**СОГЛАШЕНИЕ № 16-ОМС**

о взаимодействии между государственным казенным учреждением Ставропольского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае» и администрацией Степновского 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 Степновского муниципального округа Ставропольского края, далее именуемый Орган, в лице главы Степновского муниципального округа Ставропольского края Лобанова Сергея Викторовича, действующего на основании Устава Степновского 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   
18 февраля 2019 г. № 16/ОМС 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**  357930, Ставропольский край,  Степновский район, с. Степное,  пл. Ленина, 42  ИНН 2620006253  КПП 262001001  ОГРН 1202600015111  Тел.: 8(86563)3-15-33  e-mail: adm.stepnoe26@yandex.ru  Должность С.В. Лобанов |

|  |
| --- |
| 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 Степновского муниципального округа Ставропольского края  № 16-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 «https://stepnoe-sk.gosuslugi.ru»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **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 округа | 2600000010000021349 | получение пособия на ребенка | 2600000010000019212 | 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 |
| получение пособия на ребенка в повышенном размере на детей одиноких матерей | 2600000010000019218 |
| получение пособия на ребенка в повышенном размере на детей, родители которых уклоняются от уплаты алиментов, либо в случаях, когда взыскание алиментов невозможно | 2600000010000019222 |
| получение пособия на ребенка в повышенном размере на детей военнослужащих, проходящих военную службу по призыву | 2600000010000019230 |
|  | 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 администрации округа | 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 администрации округа | 2600000010000022822 | назначение ежемесячной денежной выплаты |  | Технологическая схема утверждена протоколом от 24.03.2022 № 1 |
| отказ в назначении ежемесячной денежной выплаты | 2600000000177845803 |
| прекращение ежемесячной денежной выплаты | 2600000000177846966 |
|  | 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 администрации округа | 2600000010000022343 | прием и регистрация документов | 2600000010000025265 | Технологическая схема утверждена протоколом от 24.03.2022 № 1 |
| изменение выплатных реквизитов | 2600000010000025285 |
|  | 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» | управление труда и социальной защиты населения администрации округа | 2600000010000021142 | назначение и выплата ежемесячной денежной компенсации на каждого ребенка в возрасте до 18 лет многодетной семье | 2600000010000121328 | - |
|  | 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 администрации округа | 2600000010000018678 | назначение и выплата ежегодного социального пособия на проезд студентам | 2600000010000018881 | - |
|  | 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 администрации округа | 2600000010000018507 | получение доплаты по новым реквизитам (новым способом) | 2600000010000067210 | Технологическая схема утверждена протоколом от 24.03.2022 № 1 |
| получение ежемесячной доплаты к пенсии | 2600000010000020916 |
| получение справки о начисленных и выплаченных суммах ежемесячной доплаты к пенсии | 2600000010000067216 |
| продление получения ежемесячной доплаты к пенсии | 2600000010000067200 |
|  | 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 администрации округа | 2600000010000018602 | получение ежемесячной денежной выплаты | 2600000010000025208 | Технологическая схема утверждена протоколом от 24.03.2022 № 1 |
| изменение выплатных реквизитов (способа выплаты) | 2600000010000032907 |
| прекращение получения ежемесячной денежной выплаты | 2600000000160861131 |
| продление ежемесячной денежной выплаты | 2600000000160865441 |
|  | 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 администрации округа | 2600000010000037936 | назначение (отказ в назначении) компенсации стоимости проезда по социальной необходимости | 2600000000176713185 | - |
|  | Предоставление компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан | управление труда и социальной защиты населения администрации округа | 2600000010000036790 | предоставление (отказ в предоставлении) компенсации на ЖКУ | 2600000010000040514 | 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) |
| перерасчет размера компенсации на ЖКУ при наличии сведений о фактических расходах | 2600000010000040529 |
| возобновление выплаты компенсации на ЖКУ | 2600000010000040545 |
| получение компенсации на ЖКУ по новым реквизитам (новым способом) | 2600000010000039818 |
|  | 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 администрации округа | 2600000000160759851 | назначение и выплата ежегодной денежной компенсации многодетным семьям на каждого из детей не старше восемнадцати лет, обучающихся в общеобразовательных организациях, на приобретение комплекта школьной одежды, спортивной одежды и обуви и школьных письменных принадлежностей | 2600000000160769669 | - |
|  | 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 администрации округа | 2600000010000122274 | получение ежемесячной денежной выплаты нуждающимся в поддержке семьям, назначаемой в случае рождения в них после 31 декабря 2012 года третьего ребенка или последующих детей, в Ставропольском крае | 2600000010000122492 | - |
|  | Назначение и выплата государственной социальной помощи населению в Ставропольском крае | управление труда и социальной защиты населения администрации округа | 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 администрации округа | 2600000000161100649 | предоставление компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме отдельным категориям граждан | 600000000161110809 | - |
|  | 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 администрации округа | 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 администрации округа | 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 | администрация округа /управление образования администрации округа (далее - управление 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) | администрация Степновского муниципального округа Ставропольского края (далее - администрация округа)/ отдел архитектуры и градостроительства администрации округа (далее – отдел архитектуры) | 2640100010000179788 | выдача разрешения на строительство | 2600000000190773735 | 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  № 1 (далее – протокол  от 01.07.2024 № 1) |
|  | Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию | администрация округа/ отдел архитектуры | 2640100010000180007 | выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию | 2600000000187944376 | - |
|  | Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование такого разрешения | администрация округа/ отдел архитектуры | 2640100010000037210 | получение разрешений на установку рекламных конструкций на территории Степновского муниципального района | 2640100010000196872 | - |
|  | Выдача градостроительного плана земельного участка | администрация округа/ отдел архитектуры | 2600000000160263856 | подготовка и выдача градостроительного плана земельного участка | 2600000000160264246 | Технологическая схема одобрена протоколом  от 01.07.2024 № 1 |
|  | Подготовка и утверждение документации по планировке территории | администрация округа/ отдел архитектуры | 2600000000166939646 | принятие решения о подготовке документации по планировке территории | 2600000000192366026 | Технологическая схема одобрена протоколом  от 18.12.2023 № 3 |
|  | Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства | администрация округа/ отдел архитектуры | 2600000000191504283 | предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства | 2600000000191808132 | Технологическая схема одобрена протоколом  от 01.07.2024 № 1 |
|  | Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства | администрация округа/ отдел архитектуры | 2600000000191504726 |  |  | - |
|  | Предоставление разрешения на осуществление земляных работ | администрация округа/ отдел архитектуры | 2600000000183951665 | выдача (продление) ордера на проведение земляных работ, или уведомления об отказе в выдаче ордера на проведение земляных работ | 2600000000192326256 | 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 | администрация округа/ отдел архитектуры | 2600000000164426375 | направление уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности | 2600000000191109682 | - |
|  | 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 | администрация округа/ отдел архитектуры | 2600000000164426509 | направление уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости (и (или) недопустимости) размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке | 2600000000191067433 | - |
|  | Предоставление решения о согласовании архитектурно – градостроительного облика объекта | администрация округа/ отдел архитектуры | 2600000000164426812 | выдача решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика | 2600000000192242582 | - |
|  | Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства | администрация округа/ отдел архитектуры | 2600000000183951685 | направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства | 2600000000192447641 | - |
|  | Предоставление сведений, документов материалов, содержащихся в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности | администрация округа/ отдел архитектуры | 2600000000160263330 |  |  | Технологическая схема одобрена протоколом  от 01.07.2024 № 1 |
| **IV. Муниципальные услуги в сфере 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 | администрация округа/ отдел социального развития администрации округа (далее - отдел социального развития) | 2600000000183955883 |  |  | - |
|  | Присвоение спортивных разрядов | администрация округа/ отдел социального развития | 2600000000164427810 |  |  | 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 | администрация округа /управление образования администрации округа (далее - управление образования) | 2640100010000181844 | прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) | 2600000000160289829 | Технологическая схема одобрена протоколом  от 01.07.2024 № 1 |
|  | Организация отдыха детей в каникулярное время | администрация округа /управление образования | 2600000000164427859 |  |  | - |
| **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 | администрация округа/ архивный отдел администрации округа | 2600000000177775925 | выдача архивных справок, архивных выписок, архивных копий запрашиваемых документов | 2600000000193470279 | - |
| **VII. Муниципальные услуги в сфере жилищно-коммунального хозяйства** | | | | | | |
|  | Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме | администрация округа/ отдел муниципального хозяйства администрации округа (далее - отдел муниципального хозяйства) | 2600000000183954329 |  |  | Технологическая схема одобрена протоколом  от 01.07.2024 № 1 |
|  | Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение | администрация округа/ отдел архитектуры | 2600000000183957066 | перевод жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение, выдача документа, подтверждающего принятие соответствующего решения о переводе или об отказе в переводе | 2600000000188782737 | 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 | администрация округа/ отдел архитектуры | 2600000000183957083 |  |  | - |
|  | Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом | администрация округа/ отдел архитектуры | 2600000000206147868 |  |  | Технологическая схема утверждена протоколом от 18.12.2023 № 3 |
|  | Признание граждан малоимущими в целях предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда | администрация округа/ отдел архитектуры | 2600000000183957115 |  |  | - |
|  | Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях | администрация округа/ отдел архитектуры | 2600000000183957135 |  |  | - |
|  | Предоставление жилого помещения по договору социального найма | администрация округа/ отдел архитектуры | 2600000000183957150 |  |  | 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 | администрация округа/ отдел архитектуры | 2600000000164427798 |  |  | - |
|  | Установление, изменение, отмена муниципальных маршрутов регулярных перевозок | администрация округа/ отдел архитектуры | 2600000000164427360 |  |  | - |
|  | 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 | администрация округа/ отдел архитектуры | 2600000000183957710 |  |  | - |
|  | 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» | администрация округа/ отдел архитектуры | 2600000000183957725 | признание молодой семьи семьей, нуждающейся в улучшении жилищных условий | 2600000000194826077 | - |
|  | Выдача выписки из похозяйственной книги | администрация округа/ отдел архитектуры | 2600000000183957740 | выдача выписки из похозяйственной книги | 2600000000188407452 | - |
|  | Предоставление участка земли для создания семейных (родовых) захоронений | администрация округа/ отдел архитектуры | 2600000000184054080 |  |  | - |
| **VIII. Муниципальные услуги в сфере земельно-имущественных отношений** | | | | | | |
|  | Предоставление муниципального имущества во временное владение и пользование гражданам и юридическим лицам | администрация округа/ отдел имущественных отношений | 2600000000164427372 |  |  | - |
|  | Заключение договоров об инвестиционной деятельности в отношении объектов недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности | администрация округа/ отдел имущественных отношений | 2600000000164427385 |  |  | - |
|  | Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре имущества субъекта Российской Федерации, об объектах учета из реестра муниципального имущества | администрация округа/ отдел имущественных отношений | 2600000000164427409 |  |  | 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 | администрация округа/ отдел имущественных отношений | 2600000000164427421 |  |  | - |
|  | Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории | администрация округа/ отдел имущественных отношений | 2600000000164427433 |  |  | Технологическая схема утверждена протоколом от 18.12.2023 № 3 |
|  | Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса | администрация округа/ отдел имущественных отношений | 2600000000183957755 | Присвоение и аннулирование адреса объекту адресации | 2600000000197231883 | Технологическая схема утверждена 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 | администрация округа/ отдел имущественных отношений | 2600000000164427551 |  |  | Технологическая схема утверждена протоколом от 01.07.2024 № 1 |
|  | Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно | администрация округа/ отдел имущественных отношений | 2600000000164427457 |  |  | Технологическая схема утверждена протоколом от 18.12.2023 № 3 |
|  | Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно | администрация округа/ отдел имущественных отношений | 2600000000183957777 |  |  | - |
|  | Предварительное согласование предоставления земельного участка | администрация округа/ отдел имущественных отношений | 2600000000160354900 |  |  | - |
|  | Установление сервитута (публичного сервитута) в отношении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности | администрация округа/ отдел имущественных отношений | 2600000000206147422 |  |  | Технологическая схема утверждена 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 | администрация округа/ отдел имущественных отношений | 2600000000164427599 |  |  | - |
|  | Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута | администрация округа/ отдел имущественных отношений | 2600000000164427611 |  |  | - |
|  | 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 | администрация округа/ отдел имущественных отношений | 2600000000164427623 |  |  | - |
|  | Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала | администрация округа/ отдел имущественных отношений | 2600000000164427635 |  |  | Технологическая схема утверждена 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 | администрация округа/ отдел имущественных отношений | 2600000000183957792 |  |  | Технологическая схема утверждена 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 | администрация округа/ отдел имущественных отношений | 2600000000164427671 |  |  | - |
| **IX. Муниципальные услуги в сфере труда и социальной защиты населения** | | | | | | |
|  | Признание малоимущими семей или малоимущими одиноко проживающих граждан | управление труда и социальной защиты населения администрации округа | 2600000000164545100 |  |  | - |
|  | Уведомительная регистрация трудовых договоров, заключенных (прекращенных) работодателем - физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем, с работником | управление труда и социальной защиты населения администрации округа | 2600000000184054564 |  |  | - |
| **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 | администрация округа/ отдел экономического развития администрации округа (далее – отдел экономического развития) | 2640100010000180366 | получение разрешения на право организации розничного рынка | 2600000000163440423 | - |
|  | Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду | администрация округа/ отдел экономического развития | 2640100010000181666 | предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду | 2640100010000181697 | - |
|  | 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 | администрация округа/ отдел экономического развития | 2600000000164427695 |  |  | - |
| **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 | администрация округа/ отдел муниципального хозяйства | 2600000000184043070 |  |  | - |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2  к соглашению о взаимодействии между государственным казенным учреждением Ставропольского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае» и администрацией Степновского муниципального округа Ставропольского края № 16-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 учреждение Степновского муниципального округа Ставропольского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» | Ставропольский край,  Степновский район,  с. Степное,  ул. Красная, 1а | | 8(86563)31-4-98  mfcstepnoe@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 Степновского муниципального округа Ставропольского края № 16-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.

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