

СОГЛАШЕНИЕ № 77/с

о взаимодействии между смоленским областным государственным бюджетным учреждением «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг населению» и Администрацией муниципального образования «Монастырщинский район» Смоленской области при предоставлении муниципальных услуг

г. Смоленск

«17» декабря 2019 г.

Смоленское областное государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг населению», далее именуемое «МФЦ», в лице директора Николаева Сергея Владимировича действующего на основании распоряжения Администрации Смоленской области от 27.11.2015 № 1838-р/адм и Устава, утвержденного распоряжением Администрации Смоленской области от 08.07.2011 № 1134-р/адм, с одной стороны, и Администрация муниципального образования «Монастырщинский район» Смоленской области, далее именуемая «Орган», в лице Главы муниципального образования «Монастырщинский район» Смоленской области Титова Виктора Борисовича, действующего на основании Устава муниципального образования «Монастырщинский район» Смоленской области, с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем «Стороны», на основании статьи 18 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

Предметом настоящего Соглашения является порядок взаимодействия МФЦ и Органа при организации предоставления муниципальных услуг.

2. Перечень муниципальных услуг, предоставляемых в МФЦ

Перечень муниципальных услуг, предоставляемых в МФЦ, приведен в Приложении № 1 к настоящему Соглашению.

3. Права и обязанности Органа

3.1. Орган вправе:

3.1.1. направлять запросы и обращения в МФЦ по вопросам, относящимся к сфере деятельности МФЦ;

3.1.2. направлять в МФЦ предложения по совершенствованию деятельности МФЦ;

3.1.3. выступать с предложениями о пересмотре сроков и условий

настоящего Соглашения.

3.2. Орган обязан:

3.2.1. обеспечивать предоставление муниципальных услуг в МФЦ при условии соответствия МФЦ требованиям, установленным Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 (далее - Правила);

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

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

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

3.2.5. передавать в МФЦ документы и информацию, необходимые для предоставления муниципальных услуг, в срок, установленный пунктом 5.3.2 настоящего Соглашения;

3.2.6. информировать заявителей о возможности получения муниципальных услуг в МФЦ;

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

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

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

4. Права и обязанности МФЦ

4.1. МФЦ вправе:

4.1.1. запрашивать у Органа доступ к информационным системам, содержащим необходимые для предоставления муниципальных услуг сведения, если иное не предусмотрено федеральным законом;

4.1.2. выступать с предложениями о пересмотре сроков и условий настоящего Соглашения;

4.1.3. запрашивать и получать документы и информацию, необходимые для предоставления муниципальных услуг, в соответствии с частью 2 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

4.2. МФЦ обязан:

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

4.2.2. обеспечивать защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральным законом, а также соблюдать режим обработки и использования персональных данных;

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

4.2.4. соблюдать требования Соглашения, в том числе направлять межведомственный запрос в Орган в срок, установленный в пункте 5.3.5 настоящего Соглашения;

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

4.2.6. соблюдать при предоставлении муниципальных услуг требования нормативных правовых актов, регулирующих порядок ее предоставления;

4.2.7. обеспечивать доступ заявителей к сведениям, размещенным в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

4.2.8. обеспечивать защиту передаваемых в Орган сведений от неправомерного доступа, уничтожения, модификации, блокирования, копирования, распространения, иных неправомерных действий с момента поступления этих сведений в МФЦ, в том числе в автоматизированную информационную систему МФЦ, и до момента их поступления в Орган, в том числе в информационную систему Органа, либо до момента их передачи заявителю;

4.2.9. соблюдать стандарты комфортности, требования к организации взаимодействия с заявителями, установленные Правилами, административными регламентами предоставления муниципальных услуг, настоящим Соглашением, а также методическими рекомендациями по созданию и обеспечению деятельности многофункциональных центров, утверждаемыми в установленном порядке;

4.2.10. размещать информацию о порядке предоставления муниципальных услуг с использованием доступных средств информирования заявителей (информационные стенды, сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»);

4.2.11. формировать и представлять отчетность о деятельности МФЦ в соответствии с абзацем седьмым подпункта «в» пункта 4 постановления Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных (муниципальных) услуг и федеральными органами

исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления» (далее - постановление № 797);

4.2.12. обеспечивать передачу в Орган жалоб на нарушение порядка предоставления муниципальных услуг, в том числе на нарушения, допущенные многофункциональными центрами, указанными в Приложении № 3, не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

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

5.1. Информационный обмен между МФЦ и Органом осуществляется посредством курьерской доставки, в электронном виде, в том числе с использованием автоматизированной информационной системы МФЦ, и др.

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

5.3. В рамках настоящего Соглашения устанавливаются следующие особенности межведомственного информационного взаимодействия между Сторонами настоящего Соглашения:

5.3.1. Орган обязан передавать в МФЦ запрашиваемую МФЦ информацию необходимую, для предоставления муниципальных услуг.

5.3.2. Орган обязан передавать в МФЦ необходимые документы и информацию, в срок не позднее одного рабочего дня с момента получения межведомственного запроса о предоставлении документов и информации;

5.3.3. Орган обязан предоставлять по запросу МФЦ сведения о ходе выполнения межведомственного запроса в срок не позднее одного рабочего дня с момента получения соответствующего запроса МФЦ;

5.3.4. МФЦ обязан передавать в Орган документы и информацию, полученную от заявителя, в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления документов и информации от заявителя о предоставлении муниципальных услуг;

5.3.5. МФЦ обязан соблюдать требования Соглашения, в том числе направлять межведомственный запрос в Орган в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем получения запроса от заявителя о предоставлении муниципальных услуг;

5.3.6. При предоставлении муниципальных услуг «Выдача градостроительного плана земельного участка», «Выдача разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства, в отношении которого выдача разрешения на строительство осуществлялась Администрацией муниципального образования «Монастырщинский район» Смоленской области», «Выдача разрешения на строительство при

строительстве, реконструкции объекта капитального строительства на территории муниципального образования «Монастырщинский район» Смоленской области» и «Внесение изменений в разрешение на строительство и реконструкцию объекта капитального строительства на территории муниципального образования «Монастырщинский район» Смоленской области» МФЦ обязан передавать в Орган документы и информацию, полученную от заявителя в следующем порядке:

- документы и информацию в электронном виде МФЦ, указанные в Приложении № 3 к Соглашению, передают через АИС МФЦ в автоматизированную информационную систему Органа в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения запроса от заявителя о предоставлении муниципальной услуги и приема документов;

- документы на бумажном носителе МФЦ, указанные в Приложении № 3 к Соглашению, передают не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения запроса от заявителя о предоставлении муниципальной услуги и приема документов;

5.4. Муниципальные услуги, указанные в Приложении № 2 к настоящему Соглашению, могут предоставляться заявителю на основании комплексного запроса.

5.5. МФЦ для обеспечения получения заявителем муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, при наличии согласия заявителя на осуществление деятельности от его имени в целях организации предоставления муниципальных услуг, действует в интересах заявителя без доверенности и направляет в Орган заявления, подписанные уполномоченным работником МФЦ и скрепленные печатью МФЦ, а также документы, необходимые для предоставления указанных в комплексном запросе муниципальных услуг, с приложением заверенной МФЦ копии комплексного запроса. При этом не требуются составление и подписание таких заявлений заявителем.

Направление МФЦ в Орган заявлений, а также документов, предусмотренных нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением указанных в комплексном запросе муниципальных услуг, осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения комплексного запроса.

В случаях, предусмотренных частью 7 статьи 15.1 Федерального закона № 210 – ФЗ, направление МФЦ в Орган заявлений, а также документов, предусмотренных нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением указанных в комплексном запросе муниципальных услуг, осуществляется в сроки, указанные в части 7 статьи 15.1 Федерального закона № 210 – ФЗ.

5.6. Прием заявления и комплекта документов, поступивших от заявителя (представителя заявителя) на предоставление муниципальных услуг, указанных в Приложении № 1 к настоящему Соглашению, а также

выдача заявителю в случаях, предусмотренных нормативными актами Администрации муниципального образования «Монастырщинский район» Смоленской области, результата оказания муниципальных услуг, осуществляется сотрудниками МФЦ, находящегося по месту жительства, месту фактического проживания или по месту пребывания заявителя в пределах территории Смоленской области.

При обращении заявителя с запросом на получение муниципальной услуги по месту жительства, месту пребывания или по месту фактического проживания в МФЦ, находящийся за пределами муниципального образования «Монастырщинский район» Смоленской области, муниципальные услуги предоставляются в случае, если это предусмотрено нормативными правовыми актами, регламентирующими предоставление муниципальной услуги.

Сроки передачи принятых документов по муниципальным услугам в бумажном и электронном виде из МФЦ в Орган определяются дополнительным соглашением.

5.7. Передача и прием пакета документов в бумажном виде из МФЦ в Орган оформляется актом в соответствии с формой, приведенной в Приложении № 4 к настоящему Соглашению.

5.8. Орган, являясь оператором персональных данных, с целью предоставления муниципальных услуг субъекту персональных данных в соответствии с частью 3 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» поручает МФЦ: обрабатывать персональные данные Заявителей, обратившихся в МФЦ с заявлением (запросом) о предоставлении муниципальных услуг, необходимые для обеспечения предоставления муниципальных услуг в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

Состав сведений (персональных данных), необходимых для предоставления муниципальных услуг, определяется на основе состава сведений, предусмотренных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления муниципальных услуг, в том числе административными регламентами предоставления муниципальных услуг.

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

5.9.1. 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.

5.9.2. Стороны обязаны проводить мероприятия по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах, включающие в себя:

а) определение угроз безопасности персональных данных при их обработке, формирование на их основе модели угроз;

б) разработку на основе модели угроз системы защиты персональных данных, обеспечивающей нейтрализацию предполагаемых угроз с использованием методов и способов защиты персональных данных, предусмотренных для соответствующего класса информационных систем;

в) проверку готовности средств защиты информации к использованию с составлением заключений о возможности их эксплуатации;

г) установку и ввод в эксплуатацию средств защиты информации в соответствии с эксплуатационной и технической документацией;

д) обучение лиц, использующих средства защиты информации, применяемые в информационных системах, правилам работы с ними;

е) учет применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним, носителей персональных данных;

ж) учет лиц, допущенных к работе с персональными данными в информационной системе;

з) контроль за соблюдением условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией;

и) разбирательство и составление заключений по фактам несоблюдения условий хранения носителей персональных данных, использования средств защиты информации, которые могут привести к нарушению конфиденциальности персональных данных или другим нарушениям, приводящим к снижению уровня защищенности персональных данных;

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

л) описание системы защиты персональных данных.

6. Перечень многофункциональных центров и (или) привлекаемых организаций, в которых организуется предоставление муниципальных услуг Органа

Перечень многофункциональных центров и (или) привлекаемых организаций, в которых организуется предоставление муниципальных услуг Органа, приведен в Приложении № 3 к настоящему Соглашению.

7. Осуществление контроля Органом порядка и условий организации предоставления муниципальных услуг в МФЦ

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

7.2. Сводная отчетность о деятельности МФЦ по организации предоставления муниципальных услуг Органа представляется МФЦ в Орган ежегодно, не позднее 10 февраля года, следующего за отчетным, и должна содержать сведения о:

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

б) количестве окон обслуживания заявителей в многофункциональном центре;

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

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

д) количестве жалоб на деятельность МФЦ при организации предоставления муниципальных 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.

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

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

б) в случае, если допущенные нарушения не были устранены в

установленный срок, инициирует исключение из Перечня многофункционального центра или привлекаемой организации, в которых не устранены нарушения. Внесение изменений в Перечень осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к настоящему Соглашению.

8. Ответственность сторон за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей

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, Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

9. Срок действия Соглашения

Настоящее Соглашение вступает в силу с даты подписания обеими Сторонами, распространяет свое действие на отношения Сторон, возникшие с 01 декабря 2019 года, и действует до 01 декабря 2022 года.

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

Материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности МФЦ осуществляется за счет следующих источников и в следующем порядке: за счет средств бюджета Смоленской области.

11. Реквизиты и подписи Сторон

Смоленское областное государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг населению»

Юридический адрес: 214013, г. Смоленск, пер. Юннатов, д.10
ИНН: 6732028037, ОГРН: 1116732014673

Администрация муниципального образования «Монастырщинский район»
Смоленской области

Юридический адрес: 216130, Смоленская область, пос. Монастырщина,
ул. 1-я Краснинская, д.14
ИНН: 6710001144, ОГРН: 1026700630252

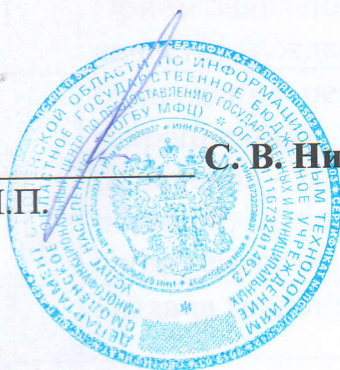
Смоленское областное
государственное бюджетное
учреждение
«Многофункциональный центр по
предоставлению государственных и
муниципальных услуг населению»

Администрация муниципального
образования «Монастырщинский
район» Смоленской области

Директор

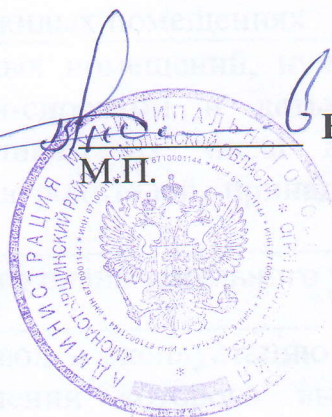
Глава муниципального образования
«Монастырщинский район»
Смоленской области

М.П.



С. В. Николаев

М.П.



В. Б. Титов

Приложение № 1

к соглашению о взаимодействии

«19» декабря 2019 г. № 71/с**Перечень муниципальных услуг, предоставляемых в МФЦ**

№ п/п	Наименование муниципальной услуги
Раздел I. Муниципальные услуги, по которым МФЦ осуществляет информирование и прием документов	
1.	Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях
2.	Проведение ремонта жилых помещений, нуждающихся в ремонте, закрепленных за детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принадлежащих им на праве собственности
3.	Выдача градостроительного плана земельного участка
4.	Выдача разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства, в отношении которого выдача разрешения на строительство осуществлялась Администрацией муниципального образования «Монастырщинский район» Смоленской области
5.	Утверждение документации по планировке территории (проекта планировки и проекта межевания)
6.	Принятие решения о подготовке документации по планировке территории (проекта планировки и проекта межевания)
7.	Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства
8.	Выдача разрешения на строительство при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства на территории муниципального образования «Монастырщинский район» Смоленской области
9.	Выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение
10.	Согласование переустройства и (или) перепланировки жилых помещений
11.	Предоставление разрешения на осуществление земляных работ
12.	Предоставление педагогическим работникам образовательных учреждений денежной компенсации расходов на оплату жилой

	площади с отоплением и освещением в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа) на территории муниципального образования «Монастырщинский район» Смоленской области
13.	Предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей
14.	Предоставление гражданам, имеющим трех и более детей, земельных участков в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства на территории муниципального образования «Монастырщинский район» Смоленской области
15.	Назначение опеки над недееспособными совершеннолетними гражданами
16.	Выдача заключения о возможности гражданина быть усыновителем
17.	Выдача заключения о возможности временной передачи ребенка (детей) в семьи граждан, постоянно проживающих на территории Российской Федерации
18.	Устройство детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в семьи граждан
19.	Оформление и выдача архивных справок, архивных копий, архивных выписок
20.	Предоставление письменных разъяснений налогоплательщикам по вопросам применения нормативных правовых актов муниципального образования о местных налогах и сборах
21.	Внесение изменений в разрешение на строительство и реконструкцию объекта капитального строительства на территории муниципального образования «Монастырщинский район» Смоленской области
Раздел II. Муниципальные услуги, по которым МФЦ осуществляет информирование	
1.	Объявление несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным)
2.	Принятие органами опеки и попечительства решения, обязывающего родителей (одного из них) не препятствовать общению близких родственников с ребенком
3.	Выдача органами опеки и попечительства предварительного разрешения, затрагивающего осуществление имущественных прав подопечных
4.	Предоставление муниципального имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования «Монастырщинский район» Смоленской области, в безвозмездное пользование, доверительное управление, оперативное управление,

	хозяйственное ведение
5.	Предоставление информации о форме собственности на недвижимое и движимое имущество, земельные участки
6.	Предоставление сведений о ранее приватизированном имуществе
7.	Предоставление муниципального имущества муниципального образования «Монастырщинский район» Смоленской области в аренду (кроме земли)
8.	Заключение договоров купли-продажи земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена
9.	Признание жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания и многоквартирного жилого дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции
10.	Признание молодых семей участниками муниципальной программы «Обеспечение жильем молодых семей муниципального образования «Монастырщинский район» Смоленской области на 2014 – 2020 годы»
11.	Выдача свидетельства на получение социальной выплаты на приобретение жилья или строительство индивидуального жилого дома участникам муниципальной программы «Обеспечение жильем молодых семей муниципального образования «Монастырщинский район» Смоленской области на 2014-2020 годы»
12.	Предоставление разрешения на размещение объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов
13.	Выдача разрешений на право организации розничного рынка, в том числе ярмарок
14.	Информирование населения об ограничениях использования водных объектов общего пользования
15.	Признание граждан малоимущими
16.	Присвоение адреса объектам недвижимости
17.	Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек
18.	Назначение, выплата и перерасчёт пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности, должности муниципальной службы (муниципальные должности муниципальной службы) в органах местного самоуправления муниципального образования «Монастырщинский район» Смоленской области

Приложение № 2

к соглашению о взаимодействии

от «19» декабря 2019 г. № 71/с

**Перечень муниципальных услуг, предоставляемых в МФЦ на
основании комплексного запроса**

№ п/п	Наименование муниципальной услуги
Раздел I. Муниципальные услуги, по которым МФЦ осуществляет информирование и прием документов	
1.	Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях
2.	Проведение ремонта жилых помещений, нуждающихся в ремонте, закрепленных за детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принадлежащих им на праве собственности
3.	Предоставление разрешения на осуществление земляных работ <i>уор</i>
4.	Предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей
5.	Оформление и выдача архивных справок, архивных копий, архивных выписок <i>уо</i>
6.	Предоставление письменных разъяснений налогоплательщикам по вопросам применения нормативных правовых актов муниципального образования о местных налогах и сборах
7.	Внесение изменений в разрешение на строительство и реконструкцию объекта капитального строительства на территории муниципального образования «Монастырщинский район» Смоленской области
Раздел II. Муниципальные услуги, по которым МФЦ осуществляет информирование	
1.	Объявление несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным)
2.	Принятие органами опеки и попечительства решения, обязывающего родителей (одного из них) не препятствовать общению близких родственников с ребенком
3.	Выдача органами опеки и попечительства предварительного разрешения, затрагивающего осуществление имущественных прав подопечных

4.	Предоставление муниципального имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования «Монастырщинский район» Смоленской области, в безвозмездное пользование, доверительное управление, оперативное управление, хозяйственное ведение
5.	Предоставление информации о форме собственности на недвижимое и движимое имущество, земельные участки
6.	Предоставление сведений о ранее приватизированном имуществе
7.	Предоставление муниципального имущества муниципального образования «Монастырщинский район» Смоленской области в аренду (кроме земли)
8.	Заключение договоров купли-продажи земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена
9.	Признание жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания и многоквартирного жилого дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции
10.	Признание молодых семей участниками муниципальной программы «Обеспечение жильем молодых семей муниципального образования «Монастырщинский район» Смоленской области на 2014 – 2020 годы»
11.	Выдача свидетельства на получение социальной выплаты на приобретение жилья или строительство индивидуального жилого дома участникам муниципальной программы «Обеспечение жильем молодых семей муниципального образования «Монастырщинский район» Смоленской области на 2014-2020 годы»
12.	Предоставление разрешения на размещение объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов
13.	Выдача разрешений на право организации розничного рынка, в том числе ярмарок
14.	Информирование населения об ограничениях использования водных объектов общего пользования
15.	Признание граждан малоимущими
16.	Присвоение адреса объектам недвижимости
17.	Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек
18.	Назначение, выплата и перерасчёт пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности, должности муниципальной службы (муниципальные должности муниципальной службы) в органах местного самоуправления муниципального образования

«Монастырщинский район» Смоленской области
--

Сделано

6

Описание многофункционального центра и (или) прилегающих организаций, в которых осуществляется предоставление муниципальных услуг Органу

Многофункциональный центр и (или) прилегающие организации	Местонахождение многофункционального центра и (или) прилегающей организации
Монастырщинский район, Смоленская область, Монастырщинский районный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг населению (Монастырщинский МФУ - филиал СОИ БУ).	216130, Смоленская область, Монастырщинский р-н, пос. Монастырщина, ул. Советская, д. 30

Приложение № 3

к соглашению о взаимодействии

от «19» декабря 2019 г. № 71/с

Перечень многофункциональных центров и (или) привлекаемых организаций, в которых организуется предоставление муниципальных услуг Органа

№ п/п	Наименование многофункционального центра и(или) привлекаемой организации	Местонахождение многофункционального центра и (или) привлекаемой организации
1.	Монастырщинский филиал смоленского областного государственного бюджетного учреждения «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг населению» (Монастырщинский МФЦ - филиал СОГБУ МФЦ)	216130, Смоленская область, Монастырщинский р-н, пос. Монастырщина, ул. Советская, д. 30

Приложение № 4

к соглашению о взаимодействии

от «19» декабря 2019 г. № 71/с

ФОРМА

А К Т

передачи пакетов документов получателей государственной (муниципальной) услуги
№ _____ от _____ годаот _____
(наименование организации)передаются в _____
(наименование ОГВ)

№ п/п	№ персонального дела заявителя	ФИО заявителя	Услуга	Количество документы		Примечание
				ориг.	копия	
1						
2						
3						
Итого						

Акт составил

Ведущий специалист

(ФИО)

М.П.

Принял (Ф.И.О. Специалиста, подпись)

Документы возвращены для дооформления (с указанием причины), исправления:

Дата возврата