**СОГЛАШЕНИЕ № 21-ОМС**

о взаимодействии между государственным казенным учреждением Ставропольского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае» и администрацией Курского муниципального округа Ставропольского края

Государственное казенное учреждение Ставропольского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае» (ГКУ СК «МФЦ»), являющееся уполномоченным многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае в соответствии с распоряжением Правительства Ставропольского края от 8 июля 2013 г. № 234-рп «Об определении государственного казенного учреждения Ставропольского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае» уполномоченным многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае на заключение соглашений о взаимодействии с федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, представляющими государственные услуг, а также на координацию и взаимодействие с иными многофункциональными центрами, находящимися на территории Ставропольского края и организациями, указанными в части 11 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных услуг и муниципальных услуг»», далее именуемое УМФЦ, в лице директора Шишковой Татьяны Семеновны, действующей на основании Устава, с одной стороны, и администрация Курского муниципального округа Ставропольского края, далее именуемая Орган, в лице временно исполняющего полномочия главы Курского муниципального округа Ставропольского края, первого заместителя главы администрации Курского муниципального округа Ставропольского края Бабичева Павла Васильевича, действующего на основании Положения об администрации Курского муниципального округа Ставропольского края, утвержденного решением Совета Курского муниципального округа Ставропольского края от 20 ноября 2020 г. № 42 и решения Совета Курского муниципального округа Ставропольского края от   
22 июня 2022 г. № 406 «О возложении исполнения полномочий главы Курского муниципального округа Ставропольского края» 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 – Федеральный закон № 210-ФЗ) заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

**1. Предмет Соглашения**

1.1. Предметом настоящего Соглашения является порядок взаимодействия УМФЦ и Органа при организации предоставления государственных (муниципальных) услуг, перечень которых приведен в Приложении 1 к настоящему Соглашению, на основании утвержденных технологических схем предоставления государственных (муниципальных) услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае и организациях, указанных в [части 11 статьи 16](consultantplus://offline/ref=5C35F9496C39E1CB0D563CE97943D7A7188970945918DF6666E281810E5DA542ED2C84240E6F14A1dBb9O) Федерального закона № 210-ФЗ (далее соответственно - МФЦ, привлекаемые организации, технологическая схема), перечень которых приведен в Приложении 2 к настоящему Соглашению.

В специализированных МФЦ, ориентированных на обслуживание субъектов малого и среднего предпринимательства, услуги оказываются согласно перечню, утвержденному на заседании рабочей группы по снижению административных барьеров и повышению доступности и качества предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае краевой межведомственной комиссии по вопросам социально-экономического развития Ставропольского края, образованной постановлением Правительства Ставропольского края от 14 октября 2010 г. № 323-п.

**2. Права и обязанности Органа**

2.1. Орган вправе:

2.1.1. направлять запросы и обращения в УМФЦ по вопросам организации предоставления государственных (муниципальных) услуг на базе МФЦ и привлекаемых организаций;

2.1.2. направлять в УМФЦ предложения по совершенствованию деятельности МФЦ и привлекаемых организаций;

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

2.1.4. осуществлять контроль порядка и условий организации предоставления государственных (муниципальных) услуг в МФЦ и привлекаемых организациях в соответствии настоящим Соглашением.

2.2. Орган обязан:

2.2.1. обеспечивать предоставление государственных (муниципальных) услуг в МФЦ и привлекаемых организациях, при условии их соответствия 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 соответствии с технологическими схемами, сведения о которых указаны в Приложении 1 к настоящему Соглашению;

2.2.2. обеспечивать предоставление на основании запросов УМФЦ необходимых сведений по вопросам, относящимся к представлению государственных (муниципальных) услуг;

2.2.3. информировать заявителей о возможности получения государственных (муниципальных) услуг, указанных в Приложении 1 к настоящему Соглашению, в МФЦ и привлекаемых организациях, в том числе (после ввода в эксплуатацию соответствующих сервисов) о возможности получения результатов предоставления услуг, при обращении заявителя с запросом на получение услуги посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» (далее соответственно – ЕПГУ, РПГУ);

2.2.4. обеспечивать участие своих представителей в проведении мероприятий, направленных на обучение и повышение квалификации сотрудников УМФЦ, МФЦ и привлекаемых организаций по вопросам предоставления соответствующих государственных (муниципальных) услуг;

2.2.5. определять лиц, ответственных за взаимодействие с УМФЦ, МФЦ и привлекаемыми организациями по вопросам предоставления государственных (муниципальных) услуг;

2.2.6. направлять в УМФЦ уведомления об изменении нормативных правовых актов (муниципальных правовых актов), регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных (муниципальных) услуг Органа по принципу «одного окна» в МФЦ, не позднее 5 (пяти) рабочих дней после официального опубликования нормативных правовых актов (муниципальных правовых актов), вносящих такие изменения. В случае если в связи с изменением нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна», необходимо изменение информационно-технологической инфраструктуры, обеспечивающей взаимодействие для предоставления государственных и муниципальных услуг, порядок и сроки взаимодействия между Сторонами Соглашения до момента доработки информационно-технологической инфраструктуры определяются Органом по согласованию с УМФЦ;

2.2.7. предоставлять по межведомственному запросу документы и информацию, которые находятся в распоряжении Органа, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ) в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в Орган, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;

2.2.8. обеспечивать возмещение затрат МФЦ и УМФЦ (для возмещения затрат привлекаемой организации) в порядке, предусмотренном настоящим Соглашением;

2.2.9. ежеквартально до 7 (седьмого) числа месяца, следующего за отчетным кварталом, предоставлять в УМФЦ информацию о количестве предоставленных Органом государственных (муниципальных) услуг, в том числе услуг, указанных в Приложении 1 к настоящему Соглашению;

2.2.10. направлять для сведения в УМФЦ копии поступивших жалоб заявителей на нарушения МФЦ и привлекаемыми организациями порядка предоставления услуг и результатов их рассмотрения;

2.2.11. заблаговременно уведомлять УМФЦ, МФЦ и привлекаемые организации о планируемых контрольных мероприятиях, проводимых в МФЦ и привлекаемых организациях в целях проверки качества предоставления государственных (муниципальных) услуг, в порядке, определенном пунктом 5.4 настоящего Соглашения;

2.2.12. обеспечить прием от МФЦ и привлекаемых организаций по реестру невостребованных заявителями результатов предоставленных государственных (муниципальных) услуг;

2.2.13. обеспечить исправление технических ошибок в документах, являющихся результатами предоставления заявителям государственных (муниципальных) услуг, при поступлении в Орган соответствующего запроса МФЦ и привлекаемых организаций;

2.2.14. обеспечить предоставление государственных (муниципальных) услуг в МФЦ, учредителем которого является Орган, в соответствии со схемой размещения многофункциональных центров, территориально обособленных структурных подразделений (офисов) многофункционального центра, организаций, привлекаемых к реализации функций многофункционального центра;

2.2.15. направлять ежеквартально (при необходимости) в УМФЦ сведения о допускаемых МФЦ недочетах при приеме (передаче) запросов о предоставлении государственных (муниципальных) услуг с указанием наименования МФЦ, номера дела и описания ошибки.

1. Права и обязанности УМФЦ
   1. УМФЦ вправе:
      1. выступать с предложениями о пересмотре условий и сроков настоящего Соглашения, а также с предложениями о внесении изменений в нормативные правовые акты (муниципальных правовых актов), регламентирующие порядок и условия предоставления в МФЦ и привлекаемых организациях государственных (муниципальных) услуг с целью повышения доступности и качества указанных услуг, а также оптимизации процессов предоставления услуг, внедрения принципов бережливого производства;
      2. запрашивать и получать в соответствии с частью 2 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, документы и информацию, необходимые для предоставления государственных (муниципальных) услуг, предусмотренных в Приложении 1 к настоящему Соглашению, и формирования отчетов;
      3. с целью организации предоставления государственных (муниципальных) услуг, предусмотренных Приложением 1 к настоящему Соглашению, заключать договоры с МФЦ и привлекаемыми организациями в порядке, предусмотренном Правилами, настоящим Соглашением;
      4. представлять интересы заявителей при взаимодействии с органом, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры.
   2. УМФЦ обязан:
      1. предоставлять на основании запросов и обращений Органа, физических и юридических лиц необходимые сведения по вопросам организации предоставления государственных (муниципальных) услуг в МФЦ и привлекаемых организациях;
      2. обеспечивать защиту передаваемых в Орган сведений от неправомерного доступа, уничтожения, модификации, блокирования, копирования, распространения, иных неправомерных действий с момента поступления этих сведений в УМФЦ, МФЦ и привлекаемые организации, в том числе в государственной информационной системе Ставропольского края «Региональная автоматизированная информационная система поддержки деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае» (далее – ГИС МФЦ);
      3. обеспечивать защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральным законом, а также соблюдать режим обработки и использования персональных данных;
      4. осуществлять взаимодействие с Органом в соответствии с настоящим Соглашением и нормативными правовыми актами;
      5. проводить мероприятия, направленные на обучение и повышение квалификации сотрудников УМФЦ, МФЦ и привлекаемых организаций в сфере предоставления соответствующих государственных (муниципальных) услуг;
      6. соблюдать при предоставлении государственных (муниципальных) услуг, указанных в Приложении 1 к настоящему Соглашению, требования нормативных правовых актов (муниципальных правовых актов) и технологических схем, определяющих порядок их предоставления;
      7. обеспечивать доступ заявителей в УМФЦ, МФЦ и привлекаемых организациях, к сведениям, размещенным в ЕПГУ и РПГУ, а также (после ввода в эксплуатацию соответствующих сервисов) выдачу результатов предоставления услуг, при обращении заявителя с запросом на получение услуги посредством ЕПГУ и РПГУ;
      8. обеспечивать контроль за качеством предоставления услуг в МФЦ и привлекаемых организациях;
      9. обеспечивать контроль за обеспечением уровня комфортности в МФЦ и привлекаемых организациях, соблюдением стандартов предоставления государственных (муниципальных) услуг, требований к организации взаимодействия с заявителями, установленных Правилами и стандартом обслуживания заявителей, административных регламентов и технологических схем предоставления государственных (муниципальных) услуг, и настоящего Соглашения, при организации предоставления государственных (муниципальных) услуг в МФЦ и привлекаемых организациях;
      10. обеспечивать передачу в Орган жалоб на нарушение Органом порядка предоставления государственных (муниципальных) услуг не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы;
      11. обеспечивать информирование МФЦ и привлекаемых организаций об изменениях в порядке предоставления услуг, на основании утвержденных технологических схем. Обеспечить в течение не более чем 7 (семи) рабочих дней с момента поступления в УМФЦ утвержденных технологических схем, реализацию мероприятий, направленных на внедрение новой технологической схемы;
      12. размещать на официальном сайте УМФЦ в сети Интернет umfc26.ru утвержденные технологические схемы в порядке, предусмотренном настоящим Соглашением;
      13. организовать хранение результатов государственных (муниципальных) услуг в МФЦ и привлекаемых организациях в течение   
          30 (тридцати) дней, если иной срок не предусмотрен законодательством или порядком предоставления государственной (муниципальной) услуги. По истечении указанного периода, невостребованные документы с сопроводительным реестром направляются в Орган не позднее следующего рабочего дня;
      14. направлять при необходимости в Орган сведения о допускаемых специалистами Органа недочетах при предоставлении государственных (муниципальных) услуг.
2. Межведомственное информационное взаимодействие (информационный обмен)
   1. Межведомственное информационное взаимодействие (информационный обмен) между УМФЦ, МФЦ, привлекаемой организацией и Органом в целях предоставления государственных (муниципальных) услуг осуществляется путём обмена документами и информацией, в том числе в электронной форме посредством СМЭВ, Региональной системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - РСМЭВ) и ГИС МФЦ.

При организации предоставления государственных (муниципальных) услуг в МФЦ и привлекаемых организациях осуществляется разделение административных процедур на отдельные административные процедуры, отнесенные к компетенции МФЦ и привлекаемых организаций, выполняемые посредством ГИС МФЦ, и административные процедуры, связанные с принятием управленческих решений Органом, в информационной системе Органа (далее - ИС Органа).

4.2. МФЦ и привлекаемые организации участвуют в предоставлении государственных (муниципальных) услуг в порядке, определенном технологическими схемами предоставления государственных (муниципальных) услуг, сведения о которых указаны в Приложении 1 к настоящему Соглашению, а при отсутствии технологических схем – в соответствии с порядками, являющимися приложением к настоящему Соглашению, содержащими подробное описание требований, детализированные разъяснения, а также информацию о требуемом документационном и технологическом обеспечении процесса предоставления государственных (муниципальных) услуг.

4.3. При реализации своих функций УМФЦ, МФЦ и привлекаемые организации вправе запрашивать документы и информацию, необходимые для предоставления государственных (муниципальных) услуг, в том числе в рамках межведомственного информационного взаимодействия при направлении межведомственного запроса.

4.4. Стороны обязаны соблюдать требования к обработке персональных данных и иной информации, необходимой для предоставления государственных (муниципальных) услуг, проводить мероприятия по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах, в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации.

4.5. Порядок электронного взаимодействия УМФЦ, МФЦ, привлекаемой организации и Органа определяется в соответствии с Приложением 3 к настоящему Соглашению.

1. Осуществление контроля соблюдения порядка и условий организации предоставления государственных (муниципальных) услуг в МФЦ (привлекаемых организациях)
   1. Контроль соблюдения порядка и условий организации предоставления государственных (муниципальных) услуг, предусмотренных настоящим Соглашением, осуществляется УМФЦ посредством проведения плановых проверок (в том числе при необходимости совместных с Органом), внеплановых, в том числе выездных, проверок, «контрольных закупок», а также посредством направления УМФЦ Органу сводной отчетности о деятельности МФЦ и привлекаемых организаций по организации предоставления государственных (муниципальных) услуг.
   2. Сводная отчетность о деятельности МФЦ и привлекаемых организаций по организации предоставления государственных (муниципальных) услуг, предусмотренных настоящим Соглашением, представляется УМФЦ в Орган по письменному запросу Органа, не чаще одного раза в год, не позднее 30 (тридцатого) марта 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 государственных (муниципальных) услуг, и настоящим Соглашением;

б) количестве окон обслуживания заявителей в каждом МФЦ и привлекаемой организации;

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

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

д) количестве жалоб на деятельность МФЦ и привлекаемых организаций при организации предоставления государственных (муниципальных) услуг, в том числе сведения о действиях (бездействии) и (или) решениях, послуживших основанием для подачи жалобы, а также сведения о принятых мерах по устранению выявленных нарушений.

5.3. В случае выявления нарушений требований, установленных Правилами, административными регламентами предоставления государственных (муниципальных) услуг и настоящим Соглашением, Орган устанавливает сроки устранения нарушений и направляет соответствующее уведомление в УМФЦ.

В случае, если допущенные нарушения не были устранены в установленный срок, Орган или УМФЦ вправе инициировать исключение МФЦ и привлекаемой организации, в котором не устранены нарушения, из перечня МФЦ и привлекаемых организаций, приведенного в Приложении 2 к настоящему Соглашению и (или) информировать учредителя МФЦ (руководителя привлекаемой организации) о нарушениях порядка предоставления услуг и необходимости принятия мер по устранению выявленных нарушений.

5.4. Орган вправе осуществлять выездные проверки контроля качества предоставления государственных (муниципальных) услуг в МФЦ и привлекаемых организациях совместно с сотрудниками УМФЦ. График проведения плановых проверок, проводимых не чаще 1 (одного) раза в год, должен быть согласован с УМФЦ в письменной форме.

При проведении внеплановых проверок Орган направляет уведомление в УМФЦ не позднее, чем за 7 (семь) календарных дней до проведения такой проверки с указанием объекта и предмета проверки.

Проведение внеплановых проверок в форме «контрольных закупок» может осуществляться Органом без направления уведомления.

После проведения плановых и внеплановых проверок (контрольных закупок) Орган в течение 3 (трех) рабочих дней направляет в адрес УМФЦ информацию о результатах проведения таких проверок.

1. 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 государственных и муниципальных услуг, Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

7. Срок действия Соглашения

7.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты подписания обеими Сторонами и действует в течение 3 (трех) лет.

7.2. В случае если ни одна из Сторон не заявит письменно за   
30 (Тридцать) календарных дней до истечения срока окончания действия Соглашения о прекращении действия Соглашения, Соглашение считается пролонгированным на каждые последующие 3 (три) года.

7.3. Настоящее Соглашение может быть досрочно расторгнуто:

- по соглашению сторон;

- по решению суда;

- в одностороннем порядке с письменным уведомлением одной из Сторон не менее, чем за 30 (тридцать) календарных дней до предполагаемой даты расторжения.

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

8.1. Материально-техническое и финансовое обеспечение организации на базе МФЦ предоставления государственных (муниципальных) услуг, предусмотренных настоящим Соглашением, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. Взаимоотношения Сторон по установлению размера и порядка возмещения затрат МФЦ по организации предоставления государственных (муниципальных) услуг, определенных настоящим Соглашением, будут урегулированы Сторонами дополнительно после утверждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке соответствующего механизма возмещения затрат из бюджетов различных уровней за выполнение части административных процедур на базе МФЦ.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Соглашение составлено в форме электронного документа и подписано усиленными квалифицированными электронными подписями Сторон.

9.2. После заключения настоящего Соглашения соглашение от   
26 октября 2018 г. № 02-ОМСУ и дополнительные соглашения к нему признаются утратившими силу.

9.3. Изменения и дополнения к настоящему Соглашению, осуществляется по соглашению Сторон, оформляются дополнительными соглашениями к настоящему Соглашению в форме электронных документов, подписанных усиленными квалифицированными электронными подписями Сторон. Дополнительные соглашения к настоящему Соглашению являются его неотъемлемой частью.

9.4. Стороны договорились, что обмен информацией и документами, касающимися заключения, изменения, исполнения и расторжения настоящего Соглашения осуществляется в форме электронных документов, подписанных усиленными квалифицированными электронными подписями Сторон.

9.5. Изменение сведений Перечня о месте нахождения, наименовании и контактных данных МФЦ и привлекаемой организации, приведенных в Приложении 2 к настоящему Соглашению осуществляется без внесения изменений в настоящее Соглашение, путем направления УМФЦ соответствующего уведомления в Орган.

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

9.7. Приложениями к настоящему Соглашению являются:

Приложение 1 - Перечень государственных (муниципальных) услуг, предоставляемых в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае и привлекаемых организациях.

Приложение 2 - Перечень многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае и привлекаемых организаций, в которых организуется предоставление государственных (муниципальных) услуг Органа.

Приложение 3 – Порядок электронного взаимодействия при предоставлении государственных (муниципальных) услуг.

Все приложения являются неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

**10. Адреса, реквизиты и подписи Сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| **УМФЦ**  355035, Ставропольский край,  г. Ставрополь,  ул. Мира, д. 285, стр. 1  ИНН 2635821243  КПП 263401001  ОГРН 1132651014154  Тел.: 8(8652) 74-80-84  e-mail: [gkumfcsk@mfc-stv.ru](mailto:gkumfcsk@mfc-stv.ru)  Директор Т.С. Шишкова | **Орган**  357850, Ставропольский край,  Курский район, ст. Курская,  пер. Школьный, 12  ИНН: 2612018872  КПП: 261201001  ОГРН: 1042600393516  Тел.: 8 (87964) 6-58-50  e-mail: [econom-akmr-sk@yandex.ru](mailto:econom-akmr-sk@yandex.ru)  Временно исполняющий полномочия главы Курского муниципального округа Ставропольского края, первый заместитель главы администрации Курского муниципального округа Ставропольского края П.В. Бабичев |

|  |
| --- |
| Соглашение подписано усиленными квалифицированными электронными подписями Сторон |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1  к соглашению о взаимодействии между государственным казенным учреждением Ставропольского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае» и администрацией Курского муниципального округа Ставропольского края № 21-ОМС |

**Перечень государственных (муниципальных) услуг, предоставляемых в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае и привлекаемых организациях**

Сведения об утвержденных технологических схемах размещаются на официальном сайте Органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование услуги** | **Наименование**  **структурного подразделения Органа-исполнителя услуги** | **Код услуги в Федеральном реестре государственных**  **и муниципальных**  **услуг (далее – ФРГУ)** | **Наименование варианта предоставления услуги** | **Идентификатор варианта**  **предоставления услуги** | **Сведения об утверждении технологической схемы** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |
| **I. Государственные услуги в сфере труда и социальной защиты населения** | | | | | | |
|  | Принятие решений о предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг гражданам в соответствии со статьей 159 Жилищного кодекса Российской Федерации, а также их предоставление | управление труда и социальной защиты населения администрации Курского муниципального округа Ставро-польского края (далее- управление труда и социальной защиты населения) | 2600000010000021349 |  |  | Технологическая схема утверждена протоколом заседания рабочей группы по снижению административных барьеров и повышению доступности и качества предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае краевой межведомственной комиссии по вопросам социально-экономического развития Ставропольского края, образованной постановлением Правительства Ставропольского края от 14.10.2010 № 323-п, от 19.06.2023 № 2 |
|  | Назначение и осуществление ежемесячной денежной выплаты ветеранам труда, лицам, награжденным медалью «Герой труда Ставрополья», и лицам, проработавшим в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, либо награжденным орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны, в соответствии с Законом Ставропольского края от 7 декабря 2004 г. № 103-кз «О мерах социальной поддержки ветеранов» | управление труда и социальной защиты населения | 2600000010000022867 |  |  | Технологическая схема утверждена протоколом заседания рабочей группы по снижению административных барьеров и повышению доступности и качества предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае краевой межведомственной комиссии по вопросам социально-экономического развития Ставропольского края, образованной постановлением Правительства Ставропольского края от 14.10.2010 № 323-п, от 24.03.2022 № 1 (далее протокол от 24.03.2022 № 1) |
|  | Назначение и осуществление ежемесячной денежной выплаты ветеранам труда Ставропольского края в соответствии с Законом Ставропольского края от 11 февраля 2014 г. № 8-кз «О ветеранах труда Ставропольского края» | управление труда и социальной защиты населения | 2600000010000022822 |  |  | Технологическая схема утверждена протоколом от 24.03.2022 № 1 |
|  | Назначение и осуществление ежемесячной денежной выплаты реабилитированным лицам и лицам, признанным пострадавшими от политических репрессий, в соответствии с Законом Ставропольского края от 7 декабря 2004 г. № 100-кз «О мерах социальной поддержки жертв политических репрессий» | управление труда и социальной защиты населения | 2600000010000022343 |  |  | Технологическая схема утверждена протоколом от 24.03.2022 № 1 |
|  | Осуществление назначения и выплаты ежемесячной денежной компенсации на каждого ребенка в возрасте до 18 лет многодетным семьям в соответствии с Законом Ставропольского края от 27 декабря 2012 г. № 123-кз «О мерах социальной поддержки многодетных семей» |  | 2600000010000021142 |  |  | - |
|  | Осуществление назначения и выплаты ежегодного социального пособия на проезд студентам в соответствии с [Законом](consultantplus://offline/ref=02FD13B2FE0DA413FE1BD1F28A3B02E4AD662C73C19A78892ED4B643695E58C6A98CEC6086B34D2BD158256393A0C12BA7D5j5G) Ставропольского края от  10 апреля 2006 г. № 19-кз «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации, и ветеранов Великой Отечественной войны» | управление труда и социальной защиты населения | 2600000010000018678 |  |  | - |
|  | Осуществление назначения и выплаты ежемесячной доплаты к пенсии гражданам, ставшим инвалидами вследствие ранения, контузии, увечья или заболевания, полученных при исполнении обязанностей военной службы в районах боевых действий в периоды, указанные в Федеральном [законе](consultantplus://offline/ref=02FD13B2FE0DA413FE1BD1E489575CEEA96D7178C39F76DD7088B014360E5E93FBCCB239D6F70626D146396393DBj7G) от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах», при прохождении ими военной службы по призыву в качестве солдат, матросов, сержантов и старшин, не получающим страховую пенсию по старости, в соответствии с [Законом](consultantplus://offline/ref=02FD13B2FE0DA413FE1BD1F28A3B02E4AD662C73C19A78892ED4B643695E58C6A98CEC6086B34D2BD158256393A0C12BA7D5j5G) Ставропольского края от 10 апреля 2006 г. № 19-кз «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации, и ветеранов Великой Отечественной войны» | управление труда и социальной защиты населения | 2600000010000018507 |  |  | Технологическая схема утверждена протоколом от 24.03.2022 № 1 |
|  | Назначение и осуществление ежемесячной денежной выплаты супруге (супругу), не вступившей (не вступившему) в повторный брак, а также родителям ветерана боевых действий из числа военнослужащих и лиц, указанных в [подпунктах 1](consultantplus://offline/ref=02FD13B2FE0DA413FE1BD1E489575CEEA96D7178C39F76DD7088B014360E5E93E9CCEA35D7F71B2FD6536F32D6EBCE2AA6423B5D5E799E44DCjDG) - [4 пункта 1 статьи 3](consultantplus://offline/ref=02FD13B2FE0DA413FE1BD1E489575CEEA96D7178C39F76DD7088B014360E5E93E9CCEA35D7F71825D4536F32D6EBCE2AA6423B5D5E799E44DCjDG) Федерального закона от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах», погибшего при исполнении обязанностей военной службы, в соответствии с [Законом](consultantplus://offline/ref=02FD13B2FE0DA413FE1BD1F28A3B02E4AD662C73C19A78892ED4B643695E58C6A98CEC6086B34D2BD158256393A0C12BA7D5j5G) Ставропольского края от 10 апреля 2006 г. № 19-кз «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации, и ветеранов Великой Отечественной войны» | управление труда и социальной защиты населения | 2600000010000018602 |  |  | Технологическая схема утверждена протоколом от 24.03.2022 № 1 |
|  | Осуществление назначения компенсации стоимости проезда по социальной необходимости на пассажирском автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси) по межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок в Ставропольском крае в соответствии с Законом Ставропольского края от 12 мая 2010 г. № 31-кз «Об обеспечении равной доступности услуг по перевозке пассажиров автомобильным транспортом по межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок в Ставропольском крае» | управление труда и социальной защиты населения | 2600000010000037936 |  |  |  |
|  | Предоставление компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан | управление труда и социальной защиты населения | 2600000010000036790 |  |  | Технологическая схема одобрена протоколом заседания рабочей группы по снижению административных барьеров и повышению доступности и качества предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае краевой межведомственной комиссии по вопросам социально-экономического развития Ставропольского края, образованной постановлением Правительства Ставропольского края от 14.10.2010 № 323-п,  от 18.12.2023 № 3  (далее протокол  от 18.12.2023 № 3) |
|  | Осуществление назначения и выплаты ежегодной денежной компенсации многодетным семьям на каждого из детей не старше 18 лет, обучающихся в общеобразовательных организациях, на приобретение комплекта школьной одежды, спортивной одежды и обуви и школьных письменных принадлежностей в соответствии с [Законом](consultantplus://offline/ref=02FD13B2FE0DA413FE1BD1F28A3B02E4AD662C73C19A798B29DDB643695E58C6A98CEC6086B34D2BD158256393A0C12BA7D5j5G) Ставропольского края от 27 декабря 2012 г. № 123-кз «О мерах социальной поддержки многодетных семей» | управление труда и социальной защиты населения | 2600000000160759851 |  |  | - |
|  | Осуществление назначения и выплаты ежемесячной денежной выплаты нуждающимся в поддержке семьям в соответствии с постановлением Губернатора Ставропольского края от 17 августа 2012 г. № 571 «О мерах по реализации Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 606 «О мерах по реализации демографической политики Российской Федерации» | управление труда и социальной защиты населения | 2600000010000122274 |  |  | - |
|  | Назначение и выплата государственной социальной помощи населению в Ставропольском крае | управление труда и социальной защиты населения | 2600000010000019270 |  |  | - |
|  | Принятие решения о предоставлении компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме отдельным категориям граждан в соответствии с Законом Ставропольского края от 28 июня 2013 г. № 57-кз «Об организации проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Ставропольского края» и ее предоставление | управление труда и социальной защиты населения | 2600000000161100649 |  |  | - |
|  | Осуществление приема заявлений и документов, необходимых для присвоения звания «Ветеран труда», и формирование списка лиц, претендующих на присвоение звания «Ветеран труда» в соответствии с Законом Ставропольского края от 7 декабря 2004 г. № 103-кз «О мерах социальной поддержки ветеранов» | управление труда и социальной защиты населения | 2600000010000034716 |  |  | Технологическая схема утверждена протоколом от 24.03.2022 № 1 |
|  | Осуществление приема заявлений и документов, необходимых для присвоения звания «Ветеран труда Ставропольского края», и формирование списка лиц, претендующих на присвоение звания «Ветеран труда Ставропольского края» в соответствии с Законом Ставропольского края от 11 февраля 2014 г. № 8-кз «О ветеранах труда Ставропольского края» | управление труда и социальной защиты населения | 2600000010000036370 |  |  | Технологическая схема утверждена протоколом  от 18.11.2024 № 2 |
| **II. Государственные услуги в сфере социальной поддержки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, опеки и попечительства** | | | | | | |
|  | Выдача в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, разрешений на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних, подопечных | отдел образования администрации Курского му-ниципального округа Ставропольского края (далее - отдел образования) | - |  |  | - |
| **III. Муниципальные услуги в сфере архитектуры и градостроительства** | | | | | | |
|  | Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения | отдел муниципального хозяйства, архитектуры и градостроительства администрации Курского муниципального округа Ставропольского края (далее - отдел муниципального хозяйства, архитектуры и градостроительства ) | 2600000000161319178 | Прием и регистрация заявления и документов на предоставление муниципальной услуги | 2600000000192273604  2600000000192275016 | Технологическая схема одобрена протоколом заседания рабочей группы по снижению административных барьеров и повышению доступности и качества предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае краевой межведомственной комиссии по вопросам социально-экономического развития Ставропольского края, образованной постановлением Правительства Ставропольского края от 14.10.2010 № 323-п, от 01.07.2024 г. № 1 (далее протокол от 01.07.2024 г. № 1) |
|  | Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию | отдел муниципального хозяйства, архитектуры и градостроительства | 2640100010000204565 | Прием и регистрация заявления и документов на предоставление муниципальной услуги | 2600000000192448363 |  |
|  | Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование такого разрешения | отдел муниципального хозяйства, архитектуры и градостроительства | 2640100010000121481 | Прием и регистрация заявления и документов на предоставление муниципальной услуги | 2600000000196795011 |  |
|  | Выдача градостроительного плана земельного участка | отдел муниципального хозяйства, архитектуры и градостроительства | 2600000000191582591 | Прием и регистрация заявления и документов на предоставление муниципальной услуги | 2600000000191900672 | Технологическая схема одобрена протоколом  от 01.07.2024 № 1 |
|  | Подготовка и утверждение документации по планировке территории | отдел муниципального хозяйства, архитектуры и градостроительства | 2600000000166199689 | Прием и регистрация заявления и документов на предоставление муниципальной услуги | 2600000000197077143 | Технологическая схема одобрена протоколом  от 18.12.2023 № 3 |
|  | Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства | отдел муниципального хозяйства, архитектуры и градостроительства | 2600000000166199704 | Прием и регистрация заявления и документов на предоставление муниципальной услуги | 2600000000196801786 | Технологическая схема одобрена протоколом  от 01.07.2024 № 1 |
|  | Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства | отдел муниципального хозяйства, архитектуры и градостроительства | 2600000000166199742 | Прием и регистрация заявления и документов на предоставление муниципальной услуги | 2600000000192586099 |  |
|  | Предоставление разрешения на осуществление земляных работ | отдел муниципального хозяйства, архитектуры и градостроительства | 2600000000192598412 | Прием и регистрация заявления и документов на предоставление муниципальной услуги | 2600000000192605125  2600000000192605147 | Технологическая схема одобрена протоколом  от 01.07.2024 № 1 |
|  | Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности | отдел муниципального хозяйства, архитектуры и градостроительства | 2600000000166199900 | Прием и регистрация заявления и документов на предоставление муниципальной услуги | 2600000000192633704 |  |
|  | Направление 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 | отдел муниципального хозяйства, архитектуры и градостроительства | 2600000000166199945 | Прием и регистрация заявления и документов на предоставление муниципальной услуги | 2600000000192675129 |  |
|  | Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта | отдел муниципального хозяйства, архитектуры и градостроительства | 2600000000197349900**-** | Прием и регистрация заявления и документов на предоставление муниципальной услуги | 2600000000197361644 |  |
|  | Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства | отдел муниципального хозяйства, архитектуры и градостроительства | 2600000000192708300 | Прием и регистрация заявления и документов на предоставление муниципальной услуги | 2600000000192724197  2600000000192726683 |  |
|  | Предоставление сведений, документов, материалов, содержащихся в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности | отдел муниципального хозяйства, архитектуры и градостроительства | 2600000000196738392 | Прием и регистрация заявления и документов на предоставление муниципальной услуги | 2600000000196784476 | Технологическая схема одобрена протоколом  от 01.07.2024 № 1 |
| **IV. Муниципальные услуги в сфере молодежной политики и развития физической культуры и спорта** | | | | | | |
|  | Выдача разрешения на вступление в брак лицу, достигшему возраста шестнадцати лет, но не достигшему совершеннолетия | отдел образования | 2600000000197129800 | Прием и регистрация заявления и документов на предоставление муниципальной услуги | 2600000000197157033 |  |
|  | Присвоение спортивных разрядов | муниципальное казенное учреждение «Комитет по физической культуре и спорту» (далее - Комитет по физической культуре и спорту) | 2600000000196811889 | Прием и регистрация заявления и документов на предоставление муниципальной услуги | 2600000000197080920 | Технологическая схема одобрена протоколом  от 01.07.2024 № 1 |
| **V. Муниципальные услуги в сфере образования** | | | | | | |
|  | Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования | отдел образования | 2640100010000121310 | Прием и регистрация заявления и документов на предоставление муниципальной услуги | 2600000000197193794 | Технологическая схема одобрена протоколом  от 01.07.2024 № 1 |
|  | Организация отдыха детей в каникулярное время | отдел образования | 2600000000197178036 | Прием и регистрация заявления и документов на предоставление муниципальной услуги | 2600000000198670026  2600000000200375701 |  |
| **VI. Муниципальные услуги в сфере архивного дела** | | | | | | |
|  | Информационное обеспечение граждан, организаций и общественных объединений по документам Архивного фонда Российской Федерации и другим архивным документам, относящимся к муниципальной собственности и находящимся на хранении в муниципальном архиве | архивный отдел администрации Курского муни-ципального округа Ставропольского края | 2600000000207092152 | Прием и регистрация заявления и документов на предоставление муниципальной услуги | 2600000000207138960  2600000000207598781 |  |
| **VII. Муниципальные услуги в сфере жилищно-коммунального хозяйства** | | | | | | |
|  | Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме | отдел муниципального хозяйства, архитектуры и градостроительства | 2600000000196812040 | Прием и регистрация заявления и документов на предоставление муниципальной услуги | 2600000000196816508 | Технологическая схема одобрена протоколом  от 01.07.2024 № 1 |
|  | Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение | отдел муниципального хозяйства, архитектуры и градостроительства | 2600000000192848590 | Прием и регистрация заявления и документов на предоставление муниципальной услуги | 2600000000192925925 | Технологическая схема одобрена протоколом  от 01.07.2024 № 1 |
|  | Признание в установленном порядке помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции | отдел муниципального хозяйства, архитектуры и градостроительства | 2600000000193549198 | Прием и регистрация заявления и документов на предоставление муниципальной услуги | 2600000000193972914  2600000000193973047  2600000000193973056 |  |
|  | Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом | отдел муниципального хозяйства, архитектуры и градостроительства | 2600000000196719555 | Прием и регистрация заявления и документов на предоставление муниципальной услуги | - | Технологическая схема одобрена протоколом  от 18.12.2023№ 3 |
|  | Признание граждан малоимущими в целях предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда | управление труда и социальной защиты населения | 2600000000161657054 | Прием и регистрация заявления и документов на предоставление муниципальной услуги | 2600000000208226676 |  |
|  | Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях | отдел социального развития администрации Курского муниципального округа Ставропольс-кого края (далее – отдел социального развития) | 2600000000200156798 | Прием и регистрация заявления и документов на предоставление муниципальной услуги | 2600000000200158491 |  |
|  | Предоставление жилого помещения по договору социального найма | отдел имущественных и земельных отношений администрации Курского муниципального округа Ставропольского края (далее - отдел имущественных и земельных отношений | 2600000000197030189 | Прием и регистрация заявления и документов на предоставление муниципальной услуги | 2600000000197330165  2600000000197334834 | Технологическая схема одобрена протоколом  от 01.07.2024 № 1 |
|  | Предоставление информации, в том числе с использованием государственной информационной системы жилищно-коммунального хозяйства, о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению | отдел муниципального хозяйства, архитектуры и градостроительства | 2600000000198900492 | Прием и регистрация заявления и документов на предоставление муниципальной услуги | - |  |
|  | Установление, изменение, отмена муниципальных маршрутов регулярных перевозок | отдел муниципального хозяйства, архитектуры и градостроительства | 2600000000196719556 | Прием и регистрация заявления и документов на предоставление муниципальной услуги | - |  |
|  | Согласие на обмен жилыми помещениями, которые предоставлены по договорам социального найма и в которых проживают несовершеннолетние, недееспособные или ограниченно дееспособные граждане, являющиеся членами семей нанимателей таких жилых помещений | отдел образования | - | Прием и регистрация заявления и документов на предоставление муниципальной услуги | - |  |
|  | Признание молодой семьи семьей, нуждающейся в улучшении жилищных условий для участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» | отдел социального  развития | 2600000000200102346 | Прием и регистрация заявления и документов на предоставление муниципальной услуги | 2600000000200148245 |  |
|  | Выдача выписки из похозяйственной книги | отдел сельского хозяйства и охраны окружающей среды администрации Курского муници-пального округа Ставропольского края | 2600000000196696097 | Прием и регистрация заявления и документов на предоставление муниципальной услуги | 2600000000196703141 |  |
|  | Предоставление участка земли для создания семейных (родовых) захоронений | отдел муниципального хозяйства, архитектуры и градостроительства | - | Прием и регистрация заявления и документов на предоставление муниципальной услуги | - |  |
| **VIII. Муниципальные услуги в сфере земельно-имущественных отношений** | | | | | | |
|  | Предоставление муниципального имущества во временное владение и пользование гражданам и юридическим лицам | отдел имущественных и земельных отношений | 2600000000161657300 | Прием и регистрация заявления и документов на предоставление муниципальной услуги | 2600000000197382555  2600000000197382895 |  |
|  | Заключение договоров об инвестиционной деятельности в отношении объектов недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности | отдел имущественных и земельных отношений | 2600000000161657277 | Прием и регистрация заявления и документов на предоставление муниципальной услуги | 2600000000161657280 |  |
|  | Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре имущества субъекта Российской Федерации, об объектах учета из реестра муниципального имущества | отдел имущественных и земельных отношений | 2600000000161657122 | Прием и регистрация заявления и документов на предоставление муниципальной услуги | 2600000000196697373 | Технологическая схема одобрена протоколом  от 01.07.2024 № 1 |
|  | Согласование местоположения границ земельных участков, образованных из земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, или смежных с ними | отдел имущественных и земельных отношений | 2600000000161657254 | Прием и регистрация заявления и документов на предоставление муниципальной услуги | 2600000000161657257 |  |
|  | Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории | отдел имущественных и земельных отношений | 2600000000161657147 | Прием и регистрация заявления и документов на предоставление муниципальной услуги | 2600000000197365619  2600000000197365812 | Технологическая схема одобрена протоколом  от 18.12.2023 № 3 |
|  | Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса | отдел имущественных и земельных отношений | 2600000000160663705 | Прием и регистрация заявления и документов на предоставление муниципальной услуги | 2600000000197455612 | Технологическая схема одобрена протоколом  от 01.07.2024 № 1 |
|  | Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов | отдел имущественных и земельных отношений | 2600000000161658066 | Прием и регистрация заявления и документов на предоставление муниципальной услуги | 2600000000161658069 | Технологическая схема одобрена протоколом  от 01.07.2024 № 1 |
|  | Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно | отдел имущественных и земельных отношений | 2600000000161657391 | Прием и регистрация заявления и документов на предоставление муниципальной услуги | 2600000000161657436 | Технологическая схема одобрена протоколом  от 18.12.2023 № 3 |
|  | Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно | отдел имущественных и земельных отношений | 2600000000197426339 | Прием и регистрация заявления и документов на предоставление муниципальной услуги | 2600000000197427299 |  |
|  | Предварительное согласование предоставления земельного участка | отдел имущественных и земельных отношений | 2600000000161657845 | Прием и регистрация заявления и документов на предоставление муниципальной услуги | 2600000000197390104 |  |
|  | Установление сервитута (публичного сервитута) в отношении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности | отдел имущественных и земельных отношений | 2600000000161657976 | Прием и регистрация заявления и документов на предоставление муниципальной услуги | 2600000000197420482  2600000000197420518  2600000000197420662 | Технологическая схема одобрена протоколом  от 01.07.2024 № 1 |
|  | Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности | отдел имущественных и земельных отношений | 2600000000196690506 | Прием и регистрация заявления и документов на предоставление муниципальной услуги | 2600000000196705592  2600000000196706424 |  |
|  | Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута | отдел имущественных и земельных отношений | 2600000000161658301 | Прием и регистрация заявления и документов на предоставление муниципальной услуги | 2600000000197425492  2600000000197425881 |  |
|  | Принятие решения о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком или права пожизненного наследуемого владения земельным участком на основании заявления правообладателя об отказе от права | отдел имущественных и земельных отношений | 2600000000161657999 | Прием и регистрация заявления и документов на предоставление муниципальной услуги | 2600000000161658002 |  |
|  | Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала | отдел муниципального хозяйства, архитектуры и градостроительства | 2600000000193114605 | Прием и регистрация заявления и документов на предоставление муниципальной услуги | 2600000000193118005 | Технологическая схема одобрена протоколом  от 18.12.2023 № 3 |
|  | 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 категорию | отдел имущественных и земельных отношений | 2600000000178418007 | Прием и регистрация заявления и документов на предоставление муниципальной услуги | 2600000000195727654  2600000000195727677 | Технологическая схема одобрена протоколом  от 18.12.2023 № 3 |
|  | Установление соответствия между существующим видом разрешенного использования земельного участка и видом разрешенного использования земельного участка, установленным классификатором видов разрешенного использования земельных участков | отдел имущественных и земельных отношений | 2600000000178418070 | Прием и регистрация заявления и документов на предоставление муниципальной услуги | - |  |
|  | Предоставление садового или огородного земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, членам некоммерческих организаций без проведения торгов в собственность бесплатно или в аренду | отдел имущественных и земельных отношений | 2600000000206480504 | Прием и регистрация заявления и документов на предоставление муниципальной услуги | 2600000000206480508 | Технологическая схема одобрена протоколом  от 01.07.2024 № 1 |
| **IX. Муниципальные услуги в сфере труда и социальной защиты населения** | | | | | | |
|  | Признание малоимущими семей или малоимущими одиноко проживающих граждан | управление труда и социальной защиты населения | 2600000000199195011 | Прием и регистрация заявления и документов на предоставление муниципальной услуги | 2600000000199531054 |  |
|  | Предоставление дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи отдельным категориям граждан | отдел по общественной безопасности, гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям | - | Прием и регистрация заявления и документов на предоставление муниципальной услуги | - |  |
|  | Уведомительная регистрация трудовых договоров, заключенных (прекращенных) работодателем - физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем, с работником | управление труда и социальной защиты населения | 2600000000207089644 | Прием и регистрация заявления и документов на предоставление муниципальной услуги | 2600000000207104037 |  |
| **X. Муниципальные услуги в сфере предпринимательской деятельности** | | | | | | |
|  | Выдача, переоформление, продление срока действия разрешения на право организации розничного рынка, выдача дубликата или копии разрешения на право организации розничного рынка | отдел экономического развития администрации Курского муниципального округа Ставропольского края (далее - отдел экономического разви-тия) | 2600000000196285391 | Прием и регистрация заявления и документов на предоставление муниципальной услуги | 2600000000196464837 |  |
|  | Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду | отдел имущественных и земельных отношений | 2640100010000121456 | Прием и регистрация заявления и документов на предоставление муниципальной услуги | 2640100010000230925 |  |
|  | Предоставление муниципального имущества, включенного в перечень муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства | отдел имущественных и земельных отношений | - | Прием и регистрация заявления и документов на предоставление муниципальной услуги | - |  |
| **XI. Муниципальные услуги в сфере транспорта и связи** | | | | | | |
|  | Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над населенными пунктами, а также на посадку (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации | отдел муниципального хозяйства, архитектуры и градостроительства | - | Прием и регистрация заявления и документов на предоставление муниципальной услуги | - |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2  к соглашению о взаимодействии между государственным казенным учреждением Ставропольского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае» и администрацией Курского муниципального округа Ставропольского края № 21-ОМС |

**Перечень многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае и привлекаемых организаций, в которых организуется предоставление государственных (муниципальных) услуг Органа**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование МФЦ  (привлекаемой организации) | Местонахождение МФЦ (привлекаемой организации) | | Контактная информация: телефон и адрес электронной почты |
| 1 | 2 | 3 | | 4 |
| 1. | Муниципальное казенное учреждение Курского муниципального округа Ставропольского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальное услуг» | 357850, Ставропольский край, Курский район,  ст. Курская,  пер. Октябрьский, д. 22 | | Тел.:  8 (87964) 6-50-73;  e-mail:  kurskmfc@mail.ru |
|  | | | Приложение 3  к соглашению о взаимодействии между государственным казенным учреждением Ставропольского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае» и администрацией Курского муниципального округа Ставропольского края № 21-ОМС | |

**Порядок электронного взаимодействия при предоставлении государственных (муниципальных) услуг**

При наличии технической возможности взаимодействие между УМФЦ, МФЦ и Органом в электронной форме при организации предоставления государственных (муниципальных) услуг осуществляется путем отправки электронных пакетов документов из автоматизированной информационной системы МФЦ в Единую информационно-аналитическую систему оказания государственных и муниципальных услуг в электронной форме с использованием портала государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края (далее соответственно – ГИС МФЦ, ЕИАС СК).

По результатам предоставления государственных (муниципальных) услуг в МФЦ направляются электронные документы, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Органа, с использованием ЕИАС СК.

МФЦ обеспечивают составление и выдачу заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, полученных по результатам предоставления государственной услуги, указанной в настоящем пункте, 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, а также заверение экземпляра электронного документа на бумажном носителе с использованием надписи и печати МФЦ.

Уполномоченный сотрудник МФЦ при подготовке экземпляра электронного документа на бумажном носителе, направленного по результатам предоставления государственных услуг, обеспечивает заверение экземпляра электронного документа на бумажном носителе с использованием надписи и печати МФЦ, соответствующим нижеуказанным требованиям при условии, что электронный документ подписан усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица органа, предоставляющего государственную (муниципальную) услугу, и содержит реквизиты сертификата ключа проверки электронной подписи:

серийный номер сертификата ключа проверки электронной подписи;

срок действия сертификата ключа проверки электронной подписи;

фамилия, имя, отчество (если имеется) владельца сертификата ключа проверки электронной подписи.

Пример печати для заверения документов при предоставлении государственных (муниципальных) услуг Органа в МФЦ:



Печать имеет круглую форму (диаметр окружности 38-42 мм).

В центре печати располагается текст в четыре строки «Мои документы государственные и муниципальные услуги».

Печать должна содержать следующие обязательные реквизиты:

полное наименование учреждения на русском языке с указанием организационно-правовой формы;

место нахождения учреждения;

основной государственной регистрационный номер (ОГРН);

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН).

Печать размещается непосредственно в месте размещения надписи, содержащей сведения о сотруднике МФЦ, подготовившем экземпляр электронного документа на бумажном носителе.

Пример надписи, содержащей сведения о сотруднике МФЦ, подготовившем экземпляр электронного документа на бумажном носителе:

|  |
| --- |
| Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в городе Ставрополе»  355000, г. Ставрополь, ул. Мира, 282а  Документ получен по электронным каналам связи с использованием электронной цифровой подписи  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О. сотрудника) (подпись)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (дата) (время) |

либо

|  |
| --- |
| Составил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О. сотрудника)  Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в городе Ставрополе»  Ставропольский край, г. Ставрополь, ул. Мира, 282а  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (дата) (время) |

Надпись имеет форму прямоугольника (длина 75 мм, ширина 35 мм).

В надписи указывается:

полное наименование и место нахождения МФЦ, составившего экземпляр электронного документа на бумажном носителе;

фамилия, имя, отчество уполномоченного сотрудника;

подпись уполномоченного сотрудника;

дата и время составления экземпляра электронного документа на бумажном носителе.

Допускается формирование сведений о дате и времени составления документа, являющегося результатом услуги, с использованием ГИС МФЦ, а также использование наборных штампов с указанием ФИО и полем для подписи сотрудника МФЦ.

Оттиск печати должен захватывать часть подписи уполномоченного сотрудника.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_