елецкий городской отдел ОБУ «УМФЦ Липецкой области»      | 399770, г. Елец, ул. Коммунаров, д. 127Д                                                    | 2, 5, 6,13, 25, 28-30 |
| 9.  | Задонский отдел ОБУ «УМФЦ Липецкой области»              | 399200, Липецкая область, г. Задонск, ул. Крупской, д. 49А                                  | 2, 5, 6,13, 25, 28-30 |
| 10. | Измалковский отдел ОБУ «УМФЦ Липецкой области»           | 399000, Липецкая область, Измалковский район, с. Измалково, ул. 8 марта, д. 7               | 1-30                  |
| 11. | Краснинский отдел ОБУ «УМФЦ Липецкой области»            | 399670, Липецкая область, Краснинский район, с. Красное, ул. Первомайская, д. 3             | 2, 5, 6,13, 25, 28-30 |
| 12. | Лебедянский отдел ОБУ «УМФЦ Липецкой области»            | 399610, Липецкая область, г. Лебедянь, ул. Ленина, д. 10                                    | 2, 5, 6,13, 25, 28-30 |
| 13. | Лев-Толстовский отдел ОБУ «УМФЦ Липецкой области»        | 399870, Липецкая область, Лев-Толстовский район, п. Лев Толстой, ул. Коммунистическая, д. 4 | 2, 5, 6,13, 25, 28-30 |
| 14. | Липецкий городской отдел № 1 ОБУ «УМФЦ Липецкой области» | 398036, г. Липецк, ул. Им. Генерала Меркулова, д. 45А                                       | 2, 5, 6,13, 25, 28-30 |
| 15. | Липецкий городской отдел № 2 ОБУ «УМФЦ Липецкой области» | 398004, г. Липецк, ул. Кривенкова, д. 11А                                                   | 2, 5, 6,13, 25, 28-30 |
| 16. | Липецкий городской отдел № 3 ОБУ «УМФЦ Липецкой области» | 398007, г. Липецк, ул. Студеновская, д. 184                                                 | 2, 5, 6,13, 25, 28-30 |
| 17. | Липецкий городской отдел № 4 ОБУ «УМФЦ Липецкой области» | 398032, г. Липецк, ул. Германа Титова, д. 10                                                | 2, 5, 6,13, 25, 28-30 |
| 18. | Липецкий городской отдел № 5 ОБУ «УМФЦ Липецкой области» | 398006, г. Липецк, ул. Краснозаводская, д. 23                                               | 2, 5, 6,13, 25, 28-30 |

|     |                                                          |                                                                                   |                       |
|-----|----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| 19. | Липецкий городской отдел № 6 ОБУ «УМФЦ Липецкой области» | 398041 г. Липецк, ул. 3. Космодемьянской, д. 8                                    | 2, 5, 6,13, 25, 28-30 |
| 20. | Липецкий отдел ОБУ «УМФЦ Липецкой области»               | 398037, г. Липецк, ул. Боевой проезд, д. 28                                       | 2, 5, 6,13, 25, 28-30 |
| 21. | Липецкий центральный отдел ОБУ «УМФЦ Липецкой области»   | 398001, г. Липецк, пл. Победы, д. 6А                                              | 2, 5, 6,13, 25, 28-30 |
| 22. | Становлянский отдел ОБУ «УМФЦ Липецкой области»          | 399717, Липецкая область, Становлянский район, с. Становое, ул. Московская, д. 10 | 2, 5, 6,13, 25, 28-30 |
| 23. | Тербунский отдел ОБУ «УМФЦ Липецкой области»             | 399540, Липецкая область, Тербунский район, с. Тербуны, ул. Ленина, д. 104        | 2, 5, 6,13, 25, 28-30 |
| 24. | Усманский отдел ОБУ «УМФЦ Липецкой области»              | 399370, Липецкая область, г. Усмань, ул. Ленина, д. 44                            | 2, 5, 6,13, 25, 28-30 |
| 25. | Хлевенский отдел ОБУ «УМФЦ Липецкой области»             | 399260, Липецкая область, Хлевенский район, с. Хлевное, ул. Юбилейная, д. 2       | 2, 5, 6,13, 25, 28-30 |
| 26. | Чаплыгинский отдел ОБУ «УМФЦ Липецкой области»           | 399900, Липецкая область, г. Чаплыгин, ул. Первомайская, д. 23                    | 2, 5, 6,13, 25, 28-30 |

Приложение 3  
к Соглашению о взаимодействии между  
областным бюджетным учреждением  
«Уполномоченный многофункциональный  
центр предоставления государственных и  
муниципальных услуг Липецкой области» и  
администрацией Измалковского  
муниципального округа Липецкой области  
от «26» 12 2025 года N 114-М

Сведения  
об одобренных (утвержденных) технологических схемах Органа

| № п/п | Наименование муниципальной услуги | Ссылка на раздел официального сайта Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в котором размещена технологическая схема |
|-------|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.    |                                   |                                                                                                                                                |
| 2.    |                                   |                                                                                                                                                |
| 3.    |                                   |                                                                                                                                                |
| 4.    |                                   |                                                                                                                                                |
| 5.    |                                   |                                                                                                                                                |



Приложение 4  
к Соглашению о взаимодействии между  
областным бюджетным учреждением  
«Уполномоченный многофункциональный  
центр предоставления государственных и  
муниципальных услуг Липецкой области» и  
администрацией Измалковского  
муниципального округа Липецкой области  
от « 26 » 12 2025 года N 114-М

Форма описи для приёма-передачи заявлений и пакетов документов между  
Сторонами Соглашения при организации предоставления услуг в УМФЦ

**Областное бюджетное учреждение «Уполномоченный многофункциональный  
центр предоставления государственных и муниципальных услуг Липецкой  
области»<sup>3</sup>**

Адрес структурного подразделения УМФЦ/Органа

### ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ

| №<br>п/<br>п | Заявитель | Номер<br>дела | Документы в деле | Информация об<br>услуге | Примечание |
|--------------|-----------|---------------|------------------|-------------------------|------------|
| 1.           |           |               |                  |                         |            |
| 2.           |           |               |                  |                         |            |
| 3.           |           |               |                  |                         |            |
| 4.           |           |               |                  |                         |            |
| 5.           |           |               |                  |                         |            |
| 6.           |           |               |                  |                         |            |
| 7.           |           |               |                  |                         |            |
| 8.           |           |               |                  |                         |            |
| 9.           |           |               |                  |                         |            |
| 10.          |           |               |                  |                         |            |
| 11.          |           |               |                  |                         |            |

Общее количество дел: \_\_\_\_\_

Опись составил: \_\_\_\_\_  
(должность, фамилия имя отчество полностью)

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Документы принял \_\_\_\_\_  
(должность, фамилия имя отчество полностью)

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

<sup>3</sup> В случае приёма результата предоставления муниципальной услуги в Органе, указывается полное наименование Органа