СОГЛАШЕНИЕ № 4-1-13/2020

о взаимодействии между администрацией муниципального образования городской округ Лосино-Петровский и Государственным казенным учреждением Московской области «Московский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»

г. Красногорск «18» сентября **2020 года**

Администрация муниципального образования городской округ Лосино-Петровский, в лице главы городского округа Лосино-Петровский Курданина Ивана Юрьевича, действующего на основании Устава городского округа Лосино-Петровский, далее именуемая **«Администрация»**, и

Государственное казенное учреждение Московской области «Московский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в лице директора Кулакова Ивана Владимировича, действующего на основании Устава, утвержденного распоряжением Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 08 июня 2020 г. № 11-72/РВ, являющееся в соответствии с постановлением Правительства Московской области от 13.03.2013 № 151/9 «О создании Государственного казенного учреждения Московской области «Московский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» уполномоченным многофункциональным центром на заключение соглашений о взаимодействии с органами, предоставляющими государственные услуги, органами, предоставляющими муниципальные услуги, от имени и в интересах многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, действующих на территории Московской области (далее – МФЦ), и указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» организаций (далее – привлекаемых организаций), именуемое в дальнейшем «**Уполномоченный МФЦ**», с другой стороны,

именуемые в дальнейшем **«Стороны»,** на основании статьи 18 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ) заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является порядок взаимодействия Сторон при организации предоставления государственных и муниципальных услуг Администрации, на базе МФЦ.

2. Перечень государственных и муниципальных услуг,

предоставление которых организуется в МФЦ

2.1. Перечни государственных и муниципальных услуг Администрации, предоставляемых на базе МФЦ, приведены в Приложениях №№ 1-5 к настоящему Соглашению (далее - Услуги Администрации).

3. Перечень МФЦ, на базе которых организуется предоставление государственных и муниципальных услуг

3.1. Актуальная информация об МФЦ, в которых организуется предоставление государственных и муниципальных услуг, перечни которых приведены в Приложениях №№ 1-4 к настоящему Соглашению, размещена в Государственной информационной системе Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – Портал) по электронному адресу, приведенному в Приложении № 6 к настоящему Соглашению.

3.2. Внесение изменений в указанную информацию в части добавления или исключения из него МФЦ как юридического лица, изменение сведений о наименовании МФЦ или месте нахождения МФЦ, оформляется путем актуализации указанной информации на Портале.

3.3. Уполномоченный МФЦ обеспечивает актуализацию размещенной информации о действующих МФЦ на Портале.

3.4. Перечень МФЦ, в которых организуется предоставление муниципальных услуг, перечень которых приведен в Приложении № 5 к настоящему Соглашению, приведен в Приложении № 7 к настоящему Соглашению.

4. Права и обязанности Администрации

4.1. **Администрация вправе**:

4.1.1. Направлять запросы и обращения в Уполномоченный МФЦ по вопросам, относящимся к сфере деятельности МФЦ;

4.1.2. Направлять в Уполномоченный МФЦ предложения по совершенствованию деятельности МФЦ в части организации предоставления государственных и муниципальных услуг, указанных в Приложениях №№ 1-5 настоящего Соглашения;

4.1.3. Выступать с предложениями о пересмотре сроков и условий настоящего Соглашения;

4.1.4. Направлять в Уполномоченный МФЦ информационные материалы (брошюры, листовки, видеоролики, социальную рекламу) для их размещения на информационных носителях в МФЦ.

4.2. **Администрация обязана**:

4.2.1. Обеспечивать предоставление государственных и муниципальных услуг по заявлениям, принятым 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), в порядке и в сроки, установленные нормативно-правовыми актами, регулирующими порядок предоставления государственных и муниципальных услуг и настоящим Соглашением.

4.2.2. Передавать в МФЦ в сроки, установленные настоящим Соглашением, результаты предоставления государственных и муниципальных услуг по заявлениям, принятым в МФЦ (если выдача результатов предоставления данных государственных и муниципальных услуг заявителю предусмотрена настоящим Соглашением в МФЦ).

4.2.3. Информировать заявителей о возможности и порядке получения государственных и муниципальных услуг, указанных в Приложениях №№ 1-5 к настоящему Соглашению, через МФЦ.

4.2.4. Обеспечивать предоставление по запросам Уполномоченного МФЦ, МФЦ необходимых сведений по вопросам предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе разъяснений о порядке и условиях получения заявителями государственных и муниципальных услуг, указанных в Приложениях №№ 1-5 к настоящему Соглашению.

4.2.5. Оказывать методическую помощь сотрудникам МФЦ, обеспечивать участие своих представителей в проведении мероприятий, направленных на обучение и повышение квалификации сотрудников МФЦ по вопросам предоставления государственных и муниципальных услуг, указанных в Приложениях №№ 1-5 к настоящему Соглашению.

4.2.6. Своевременно представлять в Уполномоченный МФЦ информацию об изменении порядка предоставления государственных и муниципальных услуг, указанных в Приложениях №№ 1-5 к настоящему Соглашению.

4.2.7. Направлять в Уполномоченный МФЦ для последующей рассылки в МФЦ необходимые сведения, документы и информационные материалы для осуществления в МФЦ информирования заявителей, в том числе путем размещения материалов на информационных носителях.

4.2.8. Определять лиц, ответственных за взаимодействие с МФЦ по вопросам предоставления государственных и муниципальных услуг.

4.2.9. Осуществлять контроль порядка и условий организации предоставления государственных и муниципальных услуг в МФЦ, перечень которых приведен в Приложении № 6 к настоящему Соглашению.

4.2.10. При получении запроса Уполномоченного МФЦ (в том числе межведомственного запроса) рассматривать его в порядке, установленном нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок предоставления государственных и муниципальных услуг.

5. Права и обязанности Уполномоченного МФЦ

5.1. **Уполномоченный МФЦ вправе**:

5.1.1. Выступать с предложениями о пересмотре сроков и условий настоящего Соглашения.

5.1.2. Запрашивать и получать от Администрации разъяснения о порядке и условиях получения заявителями государственных и муниципальных услуг, указанных в Приложениях №№ 1-5 к настоящему Соглашению.

5.1.3. Запрашивать и получать от Администрации документы и информацию, касающиеся предоставления государственных и муниципальных услуг, указанных в Приложениях №№ 1-5 к настоящему Соглашению.

5.1.4. Направлять межведомственные запросы по вопросам предоставления государственных и муниципальных услуг, указанных в Приложениях №№ 1-5 к настоящему Соглашению, на бумажных носителях и в электронной форме с использованием РСМЭВ путем подключения к ней Модуля МФЦ Единой информационной системы оказания государственных и муниципальных услуг Московской области (далее – Модуль МФЦ ЕИС ОУ).

5.2. Уполномоченный МФЦ обязан организовать выполнение МФЦ следующих мероприятий (обязательств):

5.2.1. Осуществление взаимодействия с Администрацией в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ, иными нормативными правовыми актами, регламентами предоставления государственных и муниципальных услуг, указанных в Приложениях №№ 1-5 к настоящему Соглашению, настоящим Соглашением.

5.2.2. Соблюдение сотрудниками МФЦ при осуществлении административных процедур требований нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления государственных и муниципальных услуг, указанных в Приложениях №№ 1-5 к настоящему Соглашению, в МФЦ.

5.2.3. Предоставление на основании запросов и обращений Администрации, физических и юридических лиц необходимых сведений по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности МФЦ.

5.2.4. Обеспечение защиты информации, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральным законодательством, а также соблюдение режима обработки и использования персональных данных.

5.2.5. Обеспечение защиты передаваемых Администрации 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 Администрацию, а также с момента получения от Администрации и до момента передачи заявителю, в случае приема документов и выдачи результатов предоставления государственных и муниципальных услуг Администрации сотрудниками МФЦ.

5.2.6. Проведение мероприятий, направленных на обучение и повышение квалификации сотрудников МФЦ в сфере предоставления государственных и муниципальных услуг, указанных в Приложениях №№ 1-5 к настоящему Соглашению.

5.2.7. Соблюдение стандартов комфортности, требований к организации взаимодействия с заявителями, установленных Правилами, нормативными и правовыми актами Правительства Московской области, методическими рекомендациями по созданию и обеспечению деятельности многофункциональных центров, утверждаемыми Минэкономразвития России, и настоящим Соглашением.

5.2.8. Размещение предоставленной Администрацией информации, в том числе о порядке предоставления государственных и муниципальных услуг, с использованием доступных средств информирования заявителей (на официальных сайтах МФЦ (при наличии), в средствах массовой информации, на информационных

носителях).

5.2.9. Обеспечение доступа заявителей к сведениям, размещенным в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области.

5.2.10. Обеспечение приема и передачи Администрации жалоб на нарушение порядка предоставления государственных и муниципальных услуг.

5.2.11. Определение лиц, ответственных за взаимодействие с Администрацией по вопросам предоставления государственных и муниципальных услуг, указанных в Приложениях №№ 1-5 к настоящему Соглашению.

6. Порядок информационного обмена. Порядок участия МФЦ в предоставлении государственных и муниципальных услуг

6.1. Информационный обмен между Сторонами осуществляется посредством курьерской связи и в электронном виде, в том числе через Модуль МФЦ ЕИС ОУ.

6.1.1. МФЦ участвует в предоставлении государственных и муниципальных услуг, указанных в Приложениях №№ 1-5 к настоящему Соглашению, с учетом одобренных (утвержденных) технологических схем предоставления государственных и муниципальных услуг, содержащих подробное описание требований, условий, процесса предоставления государственных и муниципальных услуг, основанное на нормативных правовых актах Российской Федерации, Московской области, регулирующих предоставление государственных и муниципальных услуг, детализированные разъяснения, а также информацию о требуемом документационном и технологическом обеспечении процесса предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - технологические схемы).

6.2. Прием документов для предоставления государственных и муниципальных услуг, указанных в Приложениях №№ 1-5 к настоящему Соглашению, сотрудником МФЦ осуществляется при условии обязательной проверки у заявителей наличия документов, удостоверяющих их личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, а у представителей заявителей, гражданина или организации, также документов, подтверждающих в установленном порядке их полномочия подавать и получать документы от имени гражданина (организации).

6.3. При предоставлении государственных и муниципальных услуг, указанных в Приложениях №№ 1-5 к настоящему Соглашению, МФЦ в соответствии с порядком, установленном нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок предоставления государственных и муниципальных услуг:

6.3.1. Осуществляет прием от заявителей заявлений и документов, необходимых для предоставления государственных услуг, их регистрацию и выдает заявителю выписку из электронного журнала регистрации и контроля за обращениями заявителей в МФЦ (далее - выписка), подтверждающую получение документов от заявителя.

6.3.2. Обеспечивает своевременную передачу в Администрацию заявлений и документов в электронном виде и на бумажных носителях в соответствии с порядком предоставления государственной (муниципальной) услуги.

6.3.3. Если административным регламентом предоставления государственных и муниципальных услуг, указанных в Приложениях №№ 1-5 к настоящему Соглашению, предусмотрена выдача результата предоставления услуги при обращении заявителя осуществляет выдачу заявителям результата предоставления государственных и муниципальных услуг.

6.4. При обработке персональных данных МФЦ и Администрация обеспечивают:

- проведение мероприятий, направленных на предотвращение несанкционированного доступа к персональным данным и (или) передачи их лицам, не имеющим права доступа к такой информации;
- своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и их обработки;
- недопущение воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование;
- незамедлительное восстановление персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие их несанкционированной обработки;
- осуществление контроля за обеспечением уровня защищенности персональных данных.

6.5. МФЦ и Администрация проводят мероприятия по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах, включающие в себя:

- определение угроз безопасности персональных данных при их обработке, формирование на их основе модели угроз;
- 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;
- проверку готовности средств защиты информации к использованию с составлением заключений о возможности их эксплуатации;
- установку и ввод в эксплуатацию средств защиты информации в соответствии с эксплуатационной и технической документацией;
- обучение лиц, использующих средства защиты информации, применяемые в информационных системах, правилам работы с ними;
- учет применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним, носителей персональных данных;
- учет лиц, допущенных к работе с персональными данными в информационной системе;
- контроль за соблюдением условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией;
- 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;

- разработку и принятие мер по предотвращению возможных опасных последствий подобных нарушений;

- описание системы защиты персональных данных.

6.6. Администрация, 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 года № 152-ФЗ «О персональных данных» поручает МФЦ:

6.6.1. Обрабатывать персональные данные заявителей, обратившихся в МФЦ с заявлением о предоставлении государственных и муниципальных услуг, необходимые для обеспечения предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

6.6.2. Совершать обработку персональных данных заявителя (операции) с применением интегрированного способа, включающего в себя следующие действия с персональными данными: сбор, накопление, уточнение (обновление, изменение), передачу информации для предоставления государственной и муниципальной услуги, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

6.7. На основании пункта 4 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и настоящего Соглашения МФЦ, осуществляющим обработку персональных данных, не требуется получение согласия заявителя – субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

7.Осуществление контроля Администрацией порядка и условий организации административных процедур в МФЦ

7.1. Контроль порядка и условий организации выполнения административных процедур на базе МФЦ при предоставлении государственных и муниципальных услуг, указанных в Приложениях №№ 1-5 к настоящему Соглашению, осуществляется посредством представления Уполномоченным МФЦ сводной отчетности о деятельности МФЦ в части, касающейся организации предоставления государственных и муниципальных услуг, указанных в Приложениях №№ 1-5 к настоящему Соглашению.

7.2. Сводная отчетность (п. 7.1 настоящего Соглашения), представляется Уполномоченным МФЦ ежегодно, не позднее 10 февраля года, следующего за отчетным, и в соответствии с запросом Администрации может содержать сведения о:

- соблюдении требований стандартов комфортности, требований к организации взаимодействия с заявителями, установленных Правилами, нормативно-правовыми актами регламентирующими предоставление государственных и муниципальных услуг и настоящим Соглашением;

- количестве окон обслуживания заявителей в МФЦ;

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

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

- количестве жалоб на деятельность МФЦ, 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. Контроль порядка и условий реализации административных процедур в МФЦ может осуществляться Администрацией в форме совместных с Уполномоченным МФЦ выездных проверок МФЦ.

7.4. В случае выявления нарушений требований, установленных Правилами, нормативно-правовыми актами предоставления государственных и муниципальных услуг и настоящим Соглашением, Администрация устанавливает сроки устранения нарушений и направляет соответствующее уведомление в Уполномоченный МФЦ.

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, Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

8.2. Администрация несет ответственность за сроки исполнения запросов о предоставлении государственных и муниципальных услуг, рассмотрения иных обращений заявителей, принятых в МФЦ в рамках настоящего Соглашения, за сроки исполнения межведомственных запросов, за сроки рассмотрения ответов на жалобы, за полноту, качество, достоверность информации, содержащейся в результатах предоставления государственных и муниципальных услуг в соответствии с настоящим Соглашением.

9. Срок действия Соглашения

9.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента утверждения административных регламентов по предоставлению государственных и муниципальных услуг и действует до 31 декабря 2021 года.

9.2. В случае, если ни одна из Сторон к моменту истечения срока действия Соглашения официально в письменной форме не уведомила другую Сторону о его прекращении, Соглашение каждый раз пролонгируется на тех же условиях на 1 (один) год.

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

10.1. Материально-техническое и финансовое обеспечение предоставления государственных и муниципальных услуг, указанных в Приложениях №№ 1-5 к

настоящему Соглашению, в части деятельности МФЦ, а также по доставке документов, принятых от заявителей, между МФЦ и Администрацией осуществляется в порядке, определенном законодательством Российской Федерации, за счет следующих источников:

- субсидий, предоставляемых МФЦ из местного бюджета в соответствии со ст. 78.1. Бюджетного кодекса Российской Федерации, в случае если МФЦ создан по типу бюджетного или автономного учреждения;
- средств местного бюджета, если МФЦ создан по типу казенного учреждения.

11. Заключительные положения

11.1. В настоящее Соглашение по взаимному согласию Сторон могут вноситься изменения, которые оформляются дополнительными соглашениями, являющимися неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

11.2. Каждая из Сторон вправе расторгнуть настоящее Соглашение, письменно уведомив об этом другую Сторону не позднее, чем за 30 (тридцать) дней до предполагаемой даты расторжения.

11.3. Расторжение или прекращение действия настоящего Соглашения не является основанием прекращения предоставления государственных и муниципальных услуг, заявления (запросы) на предоставление которых были приняты от заявителей во время действия данного Соглашения.

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

11.5. Настоящее Соглашение составлено и подписано в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

11.6. С момента вступления в законную силу настоящего Соглашения Соглашение о взаимодействии между Государственным казенным учреждением Московской области «Московский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и Администрацией городского округа Лосино-Петровский Московской области от 11.10.2018 №4-1-60/2018 признается утратившим силу.

12. Реквизиты и подписи сторон

Администрация муниципального образования городской округ Лосино-Петровский

Юридический адрес:
141150, Московская область,
г. Лосино-Петровский, улица Ленина, дом 3

ИНН 5050010740
ОГРН 1035010208441

Глава городского округа Лосино-Петровский

_____ **И.Ю. Курданин**
«__» _____2020 г.
М.П.

Государственное казенное учреждение Московской области «Московский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»

Юридический адрес: 143409, Московская область, Красногорский район, г. Красногорск, б-р Строителей, д. 4 к.1
Почтовый адрес: 143407, Московская область, г. Красногорск, б-р Строителей, д. 1

ИНН 5024136426
ОГРН 113024003498

Директор ГКУ МО «МО МФЦ»

_____ **И.В. Кулаков**
«__» _____2020 г.
М.П.

Приложение № 1
к Соглашению
от 18.09.2020 г. № 4-1-13/2020

Перечень государственных и муниципальных услуг, предоставление которых организуется на базе МФЦ по экстерриториальному принципу в полном объеме в пределах Московской области

№ п/п	Наименование государственной услуги
1	Предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг
2	Перераспределение земель и (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности
2.1	Образование земельного участка в целях заключения соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности
3	Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в собственность бесплатно
4	Установление сервитута в отношении земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена
4.1	Установление публичного сервитута, если это необходимо для обеспечения интересов государства, местного самоуправления или местного населения, без изъятия земельных участков
4.2	Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории для последующего установления сервитута, публичного сервитута
5	Установление соответствия вида разрешенного использования земельных участков классификатору видов разрешенного использования земельных участков
6	Перевод земель, находящихся в частной собственности, в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, из одной категории в другую
7	Установление публичного сервитута в порядке Главы V.7 Земельного кодекса Российской Федерации
8	Получение застройщиком уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности
9	Получение застройщиком 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
10	Выдача разрешения на размещение объектов на землях или на земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена
11	Выдача разрешения на использование земель или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена
12	Согласование переустройства и (или) перепланировки жилого помещения
13	Присвоение объекту адресации адреса и аннулирование такого адреса
	Наименование муниципальной услуги
1	Постановка многодетных семей на учет в целях бесплатного предоставления земельных участков
2	Выдача выписок из Реестра муниципального имущества
3	Оформление справок об участии (неучастии) в приватизации жилых муниципальных помещений
4	Получение согласия нанимателем на вселение других граждан в качестве проживающих совместно с ним членов своей семьи в жилые помещения, предоставленные по договорам социального найма
5	Выдача справки об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма
6	Получение согласия на обмен жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма
7	Выдача документа, подтверждающего проведение основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала
8	Признание молодой семьи нуждающейся в жилом помещении для участия в основном мероприятии «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» и подпрограмме 2 «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Московской области «Жилище» на 2017-2027 годы
9	Признание молодых семей участницами основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» и подпрограммы 2 «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Московской области «Жилище» на 2017-2027 годы

10	Формирование и утверждение списков граждан, имеющих право на приобретение стандартного жилья, построенного или строящегося на земельных участках единого института развития в жилищной сфере
11	Отнесение земель, находящихся в частной собственности, в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, к определенной категории
12	Выдача ордера на право производства земляных работ на территории муниципального образования Московской области
13	Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, аннулирование ранее выданных разрешений
14	Выдача разрешения на вырубку зеленых насаждений - порубочного билета муниципального образования Московской области
15	Предоставление в пользование водных объектов или их частей, находящихся в муниципальной собственности и расположенных на территории Московской области, на основании решений о предоставлении в пользование водных объектов или их частей
16	Выдача решения о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение
17	Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом
18	Принятие граждан, признанных в установленном порядке малоимущими, на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма
19	Согласование установки средств размещения информации на территории муниципального образования
20	Выдача согласия на строительство, реконструкцию в границах полосы отвода и придорожной полосы и на присоединение (примыкание) к автомобильной дороге общего пользования муниципального значения Московской области

Приложение № 2
к Соглашению
от 18.09.2020 г. № 4-1-13/2020

Перечень государственных и муниципальных услуг, предоставление которых организуется на базе МФЦ по экстерриториальному принципу в части приема документов в пределах Московской области

№ п/п	Наименование государственной услуги
1	Обеспечение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, благоустроенными жилыми помещениями специализированного жилищного фонда по договорам найма специализированных жилых помещений
2	Перераспределение земель и (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности
2.1	Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной неразграниченной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности
3	Установление сервитута в отношении земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена
3.1	Заключение соглашения об установлении сервитута на часть земельного участка при наличии уведомления (предложения) о возможности заключения такого соглашения
3.2	Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена
3.3	Установление сервитута в отношении части земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена
4	Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в аренду без проведения торгов, в собственность за плату без проведения торгов

	Наименование муниципальной услуги
1	Выдача документов на приватизацию жилых помещений муниципального жилищного фонда
2	Предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда муниципального образования
3	Выдача свидетельств на право получения социальной выплаты на приобретение (строительство) жилого помещения молодым семьям - участницам основного мероприятия "Обеспечение жильем молодых семей" государственной программы Российской Федерации "Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации" и подпрограммы 2 "Обеспечение жильем молодых семей" государственной программы Московской области "Жилище" на 2017-2027 годы
4	Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства в случае, если маршрут указанного транспортного средства проходит по автомобильным дорогам местного значения в границах муниципального образования Московской области и не проходит по автомобильным дорогам федерального, регионального или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог
5	Предоставление в пользование водных объектов или их частей, находящихся в муниципальной собственности и расположенных на территории Московской области, на основании договоров водопользования
6	Предоставление в безвозмездное пользование имущества (за исключением земельных участков), находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов
7	Признание в установленном порядке жилых помещений жилищного фонда непригодными для проживания
8	Предоставление мест для захоронения (подзахоронения), перерегистрации захоронений на других лиц, регистрации установки (замены) надмогильных сооружений (надгробий), установки (замены) ограждений мест захоронений
9	Получение согласия на обмен жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма

10	Постановка граждан, признанных в установленном порядке малоимущими, на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма

Приложение № 3
к Соглашению
от 18.09.2020 г. № 4-1-13/2020

Перечень муниципальных услуг, предоставления которых организуется на базе МФЦ в части приёма документов и выдачи результатов предоставления муниципальных услуг

№ п/п	Наименование муниципальной услуги
1	Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, расположенные на территории муниципального образования Московской области
2	Выдача документа, подтверждающего проведение основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала
3	Предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда муниципального образования
4	Выдача справки об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма
5	Постановка граждан, признанных в установленном порядке малоимущими, на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма
6	Признание молодой семьи нуждающейся в жилом помещении для участия в основном мероприятии «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» и подпрограмме 2 «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Московской области «Жилище» на 2017-2027 годы
7	Признание молодых семей участницами основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» и подпрограммы 2 «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Московской области «Жилище» на 2017-2027 годы
8	Получение согласия нанимателем на вселение других граждан в качестве проживающих совместно с ним членов своей семьи в жилые помещения, предоставленные по договорам социального найма
9	Предоставление в собственность арендованного имущества субъектам малого и среднего предпринимательства при реализации их преимущественного права

Приложение № 4
к Соглашению
от 18.09.2020 г. № 4-1-13/2020

Перечень государственных и муниципальных услуг, подача заявлений по которым осуществляется в электронном виде посредством Портала государственных и муниципальных услуг Московской области с выдачей результатов в многофункциональных центрах предоставление государственных и муниципальных услуг

№ п/п	Наименование государственной услуги	Сверка документов*
1	Выдача архивных справок, архивных выписок, архивных копий и информационных писем на основании архивных документов, созданных до 1 января 1994 года	Нет
2	Предварительное согласование предоставления земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена	Нет
3	Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в собственность и в аренду на торгах	Нет
4	Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в аренду без проведения торгов, в собственность за плату без проведения торгов	Нет
5	Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в безвозмездное пользование	Нет
	Наименование муниципальной услуги	**Сверка документов***
1	Выдача выписок из Реестра муниципального имущества	Нет
2	Предоставление в аренду имущества (за исключением земельных участков), находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов	Нет
3	Согласование местоположения границ земельных участков, являющихся смежными с земельными участками, находящимися в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена	Нет

*Требуется сверка оригиналов документов, для предоставления услуги

4	Выдача справки (акта) о наличии (отсутствии) задолженности по арендной плате за земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена	Нет
5	Предоставление в безвозмездное пользование имущества (за исключением земельных участков), находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов	Нет
6	Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства в случае, если маршрут указанного транспортного средства проходит по автомобильным дорогам местного значения в границах муниципального образования Московской области и не проходит по автомобильным дорогам федерального, регионального или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог	Нет
7	Согласование проектов организации дорожного движения на автомобильных дорогах общего пользования местного значения Московской области	Нет
8	Выдача разрешения на вырубку зеленых насаждений - порубочного билета на территории (наименование муниципального образования) Московской области	Нет
9	Согласование установки средства размещения информации на территории (наименование муниципального образования) Московской области	Нет
10	Выдача архивных справок, архивных выписок, архивных копий и информационных писем на основании архивных документов, созданных с 1 января 1994 года	Нет
11	Предоставление мест для захоронения (подзахоронения), перерегистрации захоронений на других лиц, регистрации установки (замены) надмогильных сооружений (надгробий), установки (замены) ограждений мест захоронений	Да

12	Постановка многодетных семей на учет в целях бесплатного предоставления земельных участков	Да
13	Организация отдыха детей в каникулярное время	Нет

Приложение № 5
к Соглашению
от 18.09.2020 г. № 4-1-13/2020

Перечень муниципальных услуг, предоставление которых организуется на базе МФЦ в части приёма документов и выдачи результатов на территории городского округа Лосино-Петровский Московской области

№ п/п	Наименование муниципальной услуги
1	Выдача решения о выплате (отказе в выплате) компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях Московской области, осуществляющих образовательную деятельность.
2	Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет
3	Информирование населения об ограничениях использования водных объектов общего пользования, расположенных на территориях муниципальных образований, для личных и бытовых нужд
4	Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению
5	Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду
6	Предоставление пользователям автомобильных дорог местного значения информации о состоянии автомобильных дорог
7	Выдача выписки из домовой книги, справок и иных документов физическим лицам, проживающим в частном секторе, копий и выписок из документов, находящихся в распоряжении администрации городского округа Лосино-Петровский юридическим и физическим лицам либо их уполномоченным представителям
8	Выдача справки об отказе от преимущественного права покупки комнаты в коммунальной квартире, находящейся на территории городского округа Лосино-Петровский
9	Выдача сведений о технических условиях на подключение объекта капитального строительства к сетям инженерно-технологического обеспечения на территории городского округа Лосино-Петровский
10	Передача приватизированных жилых помещений в муниципальную собственность
11	Прием на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования
12	Предоставление информации о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные и дополнительные общеобразовательные программы

13	Предоставление информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в образовательную организацию
14	Предоставление информации о текущей успеваемости обучающегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости
15	Предоставление информации об образовательных программах, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)
16	Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных организациях, расположенных на территории муниципального образования
17	Прием в муниципальное учреждение дополнительного образования в городском округе Лосино-Петровский Московской области на обучение по дополнительным общеобразовательным программам
18	Прием детей на обучение по дополнительным общеобразовательным программам
19	Прием в учреждения дополнительного образования и учреждения, осуществляющие спортивную подготовку в городском округе Лосино-Петровский
20	Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий.
21	Предоставление библиотечных услуг, включая: предоставление доступа к оцифрованным изданиям, хранящимся в библиотеках, в том числе к фонду редких книг, с учетом соблюдения требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах; предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных.
22	Дача письменных разъяснений налогоплательщикам по вопросам применения нормативных правовых актов муниципального образования о местных налогах и сборах в городском округе Лосино-Петровский
23	Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъема привязанных аэростатов над территорией муниципальных образований, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах Администраций муниципальных образований Московской области
24	Прием заявлений от граждан

Приложение № 6
к Соглашению
от 18.09.2020 г. № 4-1-13/2020

Информация об МФЦ, в которых организуется предоставление государственных и муниципальных услуг

Актуальная информация о действующих многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг Московской области, в которых организуется предоставление государственных и муниципальных услуг, размещена в Государственной информационной системе Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области» по электронному адресу: https://uslugi.mosreg.ru/mfc/mfcmap.

Приложение № 7
к Соглашению
от 18.09.2020 г. № 4-1-13/2020

Перечень
многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, на базе которых организуется подача заявлений, и выдача результатов по муниципальным услугам прием по которым осуществляется на территории городского округа Лосино-Петровский Московской области

№ п/п	Наименование многофункционального центра	Местонахождение многофункционального центра
1	Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Лосино-Петровский Московской области»	141151, Московская область, г. Лосино-Петровский, ул. Горького, д. 24А
		141142, Московская область, г. Лосино-Петровский, п. Биокомбината, д. 3
		141140, Московская область, г. Лосино-Петровский, п. Свердловский, ул. Алексея Короткова, д.5, пом.3