

## **СОГЛАШЕНИЕ**

**о взаимодействии между государственным казенным учреждением Волгоградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и Территориальное управление Федерального агентства по управлению государственным имуществом в Волгоградской области**

г. Волгоград

№ \_\_\_\_\_

«31» октября 2014 г.

Государственное казенное учреждение Волгоградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (ГКУ ВО «МФЦ»), в лице директора Михайлова Владимира Сергеевича, действующего на основании Устава, далее именуемое Уполномоченный МФЦ, с одной стороны, и Территориальное управление Федерального агентства по управлению государственным имуществом в Волгоградской области (ТУ Росимущества по Волгоградской области) в лице и.о. руководителя Плюшкиной Светланы Геннадьевны, действующей на основании Положения, утвержденного Приказом Федерального агентства по Управлению государственным имуществом от 05 марта 2009 г. N 63, далее именуемый Орган, с другой стороны, именуемые в дальнейшем Стороны, на основании статьи 18 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон N 210-ФЗ) заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

### **1. Предмет Соглашения**

1.1. Предметом настоящего Соглашения является порядок взаимодействия между Сторонами при организации предоставления государственных услуг Органа, указанных в установленном настоящим Соглашением перечне государственных услуг, оказание которых организуется в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенных на территории Волгоградской области (далее - государственные услуги);

1.2. Перечень многофункциональных центров, расположенных на территории Волгоградской области (далее - МФЦ), в которых организуется предоставление государственных услуг (далее - Перечень), приведен в Приложении № 2 к настоящему Соглашению.

### **2. Перечень государственных услуг, предоставляемых в МФЦ**

2.1. Перечень государственных услуг, предоставляемых в МФЦ, приведен в Приложении № 1 к настоящему Соглашению.

### **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 МФЦ.

3.1.2. Направлять в Уполномоченный МФЦ предложения по совершенствованию деятельности МФЦ, 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 государственных услуг в МФЦ.

3.2. Орган обязан:

3.2.1. Обеспечивать предоставление государственных услуг в МФЦ при условии соответствия МФЦ требованиям, установленным Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг,

утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 (далее – Правила).

3.2.2. Обеспечивать доступ МФЦ к информационным системам, содержащим необходимые для предоставления государственных услуг сведения, если иное не предусмотрено федеральным законом.

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

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

3.2.5. Передавать в МФЦ документы и информацию, необходимые для предоставления государственных услуг, в составе, порядке и сроки, установленные административными регламентами предоставления государственных услуг, Порядком взаимодействия между МФЦ и Органом, определяемым дополнительным соглашением к настоящему Соглашению.

3.2.6. Информировать заявителей о возможности получения государственных услуг в МФЦ.

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

3.2.8. Обеспечивать участие своих представителей в проведении мероприятий, направленных на обучение и повышение квалификации сотрудников МФЦ по вопросам предоставления государственных услуг;

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

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

4.1. Уполномоченный МФЦ вправе:

4.1.1. Запрашивать у Органа для МФЦ доступ к информационным системам, содержащим необходимые для предоставления государственных услуг сведения, если иное не предусмотрено федеральным законом.

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 государственных услуг в МФЦ.

4.1.4. С целью организации предоставления государственных услуг, заключать договоры с МФЦ в порядке, предусмотренном Правилами.

4.2. Уполномоченный МФЦ обязан:

4.2.1. Организовать выполнение МФЦ следующих мероприятий:

4.2.1.1. Предоставление на основании запросов и обращений Органа, Уполномоченного МФЦ, физических и юридических лиц необходимых сведений по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности МФЦ, в том числе с использованием информационно – технологической и коммуникационной инфраструктуры.

4.2.1.2. Обеспечение защиты информации, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральным законом, а также соблюдение режима обработки и использования персональных данных.

4.2.1.3. Осуществление взаимодействия с Органом в соответствии с настоящим Соглашением, нормативными правовыми актами, договорами между Уполномоченным МФЦ и МФЦ.

4.2.1.4. Соблюдение требований Соглашения, в том числе направление межведомственного запроса в Орган в срок, установленный административными регламентами предоставления государственных услуг, Порядком взаимодействия между МФЦ и Органом, определяемым дополнительным соглашением к настоящему Соглашению.

4.2.1.5. При приеме запросов о предоставлении государственных услуг и выдаче документов установление личности заявителя на основании паспорта гражданина Российской

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

4.2.1.6. Проведение мероприятий, направленных на обучение и повышение квалификации сотрудников МФЦ в сфере предоставления государственных услуг.

4.2.1.7. Соблюдение при предоставлении государственных услуг, требований нормативных правовых актов, регулирующих порядок их предоставления.

4.2.1.8. Обеспечение доступа заявителей к сведениям, размещенным в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Волгоградской области», возможности оплаты государственных услуг.

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

4.2.1.10. Соблюдение стандартов комфортности, требований к организации взаимодействия с заявителями, установленные Правилами, административными регламентами предоставления государственных услуг, методическими рекомендациями по созданию и обеспечению деятельности многофункциональных центров, утверждаемыми в установленном порядке, настоящим Соглашением.

4.2.1.11. Размещение информации о порядке предоставления государственных услуг с использованием доступных средств информирования заявителей (информационные стенды, сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», средства массовой информации и др.).

4.2.1.12. Формирование и представление отчетности о деятельности МФЦ в соответствии с абзацем седьмым подпункта "в" пункта 4 постановления Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. N 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".

4.2.1.13. Обеспечение передачи в Орган жалоб на нарушение порядка предоставления государственных услуг, в том числе на нарушения, допущенные работником МФЦ, не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

4.2.1.14. Исполнение требований к порядку и условиям организации предоставления государственных услуг, установленных настоящим Соглашением, в МФЦ.

4.2.2. Формировать и представлять сводную отчетность о деятельности МФЦ по организации предоставления государственных услуг в соответствии с разделом 6 настоящего Соглашения.

4.2.3. Обеспечивать соблюдение стандартов комфортности, требований к организации взаимодействия с заявителями, установленных Правилами, административными регламентами предоставления государственных услуг, настоящим Соглашением, при организации предоставления государственных услуг в МФЦ.

4.3. Исполнение обязанности, установленной пунктом 4.2.1. настоящего Соглашения, осуществляется Уполномоченным МФЦ посредством заключения договоров с МФЦ в порядке, предусмотренном Правилами.

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

5.1. Информационный обмен между МФЦ и Органом осуществляется с учетом положений договоров, заключенных между Уполномоченным МФЦ и МФЦ.

5.2. Информационный обмен между МФЦ и Органом осуществляется как в электронном виде, так и на бумажном носителе.

5.2.1. Сроком начала оказания государственных услуг считается дата обращения заявителя в МФЦ. Передача пакетов документов для предоставления государственных услуг осуществляется в течении пяти рабочих дней с момента подачи заявления в МФЦ.

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

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

5.4.1. Орган обязан передавать в МФЦ сведения и документы, необходимые для предоставления государственных услуг в составе, порядке и сроки, определяемыми административными регламентами предоставления государственных услуг, Порядком взаимодействия между МФЦ и Органом, определяемым дополнительным соглашением к настоящему Соглашению.

5.4.2. Орган обязан передавать в МФЦ документы и информацию, указанную в пункте 5.4.1. настоящего Соглашения, в срок, не превышающий пяти рабочих дней с момента получения межведомственного запроса о предоставлении документов и информации;

5.4.3. Орган обязан предоставлять по запросу МФЦ сведения о ходе выполнения межведомственного запроса в срок, не превышающий двух рабочих дней с момента получения соответствующего запроса МФЦ;

5.4.4. МФЦ передает в Орган документы и информацию, полученную от заявителя, в составе, порядке и сроки, определяемыми административными регламентами предоставления государственных услуг, Порядком взаимодействия между МФЦ и Органом определяемым дополнительным соглашением к настоящему Соглашению;

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

5.5.1. 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.

5.5.2. 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 Органом контроля порядка и условий организации предоставления государственных услуг в МФЦ**

6.1. Контроль порядка и условий организации предоставления государственных услуг Органа осуществляется посредством предоставления уполномоченным МФЦ Органу сводной отчетности о деятельности многофункциональных центров по организации предоставления государственных услуг Органа;

6.2. Сводный отчет уполномоченного МФЦ о деятельности МФЦ по организации предоставления государственных услуг Органа представляется в Орган ежегодно, не позднее 10 февраля года, следующего за отчетным, и должен содержать:

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

б) сведения о количестве окон обслуживания заявителей в каждом многофункциональном центре, в которых организуется предоставление государственных услуг Органа;

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

г) сведения о среднем времени ожидания в очереди для получения консультации, для подачи документов на предоставление государственных услуг Органа, при получении результата предоставления государственных услуг Органа;

д) сведения о количестве жалоб на деятельность многофункциональных центров при организации предоставления государственных услуг Органа, в том числе сведения о действиях (бездействии) и (или) решении, послуживших основанием для подачи жалобы, а также сведения о принятых мерах по устранению выявленных нарушений;

6.3. В случае выявления нарушений требований, предусмотренных Правилами и настоящим Соглашением, Орган:

а) устанавливает сроки устранения нарушений и направляет соответствующее уведомление Уполномоченному МФЦ;

б) в случае, если допущенные нарушения не были устранены в установленный срок, инициирует исключение из Перечня МФЦ, в которых не устранены нарушения. Внесение изменений в Перечень осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к настоящему Соглашению.

## **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 услуг, Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

## **8. Срок действия Соглашения**

8.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты подписания обеими Сторонами и действует в течение трех лет.

## **9. Материально-техническое и финансовое обеспечение предоставления государственных услуг в МФЦ**

9.1. Материально-техническое и финансовое обеспечение организации предоставления государственных услуг Органа на базе МФЦ осуществляется в соответствии с порядком оплаты услуг, предоставляемых от имени органов государственной власти, созданных публично - правовыми образованиями, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в установленном порядке данным органам на указанные цели в бюджете соответствующего публично-правового образования, определяемым дополнительным соглашением.

## **10. Участие Уполномоченного МФЦ в организации предоставления государственных услуг.**

10. При организации предоставления государственных услуг на базе Уполномоченного МФЦ на Уполномоченный МФЦ распространяются права и обязанности МФЦ, установленные настоящим Соглашением

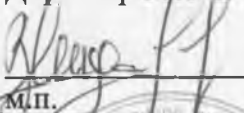
## **11. Реквизиты и подписи Сторон**

### **«Уполномоченный МФЦ»**

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

Юридический адрес: 400066,  
Волгоград, ул. Комсомольская, 10  
Почтовый адрес: 400074, ул. Рабоче-  
Крестьянская, 30  
ИНН: 3435304433  
КПП: 344401001  
ОГРН: 1133435002216

Директор ГКУ ВО «МФЦ»

  
М.П.

/В.С. Михайлов/



### **«Орган»**

Территориальное управление Федерального  
агентства по управлению государственным  
имуществом в Волгоградской области

Адрес: 400131, Волгоград,  
пр-т им. Ленина, 15

ИНН: 3444168900  
КПП: 344401001  
ОГРН: 1093444002684

И.о. руководителя ТУ Росимущества по  
Волгоградской области

  
М.П.

/С.Е. Плюшкина/



015



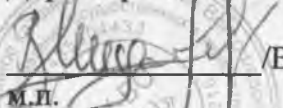
Перечень государственных услуг, предоставляемых МФЦ

№ п/п	Наименование государственной услуги	Реестровый номер услуги в соответствии с Федеральным реестром государственных услуг (функций)
1.	Предоставление земельных участков, находящихся в федеральной собственности, в порядке переоформления прав	10000068975
2.	Предоставление земельных участков, находящихся в федеральной собственности, для целей, связанных со строительством	10000068913
3.	Предоставление земельных участков, находящихся в федеральной собственности, на которых расположены объекты недвижимости, в аренду, безвозмездное срочное пользование или постоянное (бессрочное) пользование	10000068963
4.	Прекращение прав физических и юридических лиц в случае добровольного отказа от прав на земельные участки	10000068950
5.	Продажа (приватизация) земельных участков, на которых расположены объекты недвижимости	10000068833
6.	Осуществление в установленном порядке выдачи выписок из реестра федерального имущества	10000069147

«Уполномоченный МФЦ»

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

Директор ГКУ ВО «МФЦ»

  
М.П.

/В.С. Михайлов/

«Орган»

Территориальное управление Федерального  
агентства по управлению государственным  
имуществом в Волгоградской области

И.о. руководителя ТУ Росимущества по  
Волгоградской области

  
М.П.

/С.Г. Плешкина/

015-

Перечень МФЦ, в которых организуется представление государственных услуг Органа

№ п/п	Наименование МФЦ	Адреса офисов МФЦ
1	МБУ «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг»	400048, г. Волгоград, Дзержинский район, пр.им. Жукова, д. 125
		400096, г. Волгоград, Красноармейский район, ул. Брестская, д. 19а
		400011, г. Волгоград, Советский район, ул. Даугавская, д. 4
		400006, г. Волгоград, Тракторозаводский район, пр.им. Ленина, д. 211
		400066 г. Волгоград, Центральный район, Комсомольская, 10
		400105, г. Волгоград, Краснооктябрьский район, ул. Богунская, 12
		400120, г. Волгоград, Ворошиловский район, ул. Милиционера Буханцева, д. 20
2	МКУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» городского округа – город Волжский Волгоградской области	404130 г. Волжский, пр. Ленина, д. 19
		404131 г. Волжский, ул. Мира, д. 75
		404133 г. Волжский, ул. Карбышева, д. 129
		404110 г. Волжский, ул. Космонавтов, д. 12
3	МКУ «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» Городищенского муниципального района»*	403003, Волгоградская область, рп. Городище, пл. Павших Борцов, д.1
4	МАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Еланского муниципального района Волгоградской области*	403732, Волгоградская область, р.п.Елань, ул. Ленинская, д. 68
5	АУ Иловлинского муниципального района Волгоградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»*	403071, Волгоградская область, Иловлинский район.р.п. Иловля ул. Кирова, д. 48



6	АУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» городского округа – город Камышин*	403893, Волгоградская область, г. Камышин, 7 мкр., д. 26
		Волгоградская область, г. Камышин, ул. Егорова, д.1
		Волгоградская область, г. Камышин, ул. 22 Партсъезда, д.4
7	МБУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Котельниковского муниципального района Волгоградской области*	404354, Волгоградская обл., г. Котельниково, ул. Ленина, 31
8	МАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Котовского муниципального района Волгоградской области*	403805, Волгоградская область, г.Котово ул.Победы, д. 25
9	АУ городского округа город Михайловка Волгоградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»*	403343, Волгоградская область, г. Михайловка, ул. Магистральная, д. 1
10	МАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Николаевского муниципального района Волгоградской области»*	404033, Волгоградская область, г.Николаевск, ул.Чайковского, д. 1
11	МАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Нехаевского муниципального района»*	403171, Волгоградская область, ст. Нехаевская, ул Ленина, д. 47
12	МКУ «Новоаннинский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»*	403958, Волгоградская область г. Новоаннинский пер. Карла Либкнехта, д. 4
13	МАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Новониколаевского муниципального района Волгоградской области»*	403901, Волгоградская область, р.п.Новониколаевский, пос.ГЭС, д. 3
14	МАУ Октябрьского муниципального района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»*	404321, Волгоградская область, р.п. Октябрьский, ул. Дзержинского, д. 42
15	МБУ «Палласовский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»*	404264, Волгоградская обл. г. Палласовка ул. Коммунистическая, д. 4
16	МБУ «Светлоярский МФЦ»*	404171, Волгоградская область, р.п. Светлый Яр, ул.Спортивная, д. 5
17	МБУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Серафимовичского муниципального района Волгоградской области*	403441, Волгоградская обл., г.Серафимович, ул.Октябрьская, д. 65
18	МКУ «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» Среднеахтубинского	404133, Волгоградская область, р.п. Средняя Ахтуба, ул. Октябрьская, д. 89

	муниципального района*	
19	МБУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Старополтавского муниципального района»*	404211 Волгоградская область, с. Старая Полтавка, ул. Ленина, д. 13 а/1
20	МАУ «Урюпинский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»*	403116, Волгоградская область, г. Урюпинск, пр-т Ленина, д. 103
21	Автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» городского округа - город Фролово Волгоградской области*	403538, Волгоградская область, г. Фролово, ул. Пролетарская, д. 12
22	Автономное учреждение «Алексеевский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»*	403241, Волгоградская обл, Алексеевская ст-ца, Красногвардейская ул, 69
23	Муниципальное бюджетное учреждение Кумылженского муниципального района Волгоградской области «Кумылженский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»*	403402, Волгоградская обл, Кумылженский р-н, Кумылженская ст-ца, Блинова, 1
24	Государственное казенное учреждение Волгоградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	400005, Волгоград, пр. Ленина, д. 1Б

\*Предоставление государственных услуг на базе указанных МФЦ будет осуществляться после появления технической возможности обмена документами в электронном виде с использованием информационных систем.

#### «Уполномоченный МФЦ»

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

Директор ГКУ ВО «МФЦ»

  
/В.С. Михайлов/  
м.п. 

#### «Орган»

Территориальное управление Федерального  
агентства по управлению государственным  
имуществом в Волгоградской области

И.о. руководителя ТУ Росимущества по  
Волгоградской области

  
/С.Г. Плюшкина/  
м.п. 

