

## СОГЛАШЕНИЕ

о взаимодействии между государственным казенным учреждением  
Волгоградской области "Многофункциональный центр предоставления государственных  
и муниципальных услуг" и администрацией Верхнекурмоярского сельского поселения  
Котельниковского муниципального района Волгоградской области

г. Волгоград

№ 384-ОМСУГ "23" 01 2026 г.

Государственное казенное учреждение Волгоградской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (ГКУ ВО "МФЦ"), в лице директора Голубевой Елены Сергеевны, действующей на основании Устава ГКУ ВО "МФЦ", далее именуемое Уполномоченный МФЦ, с одной стороны, и Администрация Верхнекурмоярского сельского поселения Котельниковского муниципального района Волгоградской области, в лице главы Ротарь Романа Константиновича, действующего на основании Устава, далее именуемая Орган, 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 между Сторонами при организации предоставления муниципальных услуг Органа, указанных в установленном настоящим Соглашением перечне муниципальных услуг, предоставление которых организуется в Уполномоченном МФЦ (далее – муниципальные услуги).

1.2. Предоставление муниципальных услуг организуется в Уполномоченном МФЦ по адресу: 404354, Волгоградская область, Котельниковский район, г. Котельниково, ул. Ленина, д. 31 (отдел по работе с заявителями Котельниковского района Волгоградской области управления по работе с заявителями ГКУ ВО "МФЦ").

### 2. Перечень муниципальных услуг Органа, предоставляемых в Уполномоченном МФЦ

2.1. Перечень муниципальных услуг, предоставляемых в Уполномоченном МФЦ, приведен в Приложении 1 к настоящему Соглашению.

2.2. Предоставление муниципальных услуг в Уполномоченном МФЦ, в соответствии с настоящим Соглашением, начинается не позднее десяти рабочих дней с даты заключения настоящего Соглашения.

### 3. Права и обязанности Органа

3.1. Орган вправе:

3.1.1. Направлять запросы и обращения в Уполномоченный МФЦ по вопросам, относящимся к сфере деятельности Уполномоченного МФЦ.

3.1.2. Направлять в Уполномоченный МФЦ предложения по совершенствованию деятельности Уполномоченного МФЦ.

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

3.1.4. Осуществлять контроль порядка и условий организации предоставления муниципальных услуг в Уполномоченном МФЦ.

3.2. Орган обязан:

3.2.1. Обеспечивать предоставление муниципальных услуг в Уполномоченном МФЦ при условии соответствия Уполномоченного МФЦ требованиям, установленным Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 "Об утверждении Правил организации деятельности

многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее – Правила).

3.2.2. Обеспечивать доступ Уполномоченному МФЦ к информационным системам, содержащим необходимые для предоставления муниципальных услуг сведения, если иное не предусмотрено Федеральным законом № 210-ФЗ.

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

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

3.2.5. Передавать в Уполномоченный МФЦ документы и информацию, необходимые для предоставления муниципальных услуг, в составе, порядке и сроки, установленные административными регламентами предоставления муниципальных услуг, а также настоящим Соглашением.

3.2.6. Информировать заявителей о возможности получения муниципальных услуг в Уполномоченном МФЦ.

3.2.7. Предоставлять по запросу Уполномоченного МФЦ разъяснения о порядке и условиях получения заявителями предоставляемых муниципальных услуг.

3.2.8. Обеспечивать участие своих представителей в проведении мероприятий, направленных на обучение и повышение квалификации работников Уполномоченного МФЦ по вопросам предоставления муниципальных услуг.

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

3.2.10. Осуществлять незамедлительное информирование Уполномоченного МФЦ по вопросам изменения нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление муниципальных услуг.

3.2.11. Проводить обучение работников Уполномоченного МФЦ при утверждении новых муниципальных услуг, а также по запросам Уполномоченного МФЦ.

#### **4. Права и обязанности Уполномоченного МФЦ**

4.1. Уполномоченный МФЦ вправе:

4.1.1. Запрашивать у Органа доступ к информационным системам, содержащим необходимые для предоставления муниципальных услуг сведения, если иное не предусмотрено Федеральным законом № 210-ФЗ.

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

4.1.3. Запрашивать у Органа и получать документы и информацию, необходимые для организации предоставления муниципальных услуг в Уполномоченном МФЦ.

4.2. Уполномоченный МФЦ обязан:

4.2.1. Предоставлять Органу, физическим и юридическим лицам, на основании их запросов и обращений, необходимые сведения по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности Уполномоченного МФЦ, в том числе с использованием информационно – технологической и коммуникационной инфраструктуры.

4.2.2. Обеспечивать защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ, а также соблюдать режим обработки и использования персональных данных.

4.2.3. Осуществлять взаимодействие с Органом в соответствии с настоящим Соглашением и нормативными правовыми актами, регуливающими данную сферу деятельности.

4.2.4. Соблюдать требования Соглашения, в том числе направлять межведомственный запрос в Орган в срок, установленный административными регламентами предоставления муниципальных услуг Органа.

4.2.5. При приеме запросов о предоставлении муниципальных услуг Органа и выдаче документов устанавливать личность заявителя на основании паспорта гражданина Российской

Федерации и иных документов, удостоверяющих личность заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также проверять соответствие копий представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам.

4.2.6. Проводить мероприятия, направленные на обучение и повышение квалификации работников Уполномоченного МФЦ в сфере предоставления муниципальных услуг.

4.2.7. Соблюдать при предоставлении муниципальных услуг требования нормативных правовых актов, регулирующих порядок их предоставления.

4.2.8. Обеспечивать доступ заявителей к сведениям, размещенным в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", возможность оплаты муниципальных услуг.

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

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

4.2.11. Размещать информацию о порядке предоставления муниципальных услуг с использованием доступных средств информирования заявителей (информационные стенды, сайт в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", средства массовой информации и др.).

4.2.12. Формировать и представлять отчетность о деятельности Уполномоченного МФЦ в соответствии с абзацем седьмым подпункта "в" пункта 4 постановления Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 "О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных (муниципальных) услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления".

4.2.13. Осуществлять передачу в Орган не востребуемых заявителями документов по результатам оказания услуги в течение 7 (семи) рабочих дней по истечении 30 (тридцати) календарных дней со дня передачи результата предоставления услуги в Уполномоченный МФЦ.

## **5. Порядок информационного обмена. Порядок участия Уполномоченного МФЦ в предоставлении государственных услуг**

5.1. Информационный обмен между Уполномоченным МФЦ и Органом осуществляется с использованием государственной информационной системы "Контроль исполнения административных регламентов предоставления государственных и муниципальных услуг Волгоградской области" (далее - ГИС КИАР). При отсутствии технической возможности использования ГИС КИАР информационный обмен осуществляется на бумажном носителе.

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

5.2.(1) Уполномоченный МФЦ участвует в предоставлении муниципальных услуг с учетом одобренных (утвержденных) технологических схем предоставления муниципальных услуг, содержащих подробное описание требований, условий, процесса предоставления муниципальных услуг, основанное на нормативных правовых актах Российской Федерации регулирующих предоставление муниципальных услуг, детализированные разъяснения, а также информацию о требуемом документационном и технологическом обеспечении процесса

предоставления муниципальных услуг (далее - технологические схемы), сведения о которых указаны в Приложении 2 к настоящему Соглашению.

5.3. В рамках настоящего Соглашения устанавливаются следующие особенности межведомственного информационного взаимодействия между Органом и Уполномоченным МФЦ:

5.3.1. Орган обязан передавать в Уполномоченный МФЦ сведения и документы, необходимые для предоставления муниципальных услуг в составе, порядке и сроки определяемыми административными регламентами предоставления муниципальных услуг.

5.3.2. Орган обязан передавать в Уполномоченный МФЦ результат предоставления муниципальной услуги в срок не более 2-х рабочих дней, следующих за днем принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги, если иные сроки или порядок не установлены административными регламентами предоставления муниципальных услуг.

5.3.3. Орган обязан предоставлять по запросу Уполномоченного МФЦ сведения о ходе выполнения межведомственного запроса в срок, не превышающий 2 (двух) рабочих дней с момента получения соответствующего запроса Уполномоченного МФЦ.

5.3.4. Уполномоченный МФЦ передает в Орган документы и информацию, полученную от заявителя, в составе, порядке и сроки, определяемыми административными регламентами предоставления государственных услуг.

5.3.5. Уполномоченный МФЦ передает в Орган документы и информацию посредством ГИС КИАР в течение 1 (одного) рабочего дня с даты приема и регистрации заявления с прилагаемыми документами. В бумажном виде заявления с прилагаемыми документами направляются Уполномоченным МФЦ в Орган в срок не более 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги, если иные сроки не установлены административными регламентами предоставления муниципальных услуг.

5.4. Стороны обязаны соблюдать требования к обработке персональных данных и иной информации, необходимой для предоставления 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 несанкционированной их 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. Ответственность Сторон за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей

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

## 7. Срок действия Соглашения

7.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты его подписания обеими Сторонами, распространяет свое действие на отношения Сторон, возникшие с 05 июля 2025 г. и действует в течение трех лет.

7.2. Если по истечении указанного срока ни одна из Сторон не заявит о прекращении его действия, Соглашение продлевается на тот же срок.

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

8.1. Материально-техническое и финансовое обеспечение организации предоставления муниципальных услуг Органа в Уполномоченном МФЦ осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

## 9. Реквизиты и подписи Сторон

### "Уполномоченный МФЦ"

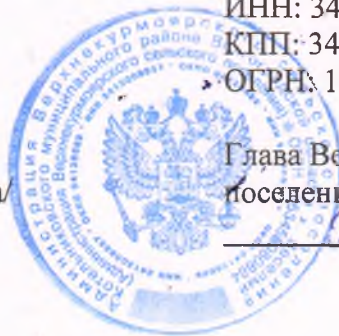
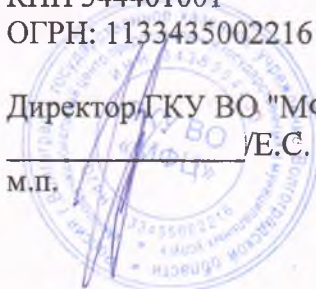
Государственное казенное учреждение  
Волгоградской области  
"Многофункциональный центр  
предоставления государственных и  
муниципальных услуг"  
Адрес: 400066, Волгоградская область,  
г. Волгоград, ул. Комсомольская д. 10  
ИНН: 3435304433  
КПП 344401001  
ОГРН: 1133435002216

Директор ГКУ ВО "МФЦ"  
\_\_\_\_\_/Е.С. Голубева/  
м.п.

### "Орган"

Администрация Верхнекурмоярского  
сельского поселения Котельниковского  
муниципального района Волгоградской  
области  
Адрес: 404376 Волгоградская область  
Котельниковский район  
х.Веселый ул.Центральная,д. 27  
ИНН: 3413008857  
КПП: 341301001  
ОГРН: 1053458080884

Глава Верхнекурмоярского сельского  
поселения  
\_\_\_\_\_/Р.К. Ротарь/



Перечень муниципальных услуг, предоставляемых в Уполномоченном МФЦ

№ п/п	Наименование услуги	Реестровый номер (уникальный идентификатор услуги)
1	Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности Верхнекурмоярского сельского поселения Котельниковского муниципального района Волгоградской области	3400000000170674762
2	Выдача разрешения на полеты над населенным пунктом	3400000000174960272
3	Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения Верхнекурмоярского сельского поселения транспортных средств, осуществляющих перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов	3400000000250734835
4	Выдача справок, выписок из похозяйственных книг Верхнекурмоярского сельского поселения	3400000010000414862
5	Дача письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов о налогах и сборах	3400000000198227792
6	Заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта в месте, определенном схемой размещения нестационарных торговых объектов на территории Верхнекурмоярского сельского поселения Котельниковского муниципального района Волгоградской области, без проведения аукциона	3400000000173819839
7	Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства	3400000000229331506
8	Оказание имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, а также организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства	3400000000169227721
9	Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений муниципального жилищного фонда в порядке приватизации	3400000010000414520
10	Предоставление в аренду объектов, находящихся в муниципальной собственности	3400000010000413770
11	Предоставление выписки (информации) об объектах учета из реестра муниципального имущества Верхнекурмоярского сельского поселения	3400000000310399377
12	Предоставление земельных участков, находящихся в	3400000000163469244

	муниципальной собственности администрации Верхнекурмоярского сельского поселения, в аренду без проведения торгов	
13	Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Верхнекурмоярского сельского поселения, в собственность бесплатно гражданам, являющимся собственниками жилых домов, расположенных на находящихся в их пользовании земельных участках, при условии, что право собственности на указанные жилые дома возникло до введения в действие Земельного кодекса Российской Федерации	3400000000299929184
14	Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности Верхнекурмоярского сельского поселения и предназначенного для сдачи в аренду, безвозмездное пользование, а также объектах, подлежащих приватизации	3400000000173778804
15	Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма	3400000000165389767
16	Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению в Верхнекурмоярском сельском поселении Котельниковского муниципального района Волгоградской области	3400000000161359141
17	Предоставление порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников на территории Верхнекурмоярского сельского поселения Котельниковского муниципального района Волгоградской области	3400000010001420289
18	Предоставление разрешения на осуществление земляных работ на территории Верхнекурмоярского сельского поселения	3400000000163850989
19	Предоставление согласия на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса, установку рекламных конструкций, информационных щитов и указателей в границах придорожных полос автомобильных дорог общего пользования местного значения	3400000000192412452
20	Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения	3400000010000338636
21	Признание граждан малоимущими в целях предоставления им жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма	3400000000210549851
22	Признание граждан нуждающимися в жилых помещениях для цели получения сертификата на улучшение жилищных условий	3400000000273987933
23	Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания,	3400000000274869453

	многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции	
24	Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом	3400000000170407270
25	Принятие документов, а также выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение	3400000010000354307
26	Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма	3400000000173777712
27	Принятие решения о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Верхнекурмоярского сельского поселения	3400000000311314851
28	Принятие решения о проведении аукциона по продаже земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Верхнекурмоярского сельского поселения	3400000000311632903
29	Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса	3400000010000354542
30	Продажа или предоставление земельного участка в аренду на торгах, проводимых в форме аукционов по инициативе заинтересованных в предоставлении земельного участка гражданина или юридического лица	3400000010001244176
31	Рассмотрение заявления о согласовании планируемого размещения инженерных коммуникаций при проектировании прокладки, переноса или переустройства инженерных коммуникаций в границах полос отвода автомобильных дорог общего пользования местного значения, заявления о выдаче согласия на прокладку, перенос или переустройство инженерных коммуникаций, их эксплуатацию в границах придорожных полос автомобильных дорог общего пользования местного значения	3400000000210422561

**"Уполномоченный МФЦ"**

**"Орган"**

Государственное казенное учреждение  
Волгоградской области  
"Многофункциональный центр  
предоставления государственных и  
муниципальных услуг"

Администрация Верхнекурмоярского  
сельского поселения Котельниковского  
муниципального района Волгоградской  
области

Директор ГКУ ВО "МФЦ"

Глава Верхнекурмоярского сельского  
поселения Котельниковского  
муниципального района Волгоградской  
области



/Е.С. Голубева/

М.П.



М.П.

/Р.К.Ротарь/

Сведения  
об одобренных (утвержденных) технологических схемах

№ п/п	Наименование муниципальной услуги	Ссылка на раздел официального сайта Органа в информационно- телекоммуникационной сети "Интернет", в котором размещена технологическая схема

"Уполномоченный МФЦ"

"Орган"

Государственное казенное учреждение  
Волгоградской области  
"Многофункциональный центр  
предоставления государственных и  
муниципальных услуг"

Администрация Верхнекурмоярского  
сельского поселения Котельниковского  
муниципального района Волгоградской  
области

Директор ГКУ ВО "МФЦ"

Глава Верхнекурмоярского сельского  
поселения Котельниковского  
муниципального района Волгоградской  
области

М.П.  /Е.С. Голубева/

М.П.  /Р.К.Ротарь/