

Соглашение № 125/МО

о взаимодействии между Государственным бюджетным учреждением
Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления
государственных и муниципальных услуг» и администрацией муниципального
образования Сланцевский муниципальный район Ленинградской области

Санкт-Петербург

«09» 01 2019г.

Государственное бюджетное учреждение Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» далее именуемое ГБУ ЛО «МФЦ», в лице директора Есипова Сергея Владимировича, действующего на основании Устава и Распоряжения Комитета экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области от 30.05.2016 № 60, с одной стороны, и администрация муниципального образования Сланцевский муниципальный район Ленинградской области, в лице исполняющего обязанности главы администрации Чистовой Марины Борисовны, действующего на основании Устава, далее именуемое Администрация, с другой стороны, в дальнейшем именуемые Стороны, на основании статьи 18 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ) заключили настоящее Соглашение о взаимодействии между ГБУ ЛО «МФЦ» и администрацией муниципального образования Сланцевский муниципальный район Ленинградской области (далее - Соглашение) о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является порядок взаимодействия Сторон при организации предоставления государственных и муниципальных услуг.

2. Перечень государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в ГБУ ЛО «МФЦ»

2.1. Перечень муниципальных услуг, предоставляемых с участием ГБУ ЛО «МФЦ», приведен в Приложении № 1 к настоящему Соглашению (далее – муниципальные услуги).

Перечень государственных услуг, предоставляемых в ГБУ ЛО «МФЦ» приведен в Приложении № 2 к настоящему Соглашению (далее – государственные услуги).

2.2. Организация предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляется в действующих структурных подразделениях ГБУ ЛО «МФЦ» (далее – филиалы ГБУ ЛО «МФЦ»).

2.3. Государственные и муниципальные услуги предоставляются в соответствии с административными регламентами предоставления государственных и муниципальных услуг.

3. Права и обязанности Администрации

3.1. Администрация вправе:

3.1.1. запрашивать и получать у ГБУ ЛО «МФЦ» документы и информацию, необходимые для предоставления государственных и муниципальных услуг, направлять в ГБУ ЛО «МФЦ» запросы и обращения по вопросам, относящимся к сфере деятельности ГБУ ЛО «МФЦ»;

3.1.2. направлять в ГБУ ЛО «МФЦ» предложения по совершенствованию взаимодействия с ГБУ ЛО «МФЦ» и предложения о пересмотре сроков и условий настоящего Соглашения;

3.1.3. определить лиц, ответственных за взаимодействие в вопросах предоставления государственных и муниципальных услуг;

3.1.4. осуществлять контроль порядка и условий организации предоставления государственных и муниципальных услуг в филиалах ГБУ ЛО «МФЦ».

3.2. Администрация обязана:

3.2.1. передавать в ГБУ ЛО «МФЦ» нормативные правовые акты, принятые (изданные) Администрацией, регулирующие порядок предоставления государственных и муниципальных услуг, своевременно информировать об изменениях нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления государственных и муниципальных услуг;

3.2.2. обеспечивать предоставление государственных и муниципальных услуг во всех действующих филиалах ГБУ ЛО «МФЦ» при условии соответствия их требованиям, установленным Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 (далее - Правила);

3.2.3. обеспечивать предоставление на основании запросов ГБУ ЛО «МФЦ» необходимых сведений по вопросам, относящимся к предоставлению государственных и муниципальных услуг;

3.2.4. при реализации государственных и муниципальных услуг посредством функционала автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области (далее – АИС Межвед ЛО) обеспечить своевременное отражение в программе АИС Межвед ЛО статуса дела;

3.2.5. информировать Заявителей о возможности получения государственных и муниципальных услуг в филиалах ГБУ ЛО «МФЦ»;

3.2.6. предоставлять по запросу ГБУ ЛО «МФЦ» разъяснения о порядке и условиях получения Заявителями предоставляемых государственных муниципальных услуг;

3.2.7. обеспечивать участие своих представителей в проведении мероприятий, направленных на обучение и повышение квалификации работников ГБУ ЛО «МФЦ» по вопросам предоставления государственных и муниципальных услуг;

3.2.8. определять лиц, ответственных за взаимодействие с филиалами ГБУ ЛО «МФЦ» по вопросам предоставления государственных и муниципальных услуг.

4. Права и обязанности ГБУ ЛО «МФЦ»

4.1. ГБУ ЛО «МФЦ» вправе:

- 4.1.1. выступать с предложениями о пересмотре сроков и условий настоящего Соглашения, а также по совершенствованию взаимодействия с Администрацией;
- 4.1.2. запрашивать и получать документы и информацию, необходимые для организации предоставления государственных и муниципальных услуг;
- 4.1.3. определять лиц, ответственных за взаимодействие в вопросах предоставления государственных и муниципальных услуг;
- 4.1.4. обращаться к Администрации с предложением о проведении мероприятий, направленных на обучение работников филиалов ГБУ ЛО «МФЦ» по вопросам предоставления государственных и муниципальных услуг.

4.2. ГБУ ЛО «МФЦ» обязано:

- 4.2.1. предоставлять на основании запросов и обращений Администрации необходимые сведения по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности ГБУ ЛО «МФЦ»;
- 4.2.2. обеспечивать защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральным законом, а также соблюдать режим обработки и использования персональных данных;
- 4.2.3. осуществлять взаимодействие с Администрацией в соответствии с настоящим Соглашением, нормативными правовыми актами, Уставом ГБУ ЛО «МФЦ»;
- 4.2.4. проводить мероприятия, направленные на обучение и повышение квалификации работников филиалов ГБУ ЛО «МФЦ» в сфере предоставления государственных и муниципальных услуг;
- 4.2.5. соблюдать при предоставлении государственных и муниципальных услуг требования нормативных правовых актов Российской Федерации и Ленинградской области, регулирующих порядок их предоставления;
- 4.2.6. обеспечивать доступ Заявителей к сведениям, размещенным в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- 4.2.7. при реализации муниципальных услуг посредством функционала АИС МФЦ обеспечивать отправку сформированного электронного дела в Администрацию;
- 4.2.8. обеспечивать защиту передаваемых в Администрацию сведений от неправомерного доступа, уничтожения, модификации, блокирования, копирования, распространения, иных неправомерных действий с момента поступления этих сведений в филиалы ГБУ ЛО «МФЦ», в том числе в автоматизированную информационную систему обеспечения деятельности многофункциональных центров (далее – АИС МФЦ), и до момента их поступления в Администрацию, в том числе в информационную систему Администрацию, либо до момента их передачи Заявителю;
- 4.2.9. соблюдать стандарты комфортности, требования к организации взаимодействия с Заявителями, установленные Правилами, настоящим Соглашением, а также методическими рекомендациями по созданию и обеспечению деятельности многофункциональных центров, утвержденными в установленном порядке;

4.2.10. размещать информацию о порядке предоставления государственных и муниципальных услуг с использованием доступных средств информирования Заявителей (информационные стенды и/или иные технические средства аналогичного назначения, сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», средства массовой информации);

4.2.11. формировать и предоставлять в Администрацию сводную отчетность о деятельности ГБУ ЛО «МФЦ» по организации предоставления государственных и муниципальных услуг в соответствии с настоящим Соглашением;

4.2.12. обеспечивать передачу в Администрацию жалоб на нарушение порядка предоставления государственных и муниципальных услуг не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5. Порядок информационного обмена. Порядок участия ГБУ ЛО «МФЦ» в предоставлении муниципальных услуг

5.1. Информационный обмен между Сторонами осуществляется в электронном виде с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе АИС МФЦ (в случае реализации государственных и муниципальных услуг в АИС МФЦ) и (или) на бумажных носителях с помощью курьерской доставки.

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

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

5.3.1. Администрация обязана передавать в ГБУ ЛО «МФЦ» исчерпывающий объем информации и документов, необходимых для предоставления в филиалах ГБУ ЛО «МФЦ» государственных и муниципальных услуг в соответствии с утвержденными административными регламентами предоставления государственных и муниципальных услуг.

5.3.2. Администрация обязана передавать в ГБУ ЛО «МФЦ» документы и информацию в соответствии с пунктом 5.3.1 настоящего Соглашения, в срок, утвержденный в административном регламенте предоставления государственной или муниципальной услуги, с момента получения межведомственного запроса о предоставлении документов и информации.

5.3.3. Передача комплектов документов, принятых от Заявителей из филиалов ГБУ ЛО «МФЦ» в Администрацию осуществляется:

- на бумажных носителях – в срок не позднее 2 рабочих дней со дня, следующего за днем получения запроса от Заявителя о предоставлении государственной или муниципальной услуги, путем передачи документов в Администрацию с помощью курьерской доставки, организованной со стороны ГБУ ЛО «МФЦ».

- в электронном виде (в составе пакетов электронных дел в случае реализации государственной и муниципальной услуги в АИС МФЦ), в срок не позднее 1 рабочего дня со дня, следующего за днем получения запроса от Заявителя о предоставлении

государственной или муниципальной услуги.

Если рабочий день филиалов ГБУ ЛО «МФЦ», следующий за днем обращения Заявителя, является нерабочим днем Администрации, то срок передачи документов из филиалов ГБУ ЛО «МФЦ» исчисляется, начиная с первого рабочего дня Администрации.

В случае выбора Заявителем места получения результата услуги – филиал ГБУ ЛО «МФЦ», передача документов, являющихся результатом предоставления государственной или муниципальной услуги, из Администрации в филиалы ГБУ ЛО «МФЦ» осуществляется:

- на бумажных носителях, в течение 2 рабочих дней со дня, следующего за днем принятия решения, путем передачи документов из Администрации с помощью курьерской доставки, организованной со стороны ГБУ ЛО «МФЦ».

- в электронном виде – в течение 1 рабочего дня, следующего за днем принятия соответствующего решения.

Если рабочий день филиала ГБУ ЛО «МФЦ», следующий за днем получения документов от Администрации, является нерабочим днем Администрации, то отсчет срока передачи документов из филиала ГБУ ЛО «МФЦ» исчисляется, начиная с первого рабочего дня Администрации.

5.3.4. Стороны могут использовать иные методы и способы взаимодействия при предоставлении государственных и муниципальных услуг в соответствии с действующим законодательством.

5.3.5. Передача комплектов документов, принятых от Заявителей, из филиала ГБУ ЛО «МФЦ» в Администрацию на бумажных носителях, осуществляется с помощью курьерской доставки, организованной ГБУ ЛО «МФЦ» по реестрам, составленным в 2 (двух) экземплярах, согласно Приложению № 3 к настоящему Соглашению.

5.3.6. При указании Заявителем места получения результата предоставления государственной или муниципальной услуги - ГБУ ЛО «МФЦ», уполномоченный специалист Администрации передает работнику ГБУ ЛО «МФЦ» для передачи в соответствующий филиал ГБУ ЛО «МФЦ» и последующей выдачи Заявителю результат предоставления услуги по реестру, составленному в 2 (двух) экземплярах согласно Приложению № 3 к настоящему Соглашению.

5.3.7. По истечении 30 календарных дней со дня поступления в филиал ГБУ ЛО «МФЦ» результата предоставления соответствующей государственной или муниципальной услуги в виде бумажного документа, филиал ГБУ ЛО «МФЦ» передает невостребованный Заявителем документ в Администрацию с приложением реестра передачи невостребованных Заявителями документов (Приложение № 4).

5.3.8. При обращении Заявителя в филиал ГБУ ЛО «МФЦ» по истечении срока хранения указанных документов, работник филиала ГБУ ЛО «МФЦ» сообщает Заявителю необходимости обратиться непосредственно в Администрацию либо предлагает составить заявление о возврате документов из архива Администрации.

Заявление составляется на бумажном носителе и передается по реестрам в соответствии с Приложением № 5 с помощью курьерской доставки.

Рассмотрение обращений Заявителей осуществляется в срок, установленный Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». Передача документов из архива Администрации

в филиал ГБУ ЛО «МФЦ» осуществляется в соответствии с пунктом 5.3.6 настоящего Соглашения. Срок хранения документов, поступивших в филиал ГБУ ЛО «МФЦ» из архива Администрации, определяется в соответствии с пунктом 5.3.7 настоящего Соглашения.».

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

5.4.1. при обработке персональных данных в информационной системе Сторонами должно быть обеспечено:

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

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

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

г) незамедлительное восстановление персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие их несанкционированной обработки;

д) осуществление контроля за обеспечением уровня защищенности персональных данных.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

и) разбирательство и составление заключений по фактам несоблюдения условий хранения носителей персональных данных, использования средств защиты информации, которые могут привести к нарушению конфиденциальности персональных данных или

другим нарушениям, приводящим к снижению уровня защищенности персональных данных;

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

л) описание системы защиты персональных данных.

6. Осуществление Администрацией контроля, порядка и условий организации предоставления муниципальных услуг в ГБУ ЛО «МФЦ»

6.1. Контроль порядка и условий организации предоставления государственных и муниципальных услуг Администрации осуществляется посредством представления ГБУ ЛО «МФЦ» Администрации сводной отчетности о деятельности многофункциональных центров по организации предоставления государственных и муниципальных услуг Администрации.

6.2. Сводная отчетность о деятельности многофункциональных центров по организации предоставления государственных и муниципальных услуг Администрации представляется ГБУ ЛО «МФЦ» в Администрацию ежегодно по запросу Администрации и должна содержать сведения о:

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

б) количестве окон обслуживания Заявителей в каждом филиале ГБУ ЛО «МФЦ»;

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

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

д) количестве жалоб на деятельность филиалов ГБУ ЛО «МФЦ» при организации предоставления государственных и муниципальных услуг Администрации, 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;

6.3. В случае выявления нарушений требований, установленных Правилами, административными регламентами предоставления государственных и муниципальных услуг, и настоящим Соглашением, Администрация направляет в ГБУ ЛО «МФЦ» уведомление об устранении нарушений в срок, не позднее 5 рабочих дней с момента обнаружения Администрацией нарушения. В случае если допущенные нарушения не были устранены в течение 30 дней с момента получения такого уведомления, Администрация инициирует приостановление предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональном центре, в котором не устранены нарушения, о чем уведомляет ГБУ ЛО «МФЦ» в срок не позднее 5 рабочих дней до вступления в силу решения о приостановлении предоставления государственных и муниципальных услуг.

7. Ответственность Сторон за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей

7.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по настоящему Соглашению, а также за невыполнение и (или) ненадлежащее выполнение требований к обработке персональных данных и (или) иной информации, необходимой для предоставления государственных и муниципальных услуг, Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

8. Срок действия Соглашения

8.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с 01 января 2019 года и действует до 31 декабря 2021 г.

9. Материально-техническое и финансовое обеспечение предоставления государственных услуг в ГБУ ЛО «МФЦ»

9.1. Материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности ГБУ ЛО «МФЦ» осуществляется за счет средств областного бюджета в порядке, предусмотренном для финансового обеспечения выполнения государственных заданий, устанавливаемых государственным учреждением Ленинградской области.

10. Реквизиты и подписи Сторон

Государственное бюджетное учреждение Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»

Юридический адрес: 188681, Ленинградская область, Всеволожский район, дер. Новосаратовка, д. 8
Почтовый адрес: 191311, г. Санкт-Петербург, ул. Смольного, д. 3, лит. А
ИНН 7842453565
ОГРН 1117847214980

Директор
М.П.

С.В. Есипов

Администрация муниципального образования Сланцевский муниципальный район Ленинградской области

Юридический адрес:
188560, Ленинградская область, г. Сланцы, Почтовый пер., д. 3
Почтовый адрес: 188560, Ленинградская область, г. Сланцы, Почтовый пер., д. 3

ИНН 4713008137
ОГРН 1054700454940

И.о. главы администрации

М.Б. Чистова



Перечень муниципальных услуг, предоставляемых в ГБУ ЛО «МФЦ»

№ п/п	Наименование муниципальной услуги	Реестровый номер	Дата и номер постановления об утверждении технологической схемы
1	Выдача архивных справок, архивных выписок и копий архивных документов, связанных с социальной защитой граждан, предусматривающих их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации	4740100010000027553	№1217-п от 15.08.2017г.
2	Выдача архивных справок, архивных выписок и копий архивных документов по определенной проблеме, теме, событию, факту, по биографическим и генеалогическим запросам	4740100010001092113	№1218-п от 15.08.2017г.
3	Выдача архивных справок, архивных выписок и копий архивных документов, подтверждающих право на землю и иные имущественные права	4740100010001092290	№1216-п от 15.08.2017г.
4	Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма	4740100010001111717	№1469-п от 28.09.2017г.
5	Выдача документов (выписки из похозяйственной книги и иных документов)	4740100010001103097	№1453-п от 27.09.2017г.
6	Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию	4740100010000222226	№1442-п от 26.09.2017г.
7	Выдача разрешений на строительство	4740100010000217257	№1443-п от 26.09.2017г.
8	Выдача, переоформление разрешений на право организации розничных рынков и продление срока действия разрешений на право организации розничных рынков	4740100010000211898	№1171-п от 08.08.2017г.

9	Прием документов от субъектов малого предпринимательства, действующих менее одного года, для участия в конкурсном отборе на получение субсидии на организацию предпринимательской деятельности в рамках муниципальных программ поддержки и развития субъектов малого и среднего предпринимательства	4740100010001088142	№1172-п от 08.08.2017г.
10	Предоставление права на размещение нестационарного торгового объекта на территории Сланцевского городского поселения	4740100010001089971	№1374-п от 14.09.2017г.
11	Выдача разрешений на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности муниципальных образований: Сланцевский муниципальный район Ленинградской области и Сланцевское городское поселение Сланцевского муниципального района Ленинградской области, предусмотренных пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации	4740100010001126452	№1799-п от 01.12.2017г.
12	Предоставление сведений об объектах имущества, включенных в перечень муниципального имущества, предназначенного для предоставления во владение и(или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства	4740100010001095984	Не утверждена Комиссией
13	Организация предоставления во владение и(или) в пользование объектов имущества, включенных в перечень муниципального имущества, предназначенного для предоставления во владение и(или) пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства	4740100010001095709	№1468-п от 28.09.2017г.
14	Приватизация имущества, находящегося в муниципальной собственности» в соответствии с Федеральным законом от 22	4740100010001099716	№1455-п от 27.09.2017г.

	июля 2008 года № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»		
15	Постановка на учет граждан, имеющих право на предоставление земельного участка для индивидуального жилищного строительства	4740100010001220789	№166-п от 14.02.2018г.
16	Предоставление информации о форме собственности на недвижимое и движимое имущество, земельные участки, находящиеся в собственности муниципальных образований Сланцевский муниципальный район Ленинградской области и Сланцевское городское поселение Сланцевского муниципального района Ленинградской области, включая предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду	4740100010001216139	№05-п от 11.01.2018г.
17	Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории	4740100010001100806	№1546-п от 12.10.2017г.
18	Установление соответствия разрешенного использования земельного участка классификатору видов разрешенного использования земельных участков	4740100010001101774	№1545-п от 12.10.2017г.
19	Предварительное согласование предоставления земельного участка	4740100010001104690	№1423-п от 25.09.2017г.
20	Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, между собой и таких земель и (или) земельных участков и земельных участков, находящихся в частной собственности	4740100010001103213	Не утверждена Комиссией
21	Предоставление сведений об объектах учета, содержащихся в реестре муниципального	4740100010001111556	№1584-п от 23.10.2017г.

	имущества		
22	Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, а также земельных участков, находящихся в собственности муниципальных образований Сланцевский муниципальный район Ленинградской области и Сланцевское городское поселение Сланцевского муниципального района Ленинградской области, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности	4740100010001111264	№1482-п от 03.10.2017г.
23	Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, а также земельных участков, находящихся в собственности муниципальных образований Сланцевский муниципальный район или Сланцевское городское поселение Сланцевского муниципального района Ленинградской области, в собственность (за плату/бесплатно), аренду, безвозмездное пользование постоянное (бессрочное) пользование, без проведения торгов	4740100010001105100	№1414-п от 22.09.2017г.
24	Размещение отдельных видов объектов на землях или земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, а также земельных участков, находящихся в собственности муниципальных образований: Сланцевский муниципальный район Ленинградской области и Сланцевское городское поселение Сланцевского муниципального района Ленинградской области, без предоставления земельных участков и установления сервитутов	4740100010001105003	№1481-п от 03.10.2017г.
25	Предоставление гражданам и юридическим лицам земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования Сланцевский муниципальный район Ленинградской области или муниципального	4740100010001110440	№1483-п от 03.10.2017г.

	образования Сланцевское городское поселение Сланцевского муниципального района Ленинградской области на торгах		
26	Оформление согласия (отказа) на обмен жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма в муниципальном образовании Сланцевское городское поселение Сланцевского муниципального района Ленинградской области	4740100010001103280	№1451-п от 27.09.2017г.
27	Утверждение и выдача схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории муниципального образования	4740100010001104569	№1563-п от 17.10.2017г.
28	Предоставление объектов муниципального нежилого фонда во временное владение и(или) пользование	4740100010000206574	№1470-п от 28.09.2017г.
29	Приватизация жилых помещений муниципального жилищного фонда	4740100010001102064	№1450-п от 27.09.2017г.
30	Оформление согласия на передачу в поднаем жилого помещения, предоставленного по договору социального найма	4740100010001104623	№1466-п от 28.09.2017г.
31	Выдача справок об отказе от преимущественного права покупки доли в праве общей долевой собственности на жилые помещения	4740100010001112358	№1467-п от 28.09.2017г.
32	Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в собственности муниципальных образований Сланцевский муниципальный район Ленинградской области и Сланцевское городское поселение Сланцевского муниципального района Ленинградской области	4740100010001112420	№1456-п от 27.09.2017г.
33	Признание жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции	4740100010001216763	№39-п от 22.01.2018г.
34	Принятие документов, а также выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое	4740100010001095355	№1495-п от 04.10.2017г.

	помещение		
35	Прием в эксплуатацию после перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение	4740100010001095202	№1500-п от 04.10.2017г.
36	Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и(или) перепланировки жилого помещения	4740100010001099339	№1440-п от 26.09.2017г.
37	Прием в эксплуатацию после переустройства и(или) перепланировки жилого помещения	4740100010001099263	№1441-п от 26.09.2017г.
38	Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории муниципального образования	4740100010001099111	№1439-п от 26.09.2017г.
39	Предоставление порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участках, государственная собственность на которых не разграничена	4700000000164266541	Не утверждена Комиссией
40	Организация общественных обсуждений намечаемой хозяйственной и иной деятельности, подлежащей экологической экспертизе, на территории органа местного самоуправления Ленинградской области	4740100010001090730	№1270-п от 23.08.2017г.
41	Предоставление информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в образовательную организацию	4740100010001096525	№1242-п от 17.08.2017г.
42	Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), расположенные на территории Сланцевского муниципального района Ленинградской области	4740100010000028623	№1241-п от 17.08.2017г.
43	Зачисление детей в общеобразовательные организации Сланцевского муниципального района	4740100010000031028	№1239-п от 17.08.2017г.
44	Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных	4740100010001096258	№1238-п от 17.08.2017г.

	курсов, предметов, дисциплинах (модулях), годовых календарных учебных графиках муниципальных образовательных организаций, расположенных на территории Сланцевского муниципального района Ленинградской области		
45	Предоставление информации о текущей успеваемости обучающегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости	4740100010000031206	Не утверждена Комиссией
46	Предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования	4740100010001096099	№1237-п от 17.08.2017г.
47	Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в образовательных организациях, расположенных на территории Сланцевского муниципального района Ленинградской области	4740100010000030844	№1240-п от 17.08.2017г.
48	Организация отдыха детей в каникулярное время в Сланцевском муниципальном районе	4740100010001096915	№1600-п от 26.10.2017г.
49	Присвоение и аннулирование адресов	4740100010000248436	Не утверждена Комиссией
50	Выдача градостроительного плана земельного участка	4740100010000249011	Не утверждена Комиссией
51	Предоставление разрешения на осуществление земляных работ на территории муниципального образования Сланцевское городское поселение Сланцевского муниципального района Ленинградской области	4740100010000215987	Не утверждена Комиссией
52	Выдача специального разрешения на движение транспортных средств, в случае, если маршрут, часть маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного	4740100010001093913	№1298-п от 29.08.2017г.

	транспортного средства проходят по автомобильным дорогам местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального образования Сланцевский муниципальный район Ленинградской области, по автомобильным дорогам местного значения, расположенным на территориях двух и более поселений в границах муниципального образования Сланцевский муниципальный район Ленинградской области, и не проходят по автомобильным дорогам федерального, регионального или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог		
53	Выдача специального разрешения на движение транспортных средств, в случае, если маршрут, часть маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства проходят по автомобильным дорогам местного значения в границах населенных пунктов муниципального образования Сланцевское городское поселение Сланцевского муниципального района Ленинградской области, при условии, что маршрут указанного транспортного средства проходит в границах этого поселения и маршрут, часть маршрута не проходят по автомобильным дорогам федерального, регионального или межмуниципального, местного значения муниципального района, участкам таких автомобильных дорог	4740100010001094142	№1297-п от 29.08.2017г.
54	Прием заявлений от граждан (семей) о включении их в состав участников мероприятий подпрограммы «Жильё для молодёжи»	4740100010001104824	№1449-п от 27.09.2017г.
55	Прием заявлений от граждан (семей) о включении их в состав участников мероприятий подпрограммы «Поддержка граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, на основе принципов ипотечного кредитования в Ленинградской области»	4740100010001104880	№1501-п от 04.10.2017г.
56	Прием заявлений от молодых семей о включении их в состав участников	4740100010001104943	№1454-п от 27.09.2017г.

	мероприятий подпрограммы "Обеспечение жильем молодых семей"		
57	Прием документов от граждан и субъектов малого предпринимательства, действующих менее одного года, для участия в конкурсном отборе на получение субсидий на организацию предпринимательской деятельности в рамках муниципальных программ моногородов Ленинградской области по поддержке и развитию субъектов малого и среднего предпринимательства	4740100010001135707	Не утверждена Комиссией
58	Прием документов от граждан и субъектов малого предпринимательства для участия в конкурсном отборе на получение субсидий на возмещение части затрат, связанных с заключением договоров финансовой аренды (лизинга), в рамках муниципальных программ моногородов Ленинградской области по поддержке и развитию субъектов малого и среднего предпринимательства (лизинг)	4740100010001166933	Не утверждена Комиссией
59	Прием документов от граждан и субъектов малого предпринимательства для участия в конкурсном отборе на получение субсидий, связанных с приобретением оборудования, в рамках муниципальных программ моногородов Ленинградской области по поддержке и развитию субъектов малого и среднего предпринимательства (модернизация)	4740100010001166028	Не утверждена Комиссией
60	Присвоение квалификационных категорий «спортивный судья третьей категории», «спортивный судья второй категории» спортивным судьям, выполнившим квалификационные требования	4740100010001092820	Не утверждена Комиссией
61	Присвоение спортивных разрядов «второй спортивный разряд» и «третий спортивный разряд» спортсменам, выполнившим нормы и (или) требования Единой всероссийской спортивной классификации	4740100010001092980	Не утверждена Комиссией
62	Предоставление земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования садоводческого,	4700000000164262421	Не утверждена Комиссией

	<p>огороднического или дачного некоммерческого объединения граждан, в случае если земельный участок образован из земельного участка, предоставленного до вступления в силу Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» для ведения садоводства, огородничества или дачного хозяйства указанному объединению либо иной организации, при которой было создано или организовано указанное объединение без проведения торгов в собственность бесплатно</p>		
63	<p>Предоставление в собственность земельных участков гражданам, членам садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединений</p>	4700000000164265815	<p>Не утверждена Комиссией</p>

Перечень государственных услуг, предоставляемых в ГБУ ЛО «МФЦ»

№ п/п	Наименование государственной услуги	Номер услуги в федеральном реестре	Дата и номер н.п.а. которым утверждена технологическая схема
1	Государственная услуга по приему заявлений о выдаче повторного свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния и иных документов, подтверждающих наличие или отсутствие факта государственной регистрации акта гражданского состояния	4700000010000003816	Не утверждена комиссией
2	Государственная услуга по приему заявлений о заключении брака	4700000010000004283	Не утверждена Комиссией
3	Государственная услуга по приему заявлений о расторжении брака по взаимному согласию супругов, не имеющих детей, не достигших совершеннолетия	4700000010000007319	Не утверждена Комиссией

Реестр на передачу корреспонденции (форма)

« ____ » _____ 20__ г.

Отправитель:

(наименование организации)

Получатель:

(наименование организации)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество заявителя адрес	Регистрационный номер обращения в АИС МФЦ	Наименование муниципальной услуги	Количество листов по описи (всего)	Примечание

Итого обращений:

(прописью)

Отправитель:

(должность)

(фамилия, инициалы)

(подпись)

Принято: _____ обращений « ____ » _____ 20__ года

Принял

(должность)

(фамилия)

(подпись)

Реестр передачи не востребовавшихся Заявителями документов (форма)

Отправитель:

(наименование организации)

Получатель:

(наименование организации)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество заявителя адрес	Регистрационный номер обращения в АИС МФЦ	Наименование муниципальной услуги	Количество листов документа	Дата и способ сообщения заявителю о поступлении документа

Итого: _____ документов на _____ листах
(прописью)

Отправитель:

(должность)

(фамилия, инициалы)

(подпись)

Принято: _____ документов « ____ » _____ 20 ____ года

Принял

(должность)

(фамилия)

(подпись)

Регистр передачи заявлений о возврате документов из архива (форма)

« ___ » _____ 20__ г.

Отправитель:

(наименование организации)

Получатель:

(наименование организации)

№ в п	Фамилия, имя, отчество заявителя адрес	Регистрационный номер обращения в АИС МФЦ	Наименование муниципальной услуги	Примечание

Итого обращений:

(подпись)

Отправитель:

(должность)

(фамилия, инициалы)

(подпись)

Принято: _____ обращений « ___ » _____ 20__ года

Принял

(должность)

(фамилия)

(подпись)