

СОГЛАШЕНИЕ № 01-08-20/184

**о взаимодействии между муниципальным автономным учреждением
муниципального образования город Новотроицк «Многофункциональный
центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и
администрацией муниципального образования город Новотроицк**

г. Новотроицк

«30» 12. 2025 г.

Муниципальное автономное учреждение муниципального образования город Новотроицк «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», именуемое в дальнейшем МФЦ, в лице директора Демидовой Елены Григорьевны, действующей на основании Устава с одной стороны, и администрация муниципального образования город Новотроицк, именуемая в дальнейшем Администрация, в лице главы муниципального образования город Новотроицк Меньшикова Дениса Анатольевича, действующего на основании Устава муниципального образования город Новотроицк Оренбургской области 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» заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

Предметом настоящего Соглашения является порядок взаимодействия между МФЦ и Администрацией при организации предоставления в МФЦ муниципальных и отдельных государственных услуг, согласно перечню, представленному в приложении № 1 к настоящему Соглашению.

2. Перечень муниципальных и отдельных государственных услуг, предоставление которых организуется в МФЦ

Перечень муниципальных и отдельных государственных услуг, предоставляемых в МФЦ, приведен в приложении №1 к настоящему Соглашению.

3. Права и обязанности Администрации

3.1. Администрация при предоставлении в МФЦ муниципальных и отдельных государственных услуг, указанных в приложении № 1, вправе:

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

3.1.2. Направлять в МФЦ предложения по совершенствованию деятельности МФЦ в части оказания муниципальных и отдельных государственных услуг в рамках настоящего Соглашения;

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

3.1.4. Давать предложения и рекомендации по перечню вопросов, которые подлежат обязательному включению в программы обучения и повышения квалификации работников МФЦ;

3.2. Администрация обязана:

3.2.1. Обеспечивать предоставление в МФЦ муниципальных и отдельных государственных услуг, указанных в приложении № 1, 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 муниципальных и отдельных государственных услуг сведения, если иное не предусмотрено федеральным законом;

3.2.3. Обеспечивать МФЦ электронными формами и образцами заявлений по каждой муниципальной и отдельной государственной услуге, а также правилами их заполнения. В случае обновления (изменения) форм заявлений, предоставить в МФЦ новые формы заявлений в течение трех рабочих дней со дня их утверждения правовым актом Администрации;

3.2.4. Обеспечивать прием от МФЦ заявлений, представленных физическими и юридическими лицами (далее – заявители), в целях получения муниципальных и отдельных государственных услуг, указанных в приложении № 1 к настоящему Соглашению, в соответствии с технологическими схемами, согласно приложениям № 2 и № 3 к настоящему Соглашению. В случае изменения нормативно-правовой базы предоставления услуги, Администрация вносит изменение в технологическую схему и направляет в МФЦ;

3.2.5. Обеспечивать МФЦ информационными, разъяснительными, методическими материалами в электронном виде, а также образцами таких материалов на бумажных носителях (полиграфическая продукция) по вопросам предоставления муниципальных и отдельных государственных услуг;

3.2.6. Обеспечивать защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также соблюдать режим обработки и использования персональных данных при обмене информацией с МФЦ;

3.2.7. Обеспечивать выполнение порядка организации защищенного взаимодействия при обмене электронными документами между МФЦ и Администрацией.

3.2.8. Размещать информацию о порядке предоставления муниципальных и отдельных государственных услуг в МФЦ с использованием доступных средств информирования заявителей (информационные стенды, официальный сайт в сети Интернет, средства массовой информации и др.);

3.2.9. Предоставлять по запросу МФЦ разъяснения о порядке и условиях получения заявителями предоставляемых муниципальных и отдельных государственных услуг;

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

3.2.11. Обеспечить назначение уполномоченных лиц Администрации для взаимодействия с МФЦ, по вопросам предоставления муниципальных и отдельных государственных услуг.

3.2.12. Обеспечивать предоставление на основании запросов МФЦ необходимых сведений по вопросам, относящимся к предоставлению муниципальных и отдельных государственных услуг;

3.2.13. При получении запроса МФЦ рассматривать его в порядке, установленном нормативными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления муниципальных и отдельных государственных услуг;

3.2.14. Передавать в МФЦ документы и информацию, необходимые для предоставления муниципальных и отдельных государственных услуг в срок, установленный технологической схемой;

3.2.15. Информировать физических и юридических лиц о возможности получения муниципальных и отдельных государственных услуг в МФЦ.

3.2.16. Осуществлять контроль порядка и условий организации предоставления муниципальных и отдельных государственных услуг в МФЦ.

4. Права и обязанности МФЦ

4.1. МФЦ вправе:

4.1.1. Запрашивать у Администрации доступ к информационным системам, содержащим необходимые для предоставления муниципальных и отдельных государственных услуг, указанных в приложении № 1 к настоящему Соглашению, сведения, если иное не предусмотрено федеральным законом;

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

4.1.3. Направлять запросы и обращения в Администрацию по вопросам, относящимся к предоставлению муниципальных и отдельных государственных услуг, в том числе о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальных и отдельных государственных услуг;

4.1.4. Запрашивать и получать документы и информацию, необходимые для предоставления муниципальных и отдельных государственных услуг, предусмотренных в приложении № 1;

4.1.5. Получать разъяснения о порядке и условиях получения заявителями предоставляемых муниципальных и отдельных государственных услуг, указанных в приложении № 1 к настоящему Соглашению.

4.2. МФЦ обязан:

4.2.1. Представлять интересы заявителей при взаимодействии с Администрацией;

4.2.2. Представлять интересы Администрации при взаимодействии с заявителями;

4.2.3. Информировать заявителей о порядке осуществления административных процедур в МФЦ, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальных и отдельных государственных услуг, указанных в приложении № 1 к настоящему Соглашению;

4.2.4. Предоставлять на основании запросов и обращений Администрации, физических и юридических лиц необходимые сведения по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности МФЦ;

4.2.5. Обеспечивать защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральным законом, а также соблюдать режим обработки и использования персональных данных;

4.2.6. Осуществлять взаимодействие с Администрацией в соответствии с настоящим Соглашением, нормативными правовыми актами, регламентом деятельности МФЦ;

4.2.7. Обеспечить прием заявлений о предоставлении муниципальных и отдельных государственных услуг, указанных в приложении № 1 к настоящему Соглашению, передачу указанных заявлений в Администрацию, получение результатов услуг и выдачу их заявителю, в соответствии с технологическими схемами, согласно приложениям № 2 и № 3 к настоящему Соглашению;

4.2.8. Проводить мероприятия, направленные на обучение и повышение квалификации сотрудников МФЦ в сфере предоставления соответствующих муниципальных и отдельных государственных услуг;

4.2.9. Соблюдать при осуществлении административных процедур требования технологических схем (приложения № 2 и № 3) регулирующих порядок предоставления муниципальных и отдельных государственных услуг, указанных в приложении № 1 к настоящему Соглашению;

4.2.10. Обеспечить доступ заявителей к сведениям, размещенным в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг»;

4.2.11. Обеспечивать защиту передаваемых в Администрацию 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 Администрацию, в том числе в информационную систему Администрации, либо до момента их передачи заявителю;

4.2.12. Соблюдать стандарты комфортности, требования к организации взаимодействия с заявителями, установленные Правилами, административными регламентами предоставления муниципальных и отдельных государственных услуг, в соответствии с настоящим Соглашением.

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

4.2.14. Определять лиц, ответственных за взаимодействие с Администрацией по вопросам предоставления муниципальных и отдельных государственных услуг.

4.2.15. Формировать и представлять в Администрацию отчетность о деятельности МФЦ.

5. Порядок информационного обмена.

Порядок участия МФЦ в предоставлении муниципальных и отдельных государственных услуг

5.1. Информационный обмен между МФЦ и Администрацией осуществляется посредством курьерской доставки.

5.2. МФЦ участвует в предоставлении муниципальных и отдельных государственных услуг с учетом одобренных (утвержденных) технологических схем предоставления муниципальных и отдельных государственных услуг (Приложения № 2 и № 3 к настоящему Соглашению), содержащих подробное описание требований, условий, процесса предоставления муниципальных и отдельных государственных услуг, основанное на нормативных правовых актах Российской Федерации, регулирующих предоставление муниципальных и отдельных государственных услуг, детализированные разъяснения, а также информацию о требуемом документационном и технологическом обеспечении процесса предоставления муниципальных и отдельных государственных услуг.

5.3. При обработке персональных данных Стороны берут на себя обязательства по соблюдению конфиденциальности персональных данных и обеспечению безопасности персональных данных при их обработке, а также по соблюдению требований к защите обрабатываемых персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.06.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»

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) определенные угрозы 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 защищённости персональных данных;

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

л) описание системы защиты персональных данных.

5.4. В рамках настоящего Соглашения устанавливаются следующие особенности взаимодействия между Сторонами при рассмотрении жалоб на решения и действия (бездействия) должностных лиц Администрации:

5.4.1. МФЦ обязан принимать поступившие к нему жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц Администрации и передавать их в Администрацию не позднее следующего рабочего дня со дня их поступления;

5.4.2. Администрация обязана рассматривать жалобы на решения и действия (бездействие) ее должностных лиц в установленные законом сроки;

5.4.3. Администрация обязана передавать в МФЦ решения по жалобам на решения и действия (бездействие) должностных лиц Администрации не позднее следующего рабочего дня со дня их вынесения;

5.4.4. МФЦ обязан выдавать заявителям решения по жалобам на решения и действия (бездействие) должностных лиц Администрации.

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

6.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по настоящему Соглашению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Стороны несут ответственность перед заявителями в соответствии с законодательством Российской Федерации за обеспечение конфиденциальности информации, полученной в соответствии с настоящим Соглашением.

6.3. Стороны несут ответственность за полноту и достоверность предоставляемых сведений в рамках предоставления государственных, муниципальных услуг и видов поддержки, а также за соблюдение порядка и сроков их предоставления в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.4. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязательств непреодолимой силы, к которым относятся стихийные бедствия, аварии, массовые беспорядки, забастовки, военные действия, террористические акты, и других обязательств, препятствующих выполнению Сторонами своих обязательств по настоящему Соглашению, если Сторона, пострадавшая от влияния этих обстоятельств, предпримет все усилия для немедленного уведомления другой Стороны о случившемся и скорейшей ликвидации последствий обстоятельств непреодолимой силы. По прекращении указанных выше обстоятельств Сторона должна без промедления известить об этом другую Сторону.

7. Материально-техническое и финансовое обеспечение предоставления муниципальных и отдельных государственных услуг в МФЦ

7.1. Материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности МФЦ осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования город Новотроицк, а также за счет доходов, полученных от уставной деятельности.

8. Срок действия Соглашения

8.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты подписания обеими Сторонами, распространяется на правоотношения, возникшие с «01» января 2026 года и действует по «31» декабря 2028 года.

9. Заключительные положения

9.1. Все изменения и дополнения к настоящему Соглашению оформляются в письменном виде дополнительным соглашением и являются его неотъемлемой частью.

9.2. Соглашение может быть расторгнуто по соглашению Сторон или в одностороннем порядке по инициативе одной из Сторон, которая письменно уведомляет о предстоящем расторжении другую Сторону не позднее, чем за две недели до момента расторжения Соглашения.

9.3. Споры между Сторонами решаются путем переговоров, консультаций, путем выработки взаимоприемлемых решений или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.4. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

10. Реквизиты и подписи Сторон

Администрация муниципального
образования город Новотроицк

Адрес: 462359, Оренбургская область,
г. Новотроицк, ул. Советская, 80
ИНН 5607005908
КПП 560701001
ОГРН 1035603251221
Телефон: (3537)62-01-01
Электронная почта:
adm-nvk@mail.orb.ru
Сайт: <http://www.novotroitsk.org.ru/>

Глава муниципального образования
город Новотроицк

/Д.А.Меньшиков/



муниципальное автономное
учреждение муниципального
образования город Новотроицк
«Многофункциональный центр
предоставления государственных и
муниципальных услуг» (МАУ «МФЦ
г.Новотроицк»)

Адрес: 462351, Оренбургская обл.,
г.Новотроицк, ул.Советская, д.154
ИНН 5607045643
КПП 560701001
ОГРН 1135658005955
Телефон: 8 (3537) 68-40-75
Электронная почта:
novo-mfc@mail.ru
Сайт: <http://novo-mfc.ru/>

Директор
МАУ «МФЦ г.Новотроицк»

/Е.Г.Демидова/



Перечень
муниципальных и отдельных государственных услуг, предоставляемых в
муниципальном автономном учреждении муниципального образования город
Новотроицк «Многофункциональный центр предоставления государственных и
муниципальных услуг»

№ п/п	Структурные подразделения администрации муниципального образования город Новотроицк, муниципальные учреждения	Перечень муниципальных и отдельных государственных услуг, предоставляемых в муниципальном автономном учреждении муниципального образования город Новотроицк «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	Услуга типовая*/ не типовая	номер технологической схемы
1.	Управление образования администрации муниципального образования город Новотроицк	установление опеки, попечительства (в том числе предварительные опека и попечительство), патроната, освобождение опекуна (попечителя) от исполнения им своих обязанностей;	типовая*	1
2.		назначение ежемесячной выплаты на содержание ребенка в семье опекуна (попечителя) и приемной семье;	типовая*	2
3.		выдача предварительного разрешения органа опеки и попечительства на совершение сделок, затрагивающих имущественные права подопечного;	типовая*	3
4.		предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение дневника и журнала успеваемости;	не типовая*	4
5.		предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках;	не типовая*	5

6.		предоставление информации о реализации в муниципальных образовательных учреждениях программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ;	не типовая*	6
7.		предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные и дополнительные общеобразовательные программы;	не типовая*	7
8.		предоставление информации из федеральной информационной системы данных о результатах единого государственного экзамена;	не типовая*	8
9.		постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования;	типовая	9
10.		выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Оренбургской области	типовая*	10
11.	Отдел жилищно-коммунального хозяйства, благоустройства и транспорта администрации муниципального образования город Новотроицк	выдача разрешений на право вырубki зеленых насаждений;	типовая	11
12.		предоставление информации о пассажирских перевозках общественным транспортом;	не типовая*	12
13.		предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению;	не типовая	13
14.		согласование графиков (расписания), схем движения и паспортов автобусных маршрутов;	не типовая*	14

15.		выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъема привязных аэростатов над территорией муниципального образования город Новотроицк, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах муниципального образования город Новотроицк, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации;	не типовая*	15
16.		предоставление права на въезд и передвижение грузового автотранспорта в зонах ограничения его движения по автомобильным дорогам регионального или межмуниципального значения;	типовая*	16
17.		внесение в реестр парковочных разрешений записи о парковочном разрешении, сведений об изменении записи, о продлении действия парковочного разрешения и об аннулировании записи о парковочном разрешении.	типовая*	17
18.	Отдел торговли и сельского хозяйства администрации муниципального образования город Новотроицк	выдача разрешения на право организации розничного рынка	типовая	18
19.	Отдел архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования город Новотроицк	выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;	типовая*	19
20:		выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения);	типовая*	20

21.	направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке;	типовая*	21
22.	направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности;	типовая*	22
23.	выдача градостроительного плана земельного участка;	типовая*	23
24.	присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса;	типовая*	24
25.	выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование такого разрешения;	типовая*	25
26.	предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства;	типовая*	26
27.	предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства;	типовая*	27
28.	согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме;	типовая*	28
29.	перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение;	типовая*	29

30.	подготовка и утверждение документации по планировке территории;	типовая*	30
31.	установка информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения вывески;	типовая*	31
32.	предоставление разрешения на осуществление земляных работ;	типовая*	32
33.	направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства;	типовая*	33
34.	признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом;	типовая*	34
35.	выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала;	типовая*	35
36.	выдача разрешений на использование земельных участков или размещение объектов на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности муниципальных образований Оренбургской области, и земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута;	типовая*	36
37.	отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель или перевод земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую категорию	типовая*	37

38.	Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования город Новотроицк	предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности муниципальных образований Оренбургской области, и земельного участка, государственная собственность на который не разграничена;	типовая*	38
39.		предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности муниципальных образований Оренбургской области, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов;	типовая*	39
40.		предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или государственная собственность на который не разграничена, на торгах;	типовая*	40
41.		перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности;	типовая*	41
42.		утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности муниципальных образований Оренбургской области, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на кадастровом плане территории;	типовая*	42
43.		установление сервитута (публичного сервитута) в отношении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности;	типовая*	43
44.		предоставление информации об объектах муниципального имущества;	типовая	44
45.		предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду;	типовая*	45

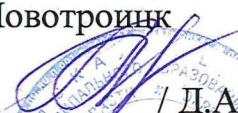
46.		приватизация муниципального имущества;	не типовая*	46
47.		предоставление муниципального имущества в аренду без проведения торгов;	не типовая*	47
48.		постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно;	типовая*	48
49.		принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях;	типовая*	49
50.		передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда);	типовая*	50
51.		предоставление жилого помещения по договору социального найма;	типовая*	51
52.		предоставление лесных участков, расположенных на землях населенных пунктов, в аренду;	типовая*	52
53.		предоставление лесных участков, расположенных на землях населенных пунктов, в безвозмездное пользование без проведения торгов;	типовая*	53
54.		предоставление лесных участков, расположенных на землях населенных пунктов, в постоянное (бессрочное) пользование	типовая*	54
55.	Комитет по делам молодежи администрации муниципального образования город Новотроицк	постановка на учет молодых семей для участия в комплексе процессных мероприятий «Обеспечение жильем молодых семей в Оренбургской области» государственной программы «Социальная поддержка граждан в Оренбургской области»;	типовая*	55

56.		предоставление молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья в рамках комплекса процессных мероприятий «Обеспечение жильем молодых семей в Оренбургской области» государственной программы «Социальная поддержка граждан в Оренбургской области»	типовая*	56
57.	Комитет по физической культуре и спорту	присвоение спортивных разрядов;	типовая	57
58.	администрации муниципального образования город Новотроицк	присвоение квалификационных категорий спортивных судей	типовая	58
59.	Администрации сельских населенных пунктов муниципального образования город Новотроицк совместно с отделом торговли и сельского хозяйства администрации муниципального образования город Новотроицк	выдача выписки из похозяйственной книги	типовая	59
60.	Отдел записи актов гражданского состояния администрации муниципального образования город Новотроицк	государственная регистрация заключения брака;	не типовая	60
61.	Отдел записи актов гражданского состояния администрации муниципального образования город Новотроицк	выдача повторных свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния и форменных справок, подтверждающих факт государственной регистрации актов гражданского состояния;	не типовая	61

62.		государственная расторжения брака	регистрация	не типовая	62
-----	--	--------------------------------------	-------------	---------------	----

*Оказание муниципальных услуг через МФЦ осуществляется при наличии технологических схем, которые являются неотъемлемой частью Соглашения.

Глава муниципального образования
город Новотроицк


/ Д.А.Меньшиков /



Директор
МАУ «МФЦ г. Новотроицк»


/Е.Г.Демидова/

