

СОГЛАШЕНИЕ № 413/МУ

о взаимодействии между краевым государственным бюджетным учреждением
«Многофункциональный центр предоставления государственных
и муниципальных услуг» и администрацией города Бородино
Красноярского края

г. Красноярск

« 01 » сентября 2022 г.

Краевое государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», далее именуемое «КГБУ «МФЦ», в лице директора Ревкуц Натальи Валерьевны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и **администрация города Бородино Красноярского края**, далее именуемая «Администрация», в лице главы города Бородино Веретенникова Александра Федотовича, действующего на основании Устава города Бородино, с другой стороны, именуемые в дальнейшем Стороны, в целях эффективной реализации Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ), Постановления Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления», а также в целях обеспечения прав заявителей при получении муниципальных услуг заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является совместная деятельность Сторон, направленная на организацию и предоставление муниципальных услуг по принципу «одного окна», указанных в Перечне муниципальных услуг, согласно Приложению № 1 к настоящему Соглашению.

2. Перечень муниципальных услуг, предоставляемых в КГБУ «МФЦ»

2.1. Перечень муниципальных услуг, предоставляемых в КГБУ «МФЦ», приведен в Приложении № 1 к настоящему Соглашению.

2.2. Муниципальные услуги предоставляются на площадке КГБУ «МФЦ» по адресу, согласно Приложению № 2 к настоящему Соглашению, а также иных многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональные центры) и организациях, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ (далее привлекаемые организации), следующими способами:

- информирование по вопросам предоставления муниципальных услуг осуществляется специалистами КГБУ «МФЦ»;

- прием заявлений и прилагаемых документов заявителей осуществляется специалистами КГБУ «МФЦ», иных многофункциональных центров и (или) привлекаемых организаций;

- для исполнения документы передаются в Администрацию либо муниципальные учреждения, участвующие в предоставлении муниципальных услуг;

- выдача запрашиваемого заявителем итогового документа об исполнении муниципальной услуги, либо мотивированного ответа об отказе в предоставлении муниципальной услуги, осуществляется специалистами КГБУ «МФЦ», иных многофункциональных центров и (или) привлекаемых организаций.

3. Права и обязанности Администрации

3.1. Администрация вправе:

3.1.1. Направлять запросы и обращения в КГБУ «МФЦ» по вопросам, относящимся к сфере деятельности КГБУ «МФЦ»;

3.1.2. Направлять в КГБУ «МФЦ» предложения по совершенствованию деятельности КГБУ «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 КГБУ «МФЦ», иных многофункциональных центрах и (или) привлекаемых организациях, перечень которых приведен в Приложении № 2 к настоящему Соглашению.

3.2. Администрация обязана:

3.2.1. Обеспечивать предоставление муниципальных услуг в КГБУ «МФЦ» при условии соответствия КГБУ «МФЦ» требованиям, установленным Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 (далее - Правила);

3.2.2. Обеспечивать доступ КГБУ «МФЦ» к информационным системам, содержащим необходимые для предоставления муниципальных услуг сведения, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

3.2.3. Обеспечивать предоставление, на основании запросов КГБУ «МФЦ», необходимых сведений по вопросам, относящимся к предоставлению муниципальных услуг;

3.2.4. При получении запроса КГБУ «МФЦ» рассматривать его в порядке, установленном нормативными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления муниципальных услуг;

3.2.5. Передавать в КГБУ «МФЦ» документы и информацию, необходимые для предоставления муниципальных услуг, в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней;

3.2.6. Информировать заявителей о возможности получения муниципальных услуг в КГБУ «МФЦ»;

3.2.7. Обеспечить уведомление КГБУ «МФЦ» об изменении муниципальных нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальных услуг по принципу «одного окна» в КГБУ «МФЦ», в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней после официального

опубликования нормативных правовых актов, вносящих такие изменения, любым способом, установленным в соглашении о взаимодействии и позволяющим подтвердить дату и факт получения КГБУ «МФЦ» указанного уведомления. В случае, если в связи с изменениями нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальных услуг по принципу «одного окна», необходимо изменение информационно-технологической инфраструктуры, обеспечивающей взаимодействие для предоставления муниципальных услуг, порядок и сроки взаимодействия между сторонами соглашения о взаимодействии до момента доработки информационно-технологической инфраструктуры определяются Администрацией по согласованию с КГБУ «МФЦ» в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 10.06.2021 № 888 «О внесении изменений в пункт 4 постановления Правительства Российской Федерации»;

3.2.8. Предоставлять по запросу КГБУ «МФЦ» разъяснения о порядке и условиях получения заявителями предоставляемых муниципальных услуг;

3.2.9. Обеспечивать участие своих представителей в проведении мероприятий, направленных на обучение и повышение квалификации сотрудников КГБУ «МФЦ» по вопросам предоставления соответствующих муниципальных услуг;

Результатом проведения мероприятий, направленных на обучение и повышение квалификации сотрудников КГБУ «МФЦ», является подписанный обеими Сторонами соответствующий протокол;

3.2.10. Определять лиц, ответственных за взаимодействие с КГБУ «МФЦ» по вопросам предоставления муниципальных услуг;

3.2.11. Подготавливать итоговый документ об исполнении муниципальной услуги, либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с Соглашением, административными регламентами и другими нормативными правовыми актами;

3.2.12. В случае принятия решения о возврате документов в КГБУ «МФЦ», подготавливать сопроводительный реестр с указанием причины возврата;

3.2.13. Передавать подготовленный итоговый документ об исполнении муниципальной услуги, либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги в МФЦ не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем окончания срока исполнения муниципальной услуги;

3.2.14. Формировать и предоставлять по запросу КГБУ «МФЦ» информацию в разрезе оказываемых муниципальных услуг согласно Приложению № 3 к настоящему Соглашению, на который Администрация направляет ответ в течение 3 (трех) рабочих дней с момента поступления запроса;

3.2.15. Рассматривать жалобы заявителей, чьи права и законные интересы, по их мнению, могли быть нарушены в ходе предоставления муниципальной услуги (отказ в предоставлении услуги, необоснованное затягивание установленных соответствующим административным регламентом сроков предоставления услуги, а также действия (бездействие) и решения должностных лиц Администрации), в установленном порядке принимать по жалобе решение по существу всех поставленных вопросов и сообщать его подавшему ее лицу;

3.2.16. Обеспечивать предоставление муниципальных услуг в multifunctional центрах и (или) в привлекаемых организациях, указанных в Приложении № 2 к настоящему Соглашению, при условии соответствия их требованиям, установленным Правилами.

4. Права и обязанности КГБУ «МФЦ»

4.1. КГБУ «МФЦ» вправе:

4.1.1. Запрашивать у Администрации доступ к информационным системам, содержащим необходимые для предоставления муниципальных услуг сведения, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

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

4.1.3. Запрашивать и получать документы и информацию, необходимые для предоставления муниципальных услуг, указанных в Приложении № 1 к настоящему Соглашению, в соответствии с частью 2 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

4.1.4. С целью организации предоставления муниципальных услуг, предусмотренных настоящим Соглашением, заключать договоры с многофункциональными центрами и (или) привлекаемыми организациями в порядке, предусмотренном Правилами.

4.2. КГБУ «МФЦ» обязано:

4.2.1. Предоставлять на основании запросов и обращений Администрации, физических и юридических лиц необходимые сведения по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности КГБУ «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, регламентом деятельности КГБУ «МФЦ»;

4.2.4. Проводить мероприятия, направленные на обучение и повышение квалификации сотрудников КГБУ «МФЦ» в сфере предоставления соответствующих муниципальных услуг.

Результатом проведения мероприятий, направленных на обучение и повышение квалификации сотрудников КГБУ «МФЦ», является подписанный обеими Сторонами соответствующий протокол;

4.2.5. Соблюдать при предоставлении муниципальных услуг, указанных в Приложении № 1 к настоящему Соглашению, требования нормативных правовых актов, 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. Обеспечивать защиту передаваемых в Администрацию сведений от неправомерного доступа, уничтожения, модификации, блокирования, копирования, распространения, иных неправомерных действий с момента поступления этих сведений в КГБУ «МФЦ», в том числе в автоматизированную информационную систему КГБУ «МФЦ», и до момента их поступления в Администрацию, в том числе в информационную систему Администрации, либо до момента их передачи заявителю;

4.2.8. Соблюдать стандарты комфортности, требования к организации взаимодействия с заявителями, установленные Правилами, административными регламентами предоставления муниципальных услуг, настоящим Соглашением,

а также методическими рекомендациями по созданию и обеспечению деятельности многофункциональных центров, утверждаемыми в установленном порядке;

4.2.9. Размещать информацию о порядке предоставления муниципальных услуг с использованием доступных средств информирования заявителей (информационные стенды, сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», средства массовой информации);

4.2.10. Осуществлять прием заявлений и документов от заявителей по предоставлению муниципальных услуг в рамках настоящего Соглашения;

4.2.11. Передавать принятые от заявителей заявления и приложенные к ним документы в Администрацию с сопроводительным реестром не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем приема заявления и документов, в том числе в электронном виде, при наличии технической возможности, с использованием автоматизированной системы КГБУ «МФЦ», и последующим подтверждением на бумажном носителе, передаваемым в Администрацию не реже 1 (одного) раза в неделю;

4.2.12. Осуществлять выдачу запрашиваемого документа, либо выдачу мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги, заявителям по предоставлению муниципальных услуг в рамках настоящего Соглашения;

4.2.13. Формировать и предоставлять по запросу Администрации информацию в разрезе оказываемых муниципальных услуг согласно Приложению № 3 к настоящему Соглашению;

4.2.14. Принимать жалобы заявителей, чьи права и законные интересы, по их мнению, могли быть нарушены в ходе предоставления муниципальной услуги (отказ в предоставлении услуги, необоснованное затягивание установленных соответствующим административным регламентом сроков предоставления услуги, а также действия (бездействие) и решения должностных лиц Администрации, КГБУ «МФЦ», нарушающие требования к предоставлению услуги) и не позднее следующего рабочего дня передавать их в Администрацию в электронном виде, в том числе с использованием автоматизированной информационной системы КГБУ «МФЦ», для рассмотрения и принятия решения по существу всех поставленных вопросов, с последующим подтверждением на бумажном носителе, передаваемым в Администрацию не реже 1 (одного) раза в неделю;

4.2.15. Формировать и представлять сводную отчетность о деятельности КГБУ «МФЦ», указанных в Приложении № 2 к настоящему Соглашению, по организации предоставления муниципальных услуг в соответствии с настоящим Соглашением.

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

5.1. Информационный обмен между КГБУ «МФЦ» и Администрацией осуществляется на бумажном носителе либо в электронном виде с последующим письменным подтверждением на бумажном носителе, в том числе с использованием автоматизированной информационной системы КГБУ «МФЦ».

5.2. В процессе взаимодействия Стороны организуют информационный обмен и оказывают друг другу консультативную помощь по вопросам предоставления муниципальных услуг, а именно:

- Администрация оказывает КГБУ «МФЦ» консультативную и методическую помощь в отношении общих положений и стандартов предоставления муниципальных услуг согласно действующим административным регламентам, а также по информированию граждан о предоставляемых Администрацией муниципальных услугах, сведения о которых размещены на Портале государственных и муниципальных услуг, а также на официальном сайте Администрации;

- при необходимости формирования отчетности о взаимодействии в рамках настоящего Соглашения Администрация направляет запрос, на который КГБУ «МФЦ» в течение 3 (трех) рабочих дней предоставляет информацию в разрезе муниципальных услуг по прилагаемой к запросу форме.

5.3. Стороны обязаны соблюдать требования к обработке персональных данных и иной информации, необходимой для предоставления муниципальных услуг.

5.3.1. 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.

5.3.2. 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;

5.4. Стороны не вмешиваются в исключительную компетенцию друг друга.

5.5. Исполнение Сторонами своих обязательств в рамках настоящего Соглашения носит безвозмездный характер.

5.6. Для решения вопросов по предмету настоящего Соглашения Стороны организуют совместные мероприятия.

5.7. В рамках настоящего Соглашения Стороны утверждают графики, инструкции, протоколы и другие документы, решающие вопросы организации предоставления муниципальных услуг. Указанные документы, которые будут являться неотъемлемой частью настоящего Соглашения, не должны противоречить требованиям законодательства Российской Федерации, Соглашению и административным регламентам.

6. Перечень структурных подразделений, территориально обособленных структурных подразделений (далее - ТОСП) КГБУ «МФЦ», иных многофункциональных центров и (или) привлекаемых организаций, в которых организуется предоставление муниципальных услуг, предусмотренных настоящим Соглашением

6.1. Перечень структурных подразделений, ТОСП КГБУ «МФЦ», иных многофункциональных центров и (или) привлекаемых организаций, в которых организуется предоставление муниципальных услуг, предусмотренных настоящим Соглашением (далее - Перечень), приведен в Приложении № 2 к настоящему Соглашению.

6.2. Внесение изменений в Перечень осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к настоящему Соглашению.

7. Осуществление Администрацией контроля порядка и условий организации предоставления муниципальных услуг в КГБУ «МФЦ»

7.1. Контроль порядка и условий организации предоставления муниципальных услуг, предусмотренных настоящим Соглашением, осуществляется посредством предоставления КГБУ «МФЦ» в Администрацию сводной отчетности о деятельности КГБУ «МФЦ» по организации предоставления муниципальных услуг, предусмотренных настоящим Соглашением.

7.2. Сводная отчетность предоставляется КГБУ «МФЦ» в Администрацию по предварительному запросу ежегодно, не позднее 10 февраля 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 муниципальных услуг, и настоящим Соглашением;

- б) количестве окон обслуживания заявителей в каждом КГБУ «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 муниципальных услуг, при получении результата муниципальных услуг;
- д) количестве жалоб на деятельность КГБУ «МФЦ» при организации предоставления 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;
- е) соблюдение привлекаемыми организациями требований, предусмотренных пунктами 32 и 33 Правил.

7.3. В случае выявления нарушений требований, установленных Правилами, административными регламентами предоставления муниципальных услуг и настоящим Соглашением, Администрация:

- а) устанавливает сроки устранения нарушений и направляет соответствующее уведомление в КГБУ «МФЦ»;
- б) в случае, если допущенные нарушения не были устранены в установленный срок, инициирует исключение из Приложения № 2 к настоящему Соглашению структурного подразделения, ТОСП КГБУ «МФЦ» или привлекаемой организации, в которых не устранены нарушения.

8. Ответственность сторон за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей

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

9. Срок действия Соглашения

9.1. Срок действия настоящего Соглашения устанавливается на 3 (три) года с момента заключения.

9.2. Соглашение пролонгируется на последующие 3 (три) года, если ни одна из сторон до истечения соответствующего срока не заявит о намерении прекратить действие настоящего Соглашения.

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

10.1. Материально-техническое и финансовое обеспечение организации предоставления муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления в КГБУ «МФЦ» осуществляется за счет средств бюджета Красноярского края.

11. Заключительные положения

11.1. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Соглашение, оформляются дополнительными соглашениями в письменной форме, являющимися неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

11.2. В решении вопросов, не предусмотренных настоящим Соглашением, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации. Споры и разногласия, возникающие в ходе реализации настоящего Соглашения, разрешаются путем переговоров, а в случаях, предусмотренных законом - в судебном порядке.

11.3. Соглашение может быть перезаклучено по инициативе одной из Сторон.

11.4. Соглашение может быть расторгнуто по инициативе одной из Сторон при условии уведомления другой Стороны не менее чем за 3 (три) месяца до дня предполагаемого расторжения.

11.5. Соглашение составлено и подписано в 2 (двух) экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

11.6. Приложения к настоящему Соглашению являются неотъемлемой его частью.

12. Реквизиты и подписи Сторон

Краевое государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»

Адрес: ул. 9 Мая, д. 12, пом. 462
г. Красноярск, 660125
тел. (8-391) 222-35-35
e-mail: mfc@24mfc.ru
ИНН 2465232270
ОГРН 1102468005826

**Администрация
города Бородино
Красноярского края**

Адрес: ул. Горького, 5,
г. Бородино, 663981
тел. 8 (39168) 4-46-31, 4-41-61
e-mail: priem-borodino@yandex.ru
ИНН 2445000714
ОГРН 1022401298600

Директор КГБУ «МФЦ»



Н.В. Ревкуц

Глава города



А.Ф. Веретенников

Приложение №1 к Соглашению
от « 01 » 02 2022 г. № 413/мг

**Перечень муниципальных услуг, предоставление которых организовано
на базе КГБУ «МФЦ»**

№ п/п	Наименование муниципальной услуги
1	Подготовка, утверждение и выдача градостроительного плана земельного участка
2	Выдача разрешения на строительство и внесение изменений в разрешение на строительство
3	Выдача разрешений на ввод объекта в эксплуатацию
4	Принятие документов, а также выдача разрешений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение
5	Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения
6	Присвоение, изменение и аннулирование адресов
7	Выдача разрешений на установку рекламных конструкций на территории города Бородино, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций

От КГБУ «МФЦ»

МП

Н.В. Ревкуц

От Администрации

А.Ф. Веретенников

Приложение № 2 к Соглашению
от « 01 » 02 2022 г. № 413/сц

**Перечень структурных подразделений КГБУ «МФЦ», иных
многофункциональных центров и (или) привлекаемых организаций**

№ п/п	Наименование, адрес подразделения	Режим подразделения
1	СП КГБУ «МФЦ» в г. Бородино 663981, Красноярский край, г. Бородино, ул. Маяковского, 29	Понедельник с 09-00 до 18-00 Вторник с 09-00 до 18-00 Среда с 09-00 до 16-00 Четверг с 09-00 до 18-00 Пятница с 09-00 до 18-00

От КГБУ «МФЦ»

МП



Н.В. Ревкуц



От Администрации

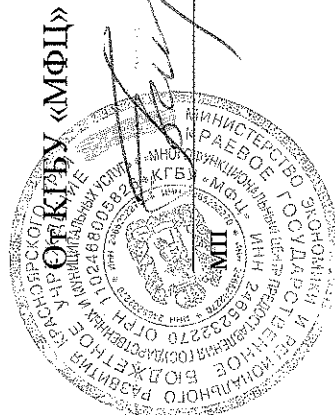
МП



А.Ф. Веретенников

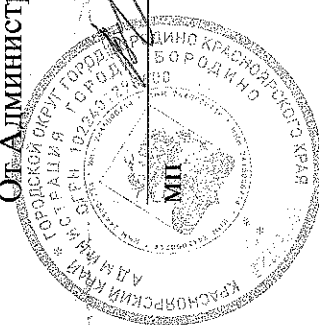
Согласованная форма отчетности

Наименование услуги	Период	Количество обращений за предоставлением муниципальной услуги (прием документов)		Количество обращений за результатом муниципальной услуги (выдача документов)		Доля получателей, муниципальной услуги через КГБУ «МФЦ» (в %)	Количество жалоб на деятельность КГБУ «МФЦ» при организации предоставления услуги (по данным КГБУ «МФЦ»)
		Всего:	Из них через КГБУ «МФЦ»	Всего:	Из них через КГБУ «МФЦ»		
							



Н.В. Ревкуд

От Администрации



А.Ф. Веретенников

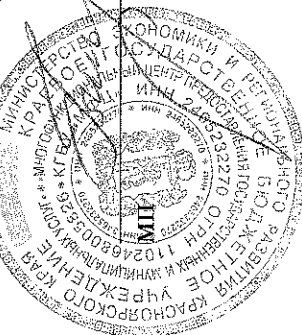
Перечень административных процедур, предоставление которых организовано на базе КГБУ «МФЦ»

№ п/п	Наименование муниципальной услуги	Наименование органа (учреждения), оказывающего муниципальную услугу	Нормативно-правовой акт об утверждении административного регламента	Административная процедура, предоставление которой организуется в КГБУ «МФЦ»	Код ФРГУ
1.	Подготовка, утверждение и выдача градостроительного плана земельного участка	Администрация города Бородино	Постановление администрации города Бородино от 22.09.2014 № 837 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Подготовка, утверждение и выдача градостроительного плана земельного участка»	Прием и выдача документов	2400000010000145449
2.	Выдача разрешения на строительство и внесение изменений в разрешение на строительство	Администрация города Бородино	Постановление администрации города Бородино от 11.12.2020 № 819 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство и внесение изменений в разрешение на строительство»	Прием и выдача документов	2400000010000031253
3.	Выдача разрешений на ввод объекта в эксплуатацию	Администрация города Бородино	Постановление администрации города Бородино от 11.12.2020 № 820 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод объекта в эксплуатацию»	Прием и выдача документов	2400000010000033978
4.	Принятие документов, а также выдача	Администрация города Бородино	Постановление администрации города Бородино от 02.08.2011 № 571	Прием и выдача документов	_____

№ п/п	Наименование муниципальной услуги	Наименование органа (учреждения), оказывающего муниципальную услугу	Нормативно-правовой акт об утверждении административного регламента	Административная процедура, предоставление которой организуется в КГБУ «МФЦ»	Код ФРГУ
	разрешений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение		«Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие документов, а также выдача разрешений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение»		
5.	Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения	Администрация города Бородино	Постановление администрации города Бородино от 02.08.2011 № 570 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения»	Прием и выдача документов	
6.	Присвоение, изменение и аннулирование адресов	Администрация города Бородино	Постановление администрации города Бородино от 29.09.2015 № 892 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение, изменение и аннулирование адресов»	Прием и выдача документов	
7.	Выдача разрешений на установку рекламных конструкций на территории города Бородино, аннулирование таких разрешений, выдача	Администрация города Бородино	Постановление администрации города Бородино от 17.05.2011 № 369 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку рекламных конструкций на территории города	Прием и выдача документов	2400000010000034045

№ п/п	Наименование муниципальной услуги	Наименование органа (учреждения), оказывающего муниципальную услугу	Нормативно-правовой акт об утверждении административного регламента	Административная процедура, предоставление которой организуется в КГБУ «МФЦ»	Код ФРГУ
	предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций		Бородино, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций»		

От КГБУ «МФЦ»



Н.В. Ревкуц

От Администрации



А.Ф. Веретенников