

СОГЛАШЕНИЕ

**о взаимодействии между автономным учреждением Воронежской области
«Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»,
администрацией Поворинского муниципального района Воронежской области и
администрациями городского и сельских поселений Поворинского муниципального района
Воронежской области**

г. Воронеж

« 02 » июня 2025 г. № 4

Автономное учреждение Воронежской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в лице директора Богдаловой Майи Камильевны, действующей на основании Устава, далее именуемое МФЦ, с одной стороны, администрация Поворинского муниципального района Воронежской области в лице главы администрации Зимоглядова Артёма Алексеевича, действующего на основании Устава, и администрации городского и сельских поселений Поворинского муниципального района Воронежской области в лице глав администраций:

- городское поселение город Поворино – Бурова Валерия Александровича;
- Песковского сельского поселения – Петрова Сергея Юрьевича;
- Мазурского сельского поселения – Чigareва Дмитрия Васильевича;
- Самодуровского сельского поселения – Перегудовой Елены Ивановны;
- Байчуровского сельского поселения – Коневоy Елены Николаевны;
- Добровольского сельского поселения – Березиной Елены Александровны;
- Вихляевского сельского поселения – Гладун Алексея Владимировича;
- Рождественского сельского поселения – Селихова Юрия Валентиновича;
- Октябрьского сельского поселения – Жидких Вячеслава Ивановича,

действующих на основании Устава, далее именуемые Органы МСУ, с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем Стороны, на основании статьи 18 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является порядок взаимодействия филиала МФЦ и Органов МСУ при организации предоставления муниципальных услуг.

1.2. Оказание муниципальных услуг осуществляется специалистами МФЦ в помещении филиала МФЦ в г. Поворино и удаленных рабочих местах (далее – филиал МФЦ), в соответствии с Порядком взаимодействия, согласно Приложению № 1 к Соглашению.

2. Перечень муниципальных услуг, предоставляемых в филиале МФЦ

Перечень муниципальных услуг администрации муниципального района, городского и сельских поселений, предоставляемых в филиале МФЦ, приведен в Приложениях №№ 2, 3, 4 к Соглашению.

3. Права и обязанности Органов МСУ

3.1. Органы МСУ 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.

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

3.1.4. Иметь иные права, предусмотренные действующим законодательством.

3.2. Органы МСУ обязаны:

3.2.1. Обеспечивать предоставление муниципальных 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 22.12.2012 № 1376 (далее - Правила).

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

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

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

3.2.5. Передавать в МФЦ документы и информацию, необходимые для предоставления муниципальных услуг.

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

3.2.7. Предоставлять по запросу 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 сотрудников МФЦ по вопросам предоставления соответствующих муниципальных услуг.

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

3.2.10. Обеспечивать предоставление муниципальных услуг в МФЦ, при условии соответствия их требованиям, установленным Правилами.

3.2.11. Информировать МФЦ об изменении нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальных услуг, указанных в Приложениях № 2, 3, 4 к настоящему Соглашению, по принципу «одного окна» в МФЦ, информационно-технологической инфраструктуры, обеспечивающей взаимодействие для предоставления указанных в Приложениях № 2, 3, 4 муниципальных услуг, не позднее 3 рабочих дней после официального опубликования и (или) внедрения указанных изменений, по форме согласно Приложению № 8 к настоящему Соглашению.

В случае необходимости изменения информационно-технологической инфраструктуры в связи с изменением нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальных услуг, указанных в Приложениях № 2, 3, 4 к настоящему Соглашению, согласовывать с МФЦ сроки доработки информационно-технологической инфраструктуры и порядок взаимодействия до момента такой доработки.

В случае несоблюдения Органом требований абзаца первого и второго настоящего пункта МФЦ осуществляет прием заявлений для предоставления муниципальных услуг, указанных в Приложениях № 2, 3, 4 к настоящему Соглашению, в соответствии с порядком, предусмотренным настоящим Соглашением.

4. Права и обязанности МФЦ

4.1. МФЦ вправе:

4.1.1. Запрашивать у Органов МСУ доступ к информационным системам, содержащим необходимые для предоставления муниципальных услуг сведения, если иное не предусмотрено федеральным законом.

4.1.2. Вносить предложения руководителям Органов МСУ по вопросам организации и повышения качества и эффективности предоставления муниципальных услуг в МФЦ.

4.1.3. Выступать с предложениями о пересмотре сроков и условий Соглашения.

4.1.4. Запрашивать и получать документы, и информацию, необходимые для предоставления муниципальных услуг, в соответствии с частью 2 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

4.1.5. С целью организации предоставления муниципальных услуг, предусмотренных Соглашением, заключать договоры с привлекаемыми организациями в порядке, предусмотренном Правилами.

4.1.6. Иметь иные права, предусмотренные действующим законодательством.

4.2. МФЦ обязан:

4.2.1. Предоставлять на основании запросов и обращений Органов МСУ, физических и юридических лиц необходимые сведения по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности 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 Органами МСУ в соответствии с Соглашением, нормативными правовыми актами.

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

4.2.5. Соблюдать при предоставлении муниципальных услуг 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 Органы МСУ 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 Органы МСУ, в том числе в информационную систему Органов МСУ, 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 и Соглашением.

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. Ежегодно формировать и представлять не позднее 10 февраля года, следующего за отчетным, в Органы МСУ отчетность о деятельности МФЦ в соответствии с абзацем седьмым подпункта «в» пункта 4 Постановления Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных (государственных) услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления» (далее - Постановление Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797).

4.2.11. Обеспечивать передачу в Органы МСУ жалоб на нарушение порядка предоставления муниципальных услуг, в том числе на нарушения допущенные МФЦ, не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5. Порядок информационного обмена.

Порядок участия МФЦ в предоставлении муниципальных услуг

5.1. Информационный обмен между МФЦ и Органами МСУ осуществляется посредством курьерской доставки и (или) в электронном виде.

5.1 (1). 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 Приложениях №№ 5, 6, 7 к настоящему Соглашению.

5.2. Порядок участия МФЦ в предоставлении муниципальных услуг определен в Приложении № 1 к Соглашению.

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

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;

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

л) описание системы защиты персональных данных.

6. Осуществление контроля Органами МСУ порядка и условий организации предоставления муниципальных услуг в филиале МФЦ

6.1. Контроль порядка и условий организации предоставления муниципальных услуг Органов МСУ, предусмотренных Соглашением, осуществляется посредством представления МФЦ Органам МСУ сводной отчётности о деятельности МФЦ по организации предоставления муниципальных услуг.

6.2. Сводная отчётность о деятельности МФЦ представляется МФЦ в Органы МСУ ежегодно, не позднее 10 февраля года, следующего за отчётным, и должна содержать сведения о:

а) соблюдении требований стандартов комфортности, требований к организации взаимодействия с заявителями, установленных действующим законодательством и Соглашением;

б) количестве окон обслуживания заявителей;

в) количестве обращений заявителей за отчётный период, в том числе по информированию и консультированию, приёму документов, выдаче документов;

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

д) количестве жалоб на деятельность МФЦ при организации предоставления муниципальных услуг Органов МСУ, в том числе сведения о действиях (бездействии) и (или) решениях, послуживших основанием для подачи жалобы, а также сведения о принятых мерах по устранению выявленных нарушений.

6.3. В случае выявления нарушений требований, установленных Правилами, административными регламентами предоставления муниципальных услуг и Соглашением, Органы МСУ устанавливают сроки устранения нарушений и направляют соответствующее уведомление в МФЦ.

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

За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по 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.

8. Срок действия Соглашения

8.1. Соглашение вступает в силу с даты подписания Сторонами и действует до « 02 » июня 2028 года.

8.2. Действие Соглашения может быть прекращено по инициативе любой из Сторон при условии письменного уведомления другой Стороны не позднее, чем за три месяца до предлагаемой даты прекращения действия Соглашения.

8.3. С даты подписания настоящего Соглашения Соглашение о взаимодействии между автономным учреждением Воронежской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», администрацией Поворинского муниципального района Воронежской области и администрациями городского и сельских поселений Поворинского муниципального района Воронежской области от 03.08.2022 № 3 считается утратившим силу.

9. Материально-техническое и финансовое обеспечение предоставления муниципальных услуг в МФЦ

В соответствии с пунктом 5 Постановления Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности МФЦ осуществляется учредителем МФЦ за счёт средств бюджета Воронежской области.

10. Заключительные положения

10.1. Все изменения и дополнения к Соглашению оформляются в виде дополнительных соглашений и являются неотъемлемой частью Соглашения с даты их подписания Сторонами.

10.2. Споры и разногласия, которые могут возникнуть при выполнении Соглашения, Стороны разрешают путём переговоров, а в случае, если согласие не достигнуто, - в Арбитражном суде Воронежской области с обязательным соблюдением претензионного порядка. Претензии предъявляются в письменной форме и подписываются полномочным представителем Стороны, направляющей претензию.

10.3. Соглашение составлено в трех экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

11. Реквизиты и подписи Сторон

Автономное учреждение Воронежской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»

394026, г. Воронеж
ул. Дружинников, д. 3 б

ИНН 3666127566
ОГРН 1053600451057

Администрация Поворинского
муниципального района Воронежской области

397350, Воронежская область
г. Поворино, пл.Комсомольская, д. 3

ИНН 3623002121
ОГРН 1023600612430

Директор



М.К. Богдалова

М.П.

« 02 » 2025 г.

Глава администрации Поворинского
муниципального района



М.П.

А.А. Зимоглядов

« 02 » 2025 г.

Глава администрации городского поселения город Поворино
397350, Воронежская область г. Поворино,
пл. Комсомольская, д. 2

Глава Песковского сельского поселения
397340, Воронежская область, Поворинский
район, с.Пески, ул.Советская,д.2

Глава Мазурского сельского поселения
397320, Воронежская область, Поворинский
район, с.Мазурка, пл.Революции,д.25

Глава Самодуровского сельского поселения
Поворинский район,
с.Самодуровка, ул.Советская,д.54

Глава Байчуровского сельского поселения
397310, Воронежская область, Поворинский
район, с.Байчурово пер.Советский,д.5

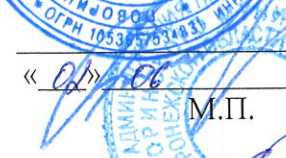
Глава Добровольского сельского поселения
397300, Воронежская область, Поворинский
район, п.Октябрьский, ул.Садовая, д.37

Глава Вихляевского сельского поселения
397317, Воронежская область, Поворинский
район, с.Вихляевка, ул.Пролетарская,д.33

Глава Рождественского сельского поселения
397330, Воронежская область, Поворинский
район, с.Рождественское, ул.Мостовая, д.266

Глава Октябрьского сельского поселения
397302, Воронежская область, Поворинский
район, с.Октябрьское, ул.Ленинская, д.100

 Буров В.А.
_____ 2025 г.
М.П.

 Петров С.Ю.
_____ 2025 г.
М.П.

 Чигарев Д.В.
_____ 2025 г.
М.П.

 Перегудова Е.И.
_____ 2025 г.
М.П.

 Конева Е.Н.
_____ 2025 г.
М.П.

 Березина Е.А.
_____ 2025 г.
М.П.

 Гладун А.В.
_____ 2025 г.
М.П.

 Селихов Ю.В.
_____ 2025 г.
М.П.

 Жидких В.И.
_____ 2025 г.
М.П.

Порядок взаимодействия филиала МФЦ и Органов МСУ при организации предоставления муниципальных услуг

Настоящий Порядок взаимодействия филиала МФЦ и Органов МСУ при организации предоставления муниципальных услуг (далее - Порядок) определяет организацию предоставления муниципальных услуг Органов МСУ, указанных в Приложениях №№ 2, 3, 4 к Соглашению, в филиале МФЦ.

Порядок разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- постановлением правительства Воронежской области от 26.11.2012 № 1069 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна» на территории Воронежской области»;
- административными регламентами ОМСУ.

1. Общие положения

1.1. Филиал МФЦ осуществляет следующие административные процедуры:

- 1) информирование и консультирование заявителей по вопросам предоставления муниципальных услуг;
- 2) прием заявлений для получения муниципальных услуг, проверку правильности заполнения заявлений и наличия необходимых документов, а также их передачу в Органы МСУ;
- 3) выдачу результатов предоставления муниципальных услуг.

1.2. Консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальных услуг осуществляется в рабочее время специалистами филиала МФЦ лично или по телефону: + 7 (473) 226-99-99. Все консультации, а также представленные специалистами филиала МФЦ в ходе консультаций формы документов являются безвозмездными.

1.3. График приема документов от заявителей устанавливается филиалом МФЦ самостоятельно.

1.4. Прием заявителей в филиале МФЦ ведется с помощью электронной системы управления очередью или по предварительной записи.

1.5. Предварительная запись осуществляется при личном обращении заявителя к специалисту филиала МФЦ или по телефону: +7 (473) 226-99-99.

При определении времени приема заявителя по предварительной записи специалист филиала МФЦ назначает время в соответствии с графиком уже запланированного времени приема заявителей, а также с учетом времени, удобного для заявителя.

1. Прием документов

2.1. Специалист филиала МФЦ осуществляет прием заявлений и необходимых документов от заявителей для организации предоставления муниципальных услуг. При приеме специалист филиала МФЦ проверяет комплектность представленных документов и соблюдение требований к их оформлению.

2.2. Специалист филиала МФЦ устанавливает личность заявителя либо его законного представителя. Для удостоверения личности заявителя (его законного представителя) специалист филиала МФЦ предлагает заявителю предъявить документы, удостоверяющие личность. В случае, если заявитель не может представить документы, удостоверяющие его личность и (или)

полномочия действовать от имени получателя муниципальных услуг, то специалист филиала МФЦ прекращает прием документов у заявителя.

2.3. После удостоверения личности заявителя специалист филиала МФЦ принимает заявление и документы, необходимые для предоставления запрашиваемых муниципальных услуг и обязательные к представлению заявителем в соответствии с перечнем, который определен административными регламентами предоставления муниципальных услуг, а также документы, необходимые для предоставления запрашиваемых муниципальных услуг и предоставляемые заявителем по собственной инициативе.

2.4 Категории заявителей, перечни документов, необходимые для предоставления услуг, требования к документам, сроки предоставления услуг, формы заявлений о получении услуг приведены в технологических схемах, ссылки на технологические схемы указаны в Приложениях №№ 5, 6, 7 к Соглашению.

2.5. При приеме документов специалист филиала МФЦ проверяет правильность оформления документов в соответствии с требованиями, установленными действующим законодательством, делает копии документов и заверяет их. Если документ, необходимый для предоставления муниципальных услуг и обязательный к представлению заявителем, не соответствует установленным требованиям, то специалист филиала МФЦ уведомляет об этом заявителя и предупреждает о возможном отказе в предоставлении муниципальных услуг.

2.6. После приема представленных заявителем документов специалист филиала МФЦ формирует и выдает заявителю расписку, в которой указывается номер обращения, перечень принятых документов, количество экземпляров, количество листов в одном экземпляре. Специалист филиала МФЦ подписывает расписку перед передачей ее заявителю.

3. Организация документооборота

3.1. При наличии технической возможности передача заявления и прилагаемых к нему документов в Орган МСУ осуществляется посредством электронного взаимодействия с использованием защищенного канала связи.

3.1.1. В день приема заявления и прилагаемых к нему документов (в случае подачи документов после 16.00 – не позднее 12.00 рабочего дня, следующего за днем приема заявления и документов) сотрудник МФЦ формирует пакет документов, в электронном виде (формат PDF) и осуществляет передачу сформированного пакета документов в Орган МСУ посредством электронного взаимодействия с использованием защищенного канала связи.

3.1.2. Ответственный сотрудник Органа МСУ осуществляет регистрацию заявления в день поступления из МФЦ пакета документов в электронном виде.

3.1.3. Не реже, чем один раз в тридцать дней (не позднее 60 дней с даты приема заявления) уполномоченный сотрудник МФЦ передает заявления и документы, переданные ранее в электронном виде, в Орган МСУ на бумажном носителе.

Передача документов на бумажном носителе осуществляется по сопроводительному реестру уполномоченным сотрудником МФЦ в Орган МСУ в рабочее время в соответствии с графиком работы МФЦ и Органа МСУ. Форма сопроводительного реестра приведена в Приложении № 1 к настоящему Порядку.

3.2. В случае отсутствия технической возможности передачи заявления и прилагаемых к нему документов в Орган МСУ посредством электронного взаимодействия доставка заявления и документов (копий документов) принятых от Заявителя, в Орган МСУ осуществляется уполномоченными сотрудниками МФЦ не позднее 1 рабочего дня со дня приема заявления и документов (копий документов) на основании сопроводительного реестра (Приложение № 1 к Порядку) в 2-х экземплярах, содержащего информацию о заявителе. Специалист Органа МСУ, принимающий документы, проверяет комплектность заявлений и документов и на экземпляре сопроводительного реестра филиала МФЦ проставляет отметку о принятии заявления, содержащую информацию о дате и времени приема, должности, фамилии и инициалов специалиста. Второй экземпляр сопроводительного реестра остается в Органе МСУ.

Доставка документов в Органы МСУ осуществляется силами и средствами филиала МФЦ, на следующий рабочий день после дня приема документов.

3.3. Итоговые документы по результатам оказания муниципальных услуг передаются Органом МСУ по сопроводительному реестру (Приложение № 2 к Порядку) не позднее последнего дня истечения срока предоставления муниципальных услуг.

4. Выдача заявителям результатов предоставления муниципальных услуг

4.1 Выдача результатов предоставления муниципальных услуг осуществляется в филиале МФЦ. Специалист филиала МФЦ выдает документы при предъявлении заявителем документа, удостоверяющего личность, либо его представителю при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и документов, подтверждающих полномочия представителя.

4.2. Если по результатам обработки заявления о предоставлении муниципальной услуги Орган МСУ принимает решение об отказе в ее предоставлении, то представляет в филиал МФЦ мотивированный отказ в предоставлении запрашиваемой муниципальной услуги. Филиал МФЦ уведомляет об этом заявителя и выдает письменный отказ заявителю при его обращении в МФЦ.

4.3. Документы, являющиеся результатами предоставления муниципальных услуг, переданные Органами МСУ в МФЦ и не востребовавшие заявителями в течение 3 (трех) месяцев с момента их передачи, подлежат возвращению в Органы МСУ по сопроводительному реестру (Приложение № 1 к настоящему Порядку)

Приложение № 1
к Порядку взаимодействия

(наименование филиала)



Автономное учреждение Воронежской области
«Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»

(наименование филиала)

(адрес, телефон, электронная почта, ОГРН, ИНН/КПП)

№ _____ от _____
(дата)

СОПРОВОДИТЕЛЬНЫЙ РЕЕСТР ПЕРЕДАЧИ ДОКУМЕНТОВ

в (наименование органа власти / территориального подразделения органа власти, предоставляющего услугу)

(наименование государственной/муниципальной/иной услуги)

№ п/п	Ф.И.О. заявителя /наименование юр. лица	Ф.И.О. законного или уполномоченного представителя	Ф.И.О. специалиста АУ «МФЦ»	№ дела в АИС МФЦ	Дата приема документов
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					

Сопроводительный реестр составил:

ФИО, должность

подпись

Документы передал:

ФИО, должность

подпись

Документы принял:

ФИО, должность

подпись

На бланке Учреждения

СОПРОВОДИТЕЛЬНЫЙ РЕЕСТР ПЕРЕДАЧИ ДОКУМЕНТОВ

В _____
(наименование филиала АУ «МФЦ»)

(наименование государственной/муниципальной/иной услуги)

№ п/п	Ф.И.О. заявителя /наименование юр. лица	Ф.И.О. законного или уполномоченного представителя	Ф.И.О. специалиста	№ дела	Дата приема документов
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					

Сопроводительный реестр составил:

ФИО, должность

подпись

Документы передал:

ФИО, должность

подпись

Документы принял:

ФИО, должность

подпись

**Перечень муниципальных услуг администрации
Поворинского муниципального района Воронежской области,
предоставляемых в филиале МФЦ**

№ п/п	Наименование услуги
1	Предварительное согласование предоставления земельного участка
2	Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена без проведения торгов
3	Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена на торгах
4	Установление сервитута (публичного сервитута) в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности
5	Перераспределение земель и (или) земельных участков находящегося в муниципальной собственности и земельных участков, находящихся в частной собственности
6	Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута
7	Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования земельными участками, находящимися в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена
8	Прекращение права пожизненного наследуемого владения земельными участками, находящимися в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена
9	Раздел, объединение земельных участков, находящихся в муниципальной собственности
10	Предоставление в аренду и безвозмездное пользование муниципального имущества
11	Предоставление информации об объектах учета из реестра муниципального имущества
12	Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель или перевод земель и земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую
13	Включение в реестр многодетных граждан, имеющих право на бесплатное предоставление земельных участков
14	Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно
15	Заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности, а также на земельном участке, государственная собственность на который не разграничена
16	Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно
17	Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории
18	Предоставление сведений информационной системы обеспечения градостроительной деятельности
19	Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, аннулирование такого разрешения
20	Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, по реконструкции дома

	блокированной застройки, осуществляемых с привлечением средств материнского (семейного) капитала
21	Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие программы дошкольного образования
22	Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Поворинского муниципального района
23	Присвоение спортивных разрядов
24	Присвоение квалифицированных категорий спортивных судей
25	Выдача архивных документов (архивных справок, архивных выписок, архивных копий)
26	Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над населенными пунктами сельских поселений Поворинского муниципального района Воронежской области, а также посадки (взлета) на расположенные в границах населенных пунктов сельских поселений Поворинского муниципального района Воронежской области площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации
27	Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме
28	Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение
29	Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию
30	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 такого разрешения
31	Выдача градостроительного плана земельного участка
32	Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта
33	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
34	Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности
35	Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства
36	Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства
37	Подготовка и утверждение документации по планировке территории
38	Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом
39	Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства
40	Назначение и выплата денежных средств на содержание подопечного ребёнка в семьях опекунов (попечителей) и приёмных семьях в порядке и размере, установленных законом Воронежской области
41	Подбор, учёт и подготовка в порядке, определенном Правительством Российской Федерации граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание и иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах
42	Подготовка в соответствии с Федеральным законом «Об опеке и попечительстве» разрешений на совершение сделок с имуществом подопечных несовершеннолетних лиц
43	Подготовка разрешения на раздельное проживание попечителей и их несовершеннолетних

	подопечных в соответствии со статьей 36 Гражданского кодекса Российской Федерации
44	Подготовка согласия в случаях, установленных действующим законодательством, при установлении отцовства
45	Подготовка согласия на контакт ребенка с родителем, родительские права которого ограничены судом
46	Подготовка согласия на снятие детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с регистрационного учета по месту жительства или по месту пребывания
47	Принятие решения о назначении опекуна, попечителя в отношении несовершеннолетних граждан
48	Принятие решения об освобождении опекуна, попечителя от исполнения ими своих обязанностей, в отношении несовершеннолетних лиц
49	Разрешение разногласий между родителями ребенка относительно его имени и (или) фамилии

**Перечень муниципальных услуг администрации городского поселения города Поворино
Поворинского муниципального района Воронежской области,
предоставляемых в филиале МФЦ**

№ п/п	Наименование государственной (муниципальной) услуги
1	Предварительное согласование предоставления земельного участка
2	Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, без проведения торгов
3	Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или государственная собственность на который не разграничена, на торгах
4	Установление сервитута (публичного сервитута) в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или государственная собственность на которые не разграничена
5	Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, или государственная собственность на которые не разграничена и земельных участков, находящихся в частной собственности
6	Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в муниципальной собственности без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута
7	Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования земельными участками, находящимися в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена
8	Прекращение права пожизненного наследуемого владения земельными участками, находящимися в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена
9	Раздел, объединение земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена
10	Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно
11	Включение в реестр многодетных граждан, имеющих право на бесплатное предоставление земельных участков
12	Предоставление в аренду и безвозмездное пользование муниципального имущества
13	Предоставление информации об объектах учета из реестра муниципального имущества
14	Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду
15	Установление публичного сервитута в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог местного значения поселения, в целях прокладки
16	Признание граждан малоимущими в целях постановки на учет и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда
17	Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях
18	Признание нуждающимися в предоставлении жилых помещений отдельных категорий граждан

19	Принятие граждан на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования
20	Предоставление жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда
21	Предоставление информации об очередности предоставления муниципальных жилых помещений на условиях социального найма
22	Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)
23	Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению
24	Дача согласия на осуществление обмена жилыми помещениями между нанимателями данных помещений по договорам социального найма
25	Выдача разрешений на право организации розничного рынка
26	Включение ярмарок по продаже товаров (выполнению работ, оказанию услуг), организаторами которых являются юридические лица или индивидуальные предприниматели в План проведения ярмарок
27	Выдача архивных документов (архивных справок, выписок, копий)
28	Выдача разрешений на право вырубki зеленых насаждений
29	Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса
30	Принятие решения о создании семейного (родового) захоронения
31	Предоставление разрешения на осуществление земляных работ
32	Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории
33	Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъема привязных аэростатов над населенными пунктами, а также посадка (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации
34	Дача письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения муниципальных правовых актов о налогах и сборах
35	Оформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок
36	Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно
37	Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом

**Перечень муниципальных услуг администраций сельских поселений
Поворинского муниципального района Воронежской области,
предоставляемых в филиале МФЦ**

№ п/п	Наименование государственной (муниципальной) услуги
1	Выдача разрешений на право вырубki зеленых насаждений
2	Предоставление разрешения на осуществление земляных работ
3	Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса
4	Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории
5	Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на торгах
6	Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута
7	Установление сервитута (публичного сервитута) в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности
8	Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно
9	Предварительное согласование предоставления земельного участка
10	Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов
11	Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно
12	Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях
13	Предоставление жилого помещения по договору социального найма или в собственность
14	Предоставление информации об объектах учета из реестра муниципального имущества
15	Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)
16	Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, находящихся в частной собственности
17	Предоставление в аренду и безвозмездное пользование муниципального имущества
18	Выдача разрешений на право организации розничного рынка
19	Выдача архивных документов (архивных справок, выписок и копий)
20	Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом
21	Дача согласия на осуществление обмена жилыми помещениями между нанимателями данных помещений по договорам социального найма
22	Принятие решения о создании семейных (родовых) захоронений
23	Дача письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения муниципальных правовых актов о налогах и сборах

**Сведения
об одобренных (утвержденных) технологических схемах предоставления муниципальных
услуг, оказываемых администрацией Поворинского муниципального района Воронежской
области, предоставляемых в филиале МФЦ**

№ п/п	Наименование муниципальной услуги	Ссылка на раздел официального сайта Органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в котором размещена технологическая схема
1	Предварительное согласование предоставления земельного участка	https://povorinskij-r20.gosweb.gosuslugi.ru/ofitsialno/tehnologicheskie-shemy/
2	Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена без проведения торгов	https://povorinskij-r20.gosweb.gosuslugi.ru/ofitsialno/tehnologicheskie-shemy/
3	Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена на торгах	https://povorinskij-r20.gosweb.gosuslugi.ru/ofitsialno/tehnologicheskie-shemy/
4	Установление сервитута (публичного сервитута) в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности	https://povorinskij-r20.gosweb.gosuslugi.ru/ofitsialno/tehnologicheskie-shemy/
5	Перераспределение земель и (или) земельных участков находящегося в муниципальной собственности и земельных участков, находящихся в частной собственности	https://povorinskij-r20.gosweb.gosuslugi.ru/ofitsialno/tehnologicheskie-shemy/
6	Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута	https://povorinskij-r20.gosweb.gosuslugi.ru/ofitsialno/tehnologicheskie-shemy/
7	Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования земельными участками, находящимися в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена	https://povorinskij-r20.gosweb.gosuslugi.ru/ofitsialno/tehnologicheskie-shemy/
8	Прекращение права пожизненного наследуемого владения земельными участками, находящимися в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена	https://povorinskij-r20.gosweb.gosuslugi.ru/ofitsialno/tehnologicheskie-shemy/
9	Раздел, объединение земельных участков, находящихся в муниципальной собственности	https://povorinskij-r20.gosweb.gosuslugi.ru/ofitsialno/tehnologicheskie-shemy/

10	Предоставление в аренду и безвозмездное пользование муниципального имущества	https://povorinskij-r20.gosweb.gosuslugi.ru/ofitsialno/tehnologicheskie-shemy/
11	Предоставление информации об объектах учета из реестра муниципального имущества	https://povorinskij-r20.gosweb.gosuslugi.ru/ofitsialno/tehnologicheskie-shemy/
12	Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель или перевод земель и земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую	https://povorinskij-r20.gosweb.gosuslugi.ru/ofitsialno/tehnologicheskie-shemy/
13	Включение в реестр многодетных граждан, имеющих право на бесплатное предоставление земельных участков	https://povorinskij-r20.gosweb.gosuslugi.ru/ofitsialno/tehnologicheskie-shemy/
14	Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно	https://povorinskij-r20.gosweb.gosuslugi.ru/ofitsialno/tehnologicheskie-shemy/
15	Заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности, а также на земельном участке, государственная собственность на который не разграничена	https://povorinskij-r20.gosweb.gosuslugi.ru/ofitsialno/tehnologicheskie-shemy/
16	Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно	https://povorinskij-r20.gosweb.gosuslugi.ru/ofitsialno/tehnologicheskie-shemy/
17	Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории	https://povorinskij-r20.gosweb.gosuslugi.ru/ofitsialno/tehnologicheskie-shemy/
18	Предоставление сведений информационной системы обеспечения градостроительной деятельности	https://povorinskij-r20.gosweb.gosuslugi.ru/ofitsialno/tehnologicheskie-shemy/
19	Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, аннулирование такого разрешения	https://povorinskij-r20.gosweb.gosuslugi.ru/ofitsialno/tehnologicheskie-shemy/
20	Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, по реконструкции дома блокированной застройки, осуществляемых с привлечением средств материнского (семейного) капитала	https://povorinskij-r20.gosweb.gosuslugi.ru/ofitsialno/tehnologicheskie-shemy/
21	Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие программы дошкольного образования	https://povorinskij-r20.gosweb.gosuslugi.ru/ofitsialno/tehnologicheskie-shemy/
22	Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в	https://povorinskij-r20.gosweb.gosuslugi.ru/ofitsialno/tehnologicheskie-shemy/

	муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Поворинского муниципального района	tehnologicheskie-shemy/
23	Присвоение спортивных разрядов	https://povorinskij-r20.gosweb.gosuslugi.ru/ofitsialno/tehnologicheskie-shemy/
24	Присвоение квалифицированных категорий спортивных судей	https://povorinskij-r20.gosweb.gosuslugi.ru/ofitsialno/tehnologicheskie-shemy/
25	Выдача архивных документов (архивных справок, архивных выписок, архивных копий)	https://povorinskij-r20.gosweb.gosuslugi.ru/ofitsialno/tehnologicheskie-shemy/
26	Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над населенными пунктами сельских поселений Поворинского муниципального района Воронежской области, а также посадки (взлета) на расположенные в границах населенных пунктов сельских поселений Поворинского муниципального района Воронежской области площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации	https://povorinskij-r20.gosweb.gosuslugi.ru/ofitsialno/tehnologicheskie-shemy/
27	Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме	https://povorinskij-r20.gosweb.gosuslugi.ru/ofitsialno/tehnologicheskie-shemy/
28	Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение	https://povorinskij-r20.gosweb.gosuslugi.ru/ofitsialno/tehnologicheskie-shemy/
29	Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию	https://povorinskij-r20.gosweb.gosuslugi.ru/ofitsialno/tehnologicheskie-shemy/
30	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 такого разрешения	https://povorinskij-r20.gosweb.gosuslugi.ru/ofitsialno/tehnologicheskie-shemy/
31	Выдача градостроительного плана земельного участка	https://povorinskij-r20.gosweb.gosuslugi.ru/ofitsialno/tehnologicheskie-shemy/
32	Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта	https://povorinskij-r20.gosweb.gosuslugi.ru/ofitsialno/tehnologicheskie-shemy/

33	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	https://povorinskij-r20.gosweb.gosuslugi.ru/ofitsialno/tehnologicheskie-shemy/
34	Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности	https://povorinskij-r20.gosweb.gosuslugi.ru/ofitsialno/tehnologicheskie-shemy/
35	Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства	https://povorinskij-r20.gosweb.gosuslugi.ru/ofitsialno/tehnologicheskie-shemy/
36	Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства	https://povorinskij-r20.gosweb.gosuslugi.ru/ofitsialno/tehnologicheskie-shemy/
37	Подготовка и утверждение документации по планировке территории	https://povorinskij-r20.gosweb.gosuslugi.ru/ofitsialno/tehnologicheskie-shemy/
38	Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом	https://povorinskij-r20.gosweb.gosuslugi.ru/ofitsialno/tehnologicheskie-shemy/
39	Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства	https://povorinskij-r20.gosweb.gosuslugi.ru/ofitsialno/tehnologicheskie-shemy/
40	Назначение и выплата денежных средств на содержание подопечного ребёнка в семьях опекунов (попечителей) и приёмных семьях в порядке и размере, установленных законом Воронежской области	https://povorinskij-r20.gosweb.gosuslugi.ru/ofitsialno/tehnologicheskie-shemy/
41	Подбор, учёт и подготовка в порядке, определенном Правительством Российской Федерации граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание и иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах	https://povorinskij-r20.gosweb.gosuslugi.ru/ofitsialno/tehnologicheskie-shemy/
42	Подготовка в соответствии с Федеральным законом «Об опеке и попечительстве» разрешений на совершение сделок с имуществом подопечных несовершеннолетних лиц	https://povorinskij-r20.gosweb.gosuslugi.ru/ofitsialno/tehnologicheskie-shemy/
43	Подготовка разрешения на раздельное проживание попечителей и их	https://povorinskij-r20.gosweb.gosuslugi.ru/ofitsialno/tehnologicheskie-shemy/

	несовершеннолетних подопечных в соответствии со статьей 36 Гражданского кодекса Российской Федерации	r20.gosweb.gosuslugi.ru/ofitsialno-tehnologicheskie-shemy/
44	Подготовка согласия в случаях, установленных действующим законодательством, при установлении отцовства	https://povorinskij-r20.gosweb.gosuslugi.ru/ofitsialno-tehnologicheskie-shemy/
45	Подготовка согласия на контакт ребенка с родителем, родительские права которого ограничены судом	https://povorinskij-r20.gosweb.gosuslugi.ru/ofitsialno-tehnologicheskie-shemy/
46	Подготовка согласия на снятие детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с регистрационного учета по месту жительства или по месту пребывания	https://povorinskij-r20.gosweb.gosuslugi.ru/ofitsialno-tehnologicheskie-shemy/
47	Принятие решения о назначении опекуна, попечителя в отношении несовершеннолетних граждан	https://povorinskij-r20.gosweb.gosuslugi.ru/ofitsialno-tehnologicheskie-shemy/
48	Принятие решения об освобождении опекуна, попечителя от исполнения ими своих обязанностей, в отношении несовершеннолетних лиц	https://povorinskij-r20.gosweb.gosuslugi.ru/ofitsialno-tehnologicheskie-shemy/
49	Разрешение разногласий между родителями ребенка относительно его имени и (или) фамилии	https://povorinskij-r20.gosweb.gosuslugi.ru/ofitsialno-tehnologicheskie-shemy/

**Сведения
об одобренных (утвержденных) технологических схемах предоставления муниципальных
услуг, оказываемых администрацией городского поселения города Поворино Поворинского
муниципального района Воронежской области, предоставляемых в филиале МФЦ**

№ п/п	Наименование государственной (муниципальной) услуги	Ссылка на раздел официального сайта Органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в котором размещена технологическая схема
1	Предварительное согласование предоставления земельного участка	http://www.povorinosity.ru/municipalnye-uslugi/tehnologicheskie-shemy
2	Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, без проведения торгов	http://www.povorinosity.ru/municipalnye-uslugi/tehnologicheskie-shemy
3	Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или государственная собственность на который не разграничена, на торгах	http://www.povorinosity.ru/municipalnye-uslugi/tehnologicheskie-shemy
4	Установление сервитута (публичного сервитута) в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или государственная собственность на которые не разграничена	http://www.povorinosity.ru/municipalnye-uslugi/tehnologicheskie-shemy
5	Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, или государственная собственность на которые не разграничена и земельных участков, находящихся в частной собственности	http://www.povorinosity.ru/municipalnye-uslugi/tehnologicheskie-shemy
6	Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в муниципальной собственности без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута	http://www.povorinosity.ru/municipalnye-uslugi/tehnologicheskie-shemy
7	Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования земельными участками, находящимися в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена	http://www.povorinosity.ru/municipalnye-uslugi/tehnologicheskie-shemy
8	Прекращение права пожизненного наследуемого владения земельными участками, находящимися в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена	http://www.povorinosity.ru/municipalnye-uslugi/tehnologicheskie-shemy

9	Раздел, объединение земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена	http://www.povorinosity.ru/municipalnye-uslugi/tehnologicheskie-shemy
10	Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно	http://www.povorinosity.ru/municipalnye-uslugi/tehnologicheskie-shemy
11	Включение в реестр многодетных граждан, имеющих право на бесплатное предоставление земельных участков	http://www.povorinosity.ru/municipalnye-uslugi/tehnologicheskie-shemy
12	Предоставление в аренду и безвозмездное пользование муниципального имущества	http://www.povorinosity.ru/municipalnye-uslugi/tehnologicheskie-shemy
13	Предоставление информации об объектах учета из реестра муниципального имущества	http://www.povorinosity.ru/municipalnye-uslugi/tehnologicheskie-shemy
14	Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду	http://www.povorinosity.ru/municipalnye-uslugi/tehnologicheskie-shemy
15	Установление публичного сервитута в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог местного значения поселения, в целях прокладки	http://www.povorinosity.ru/municipalnye-uslugi/tehnologicheskie-shemy
16	Признание граждан малоимущими в целях постановки на учет и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда	http://www.povorinosity.ru/municipalnye-uslugi/tehnologicheskie-shemy
17	Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях	http://www.povorinosity.ru/municipalnye-uslugi/tehnologicheskie-shemy
18	Признание нуждающимися в предоставлении жилых помещений отдельных категорий граждан	http://www.povorinosity.ru/municipalnye-uslugi/tehnologicheskie-shemy
19	Принятие граждан на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования	http://www.povorinosity.ru/municipalnye-uslugi/tehnologicheskie-shemy
20	Предоставление жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда	http://www.povorinosity.ru/municipalnye-uslugi/tehnologicheskie-shemy
21	Предоставление информации об очередности предоставления муниципальных жилых помещений на условиях социального найма	http://www.povorinosity.ru/municipalnye-uslugi/tehnologicheskie-shemy
22	Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)	http://www.povorinosity.ru/municipalnye-uslugi/tehnologicheskie-shemy
23	Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению	http://www.povorinosity.ru/municipalnye-uslugi/tehnologicheskie-shemy
24	Дача согласия на осуществление обмена жилыми помещениями между нанимателями данных помещений по договорам социального найма	http://www.povorinosity.ru/municipalnye-uslugi/tehnologicheskie-shemy
25	Выдача разрешений на право организации	http://www.povorinosity.ru/municipalnye-uslugi/tehnologicheskie-shemy

	розничного рынка	uslugi/tehnologicheskie-shemy
26	Включение ярмарок по продаже товаров (выполнению работ, оказанию услуг), организаторами которых являются юридические лица или индивидуальные предприниматели в План проведения ярмарок	http://www.povorinosity.ru/municipalnye-uslugi/tehnologicheskie-shemy
27	Выдача архивных документов (архивных справок, выписок, копий)	http://www.povorinosity.ru/municipalnye-uslugi/tehnologicheskie-shemy
28	Выдача разрешений на право вырубki зеленых насаждений	http://www.povorinosity.ru/municipalnye-uslugi/tehnologicheskie-shemy
29	Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса	http://www.povorinosity.ru/municipalnye-uslugi/tehnologicheskie-shemy
30	Принятие решения о создании семейного (родового) захоронения	http://www.povorinosity.ru/municipalnye-uslugi/tehnologicheskie-shemy
31	Предоставление разрешения на осуществление земляных работ	http://www.povorinosity.ru/municipalnye-uslugi/tehnologicheskie-shemy
32	Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории	http://www.povorinosity.ru/municipalnye-uslugi/tehnologicheskie-shemy
33	Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъема привязных аэростатов над населенными пунктами, а также посадка (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации	http://www.povorinosity.ru/municipalnye-uslugi/tehnologicheskie-shemy
34	Дача письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения муниципальных правовых актов о налогах и сборах	http://www.povorinosity.ru/municipalnye-uslugi/tehnologicheskie-shemy
35	Оформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок	http://www.povorinosity.ru/municipalnye-uslugi/tehnologicheskie-shemy
36	Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно	http://www.povorinosity.ru/municipalnye-uslugi/tehnologicheskie-shemy
37	Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом	http://www.povorinosity.ru/municipalnye-uslugi/tehnologicheskie-shemy

Сведения

об одобренных (утвержденных) технологических схемах предоставления муниципальных услуг, оказываемых администрациями сельских поселений Поворинского муниципального района Воронежской области, предоставляемых в филиале МФЦ

№ п/п	Наименование государственной (муниципальной) услуги	Ссылка на раздел официального сайта Органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в котором размещена технологическая схема
1	Выдача разрешений на право вырубki зеленых насаждений	Октябрьское: http://oktyabr.ru/munusluga/detail.php?id=512653 Рождественское: http://rogdestvenskoe.ru/munusluga/regul/detail.php?id=519309 Песковское: http://peskovskoe.ru/administration/munitsipalnye-uslugi.html Самодуровское: http://samodurovskoe.ru/munusluga/regul/detail.php?id=519325 Мазурка: http://mazurskoe.ru/munusluga/detail.php?id=519548 Байчурово: http://baichur.ru/munusluga/detail.php?id=512527 Вихляевка: http://vihlaevka.ru/munusluga/detail.php?id=519625 Добровольское: http://dobrovolskoe.ru/munusluga/detail.php?id=519544
2	Предоставление разрешения на осуществление земляных работ	Октябрьское: http://oktyabr.ru/munusluga/detail.php?id=512653 Рождественское: http://rogdestvenskoe.ru/munusluga/regul/detail.php?id=519309 Песковское: http://peskovskoe.ru/administration/munitsipalnye-uslugi.html Самодуровское: http://samodurovskoe.ru/munusluga/regul/detail.php?id=519325 Мазурка: http://mazurskoe.ru/munusluga/detail.php?id=519548 Байчурово:

		http://baichur.ru/munusluga/detail.php?id=512527 Вихляевка: http://vihlaevka.ru/munusluga/detail.php?id=519625 Добровольское: http://dobrovolskoe.ru/munusluga/detail.php?id=519544
3	Присвоение адресу объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса	Октябрьское: http://oktyabr.ru/munusluga/detail.php?id=512653 Рождественское: http://rogdestvenskoe.ru/munusluga/regul/detail.php?id=519309 Песковское: http://peskovskoe.ru/administration/munitsipalnye-uslugi.html Самодуровское: http://samodurovskoe.ru/munusluga/regul/detail.php?id=519325 Мазурка: http://mazurskoe.ru/munusluga/detail.php?id=519548 Байчурово: http://baichur.ru/munusluga/detail.php?id=512527 Вихляевка: http://vihlaevka.ru/munusluga/detail.php?id=519625 Добровольское: http://dobrovolskoe.ru/munusluga/detail.php?id=519544
4	Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории	Октябрьское: http://oktyabr.ru/munusluga/detail.php?id=512653 Рождественское: http://rogdestvenskoe.ru/munusluga/regul/detail.php?id=519309 Песковское: http://peskovskoe.ru/administration/munitsipalnye-uslugi.html Самодуровское: http://samodurovskoe.ru/munusluga/regul/detail.php?id=519325 Мазурка: http://mazurskoe.ru/munusluga/detail.php?id=519548 Байчурово: http://baichur.ru/munusluga/detail.php?id=512527 Вихляевка: http://vihlaevka.ru/munusluga/detail.php?id=519625 Добровольское: http://dobrovolskoe.ru/munusluga/detail.php?id=519544

5	Предоставление земельного участка,находящегося в муниципальной собственности,на торгах	Октябрьское: http://oktyabr.ru/munusluga/detail.php?id=512653 Рождественское: http://rogdestvenskoe.ru/munusluga/regul/detail.php?id=519309 Песковское: http://peskovskoe.ru/administration/munitsipalnye-uslugi.html Самодуровское: http://samodurovskoe.ru/munusluga/regul/detail.php?id=519325 Мазурка: http://mazurskoe.ru/munusluga/detail.php?id=519548 Байчурово: http://baichur.ru/munusluga/detail.php?id=512527 Вихляевка: http://vihlaevka.ru/munusluga/detail.php?id=519625 Добровольское: http://dobrovolskoe.ru/munusluga/detail.php?id=519544
6	Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута	Октябрьское: http://oktyabr.ru/munusluga/detail.php?id=512653 Рождественское: http://rogdestvenskoe.ru/munusluga/regul/detail.php?id=519309 Песковское: http://peskovskoe.ru/administration/munitsipalnye-uslugi.html Самодуровское: http://samodurovskoe.ru/munusluga/regul/detail.php?id=519325 Мазурка: http://mazurskoe.ru/munusluga/detail.php?id=519548 Байчурово: http://baichur.ru/munusluga/detail.php?id=512527 Вихляевка: http://vihlaevka.ru/munusluga/detail.php?id=519625 Добровольское: http://dobrovolskoe.ru/munusluga/detail.php?id=519544
7	Установление сервитута (публичного сервитута) в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности	Октябрьское: http://oktyabr.ru/munusluga/detail.php?id=512653 Рождественское: http://rogdestvenskoe.ru/munusluga/regul/detail.php?id=519309 Песковское:

		http://peskovskoe.ru/administration/munitsipalnye-uslugi.html Самодуровское: http://samodurovskoe.ru/munusluga/regul/detail.php?id=519325 Мазурка: http://mazurskoe.ru/munusluga/detail.php?id=519548 Байчурово: http://baichur.ru/munusluga/detail.php?id=512527 Вихляевка: http://vihlaevka.ru/munusluga/detail.php?id=519625 Добровольское: http://dobrovolskoe.ru/munusluga/detail.php?id=519544
8	Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно	Октябрьское: http://oktyabr.ru/munusluga/detail.php?id=512653 Рождественское: http://rogdestvenskoe.ru/munusluga/regul/detail.php?id=519309 Песковское: http://peskovskoe.ru/administration/munitsipalnye-uslugi.html Самодуровское: http://samodurovskoe.ru/munusluga/regul/detail.php?id=519325 Мазурка: http://mazurskoe.ru/munusluga/detail.php?id=519548 Байчурово: http://baichur.ru/munusluga/detail.php?id=512527 Вихляевка: http://vihlaevka.ru/munusluga/detail.php?id=519625 Добровольское: http://dobrovolskoe.ru/munusluga/detail.php?id=519544
9	Предварительное согласование предоставления земельного участка	Октябрьское: http://oktyabr.ru/munusluga/detail.php?id=512653 Рождественское: http://rogdestvenskoe.ru/munusluga/regul/detail.php?id=519309 Песковское: http://peskovskoe.ru/administration/munitsipalnye-uslugi.html Самодуровское: http://samodurovskoe.ru/munusluga/regul/detail.php?id=519325 Мазурка: http://mazurskoe.ru/munusluga/detail.php?id=519548

		48 Байчурово: http://baichur.ru/munusluga/detail.php?id=512527 Вихляевка: http://vihlaevka.ru/munusluga/detail.php?id=519625 Добровольское: http://dobrovolskoe.ru/munusluga/detail.php?id=519544
10	Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов	Октябрьское: http://oktyabr.ru/munusluga/detail.php?id=512653 Рождественское: http://rogdestvenskoe.ru/munusluga/regul/detail.php?id=519309 Песковское: http://peskovskoe.ru/administration/munitsipalnye-uslugi.html Самодуровское: http://samodurovskoe.ru/munusluga/regul/detail.php?id=519325 Мазурка: http://mazurskoe.ru/munusluga/detail.php?id=519548 Байчурово: http://baichur.ru/munusluga/detail.php?id=512527 Вихляевка: http://vihlaevka.ru/munusluga/detail.php?id=519625 Добровольское: http://dobrovolskoe.ru/munusluga/detail.php?id=519544
11	Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно	Октябрьское: http://oktyabr.ru/munusluga/detail.php?id=512653 Рождественское: http://rogdestvenskoe.ru/munusluga/regul/detail.php?id=519309 Песковское: http://peskovskoe.ru/administration/munitsipalnye-uslugi.html Самодуровское: http://samodurovskoe.ru/munusluga/regul/detail.php?id=519325 Мазурка: http://mazurskoe.ru/munusluga/detail.php?id=519548 Байчурово: http://baichur.ru/munusluga/detail.php?id=512527 Вихляевка: http://vihlaevka.ru/munusluga/detail.php?id=519625 Добровольское:

		http://dobrovolskoe.ru/munusluga/detail.php?id=519544
12	Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях	Октябрьское: http://oktyabr.ru/munusluga/detail.php?id=512653 Рождественское: http://rogdestvenskoe.ru/munusluga/regul/detail.php?id=519309 Песковское: http://peskovskoe.ru/administration/munitsipalnye-uslugi.html Самодуровское: http://samodurovskoe.ru/munusluga/regul/detail.php?id=519325 Мазурка: http://mazurskoe.ru/munusluga/detail.php?id=519548 Байчурово: http://baichur.ru/munusluga/detail.php?id=512527 Вихляевка: http://vihlaevka.ru/munusluga/detail.php?id=519625 Добровольское: http://dobrovolskoe.ru/munusluga/detail.php?id=519544
13	Предоставление жилого помещения по договору социального найма или в собственность	Октябрьское: http://oktyabr.ru/munusluga/detail.php?id=512653 Рождественское: http://rogdestvenskoe.ru/munusluga/regul/detail.php?id=519309 Песковское: http://peskovskoe.ru/administration/munitsipalnye-uslugi.html Самодуровское: http://samodurovskoe.ru/munusluga/regul/detail.php?id=519325 Мазурка: http://mazurskoe.ru/munusluga/detail.php?id=519548 Байчурово: http://baichur.ru/munusluga/detail.php?id=512527 Вихляевка: http://vihlaevka.ru/munusluga/detail.php?id=519625 Добровольское: http://dobrovolskoe.ru/munusluga/detail.php?id=519544
14	Предоставление информации об объектах учета из реестра муниципального имущества	Октябрьское: http://oktyabr.ru/munusluga/detail.php?id=512653 Рождественское: http://rogdestvenskoe.ru/munusluga/regul/detail.php

		?id=519309 Песковское: http://peskovskoe.ru/administration/munitsipalnye-uslugi.html Самодуровское: http://samodurovskoe.ru/munusluga/regul/detail.php?id=519325 Мазурка: http://mazurskoe.ru/munusluga/detail.php?id=519548 Байчурово: http://baichur.ru/munusluga/detail.php?id=512527 Вихляевка: http://vihlaevka.ru/munusluga/detail.php?id=519625 Добровольское: http://dobrovolskoe.ru/munusluga/detail.php?id=519544
15	Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)	Октябрьское: http://oktyabr.ru/munusluga/detail.php?id=512653 Рождественское: http://rogdestvenskoe.ru/munusluga/regul/detail.php?id=519309 Песковское: http://peskovskoe.ru/administration/munitsipalnye-uslugi.html Самодуровское: http://samodurovskoe.ru/munusluga/regul/detail.php?id=519325 Мазурка: http://mazurskoe.ru/munusluga/detail.php?id=519548 Байчурово: http://baichur.ru/munusluga/detail.php?id=512527 Вихляевка: http://vihlaevka.ru/munusluga/detail.php?id=519625 Добровольское: http://dobrovolskoe.ru/munusluga/detail.php?id=519544
16	Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, находящихся в частной собственности	Октябрьское: http://oktyabr.ru/munusluga/detail.php?id=512653 Рождественское: http://rogdestvenskoe.ru/munusluga/regul/detail.php?id=519309 Песковское: http://peskovskoe.ru/administration/munitsipalnye-uslugi.html Самодуровское: http://samodurovskoe.ru/munusluga/regul/detail.php?id=519325

		Мазурка: http://mazurskoe.ru/munusluga/detail.php?id=519548 Байчурово: http://baichur.ru/munusluga/detail.php?id=512527 Вихляевка: http://vihlaevka.ru/munusluga/detail.php?id=519625 Добровольское: http://dobrovolskoe.ru/munusluga/detail.php?id=519544
17	Предоставление в аренду и безвозмездное пользование муниципального имущества	Октябрьское: http://oktyabr.ru/munusluga/detail.php?id=512653 Рождественское: http://rogdestvenskoe.ru/munusluga/regul/detail.php?id=519309 Песковское: http://peskovskoe.ru/administration/munitsipalnye-uslugi.html Самодуровское: http://samodurovskoe.ru/munusluga/regul/detail.php?id=519325 Мазурка: http://mazurskoe.ru/munusluga/detail.php?id=519548 Байчурово: http://baichur.ru/munusluga/detail.php?id=512527 Вихляевка: http://vihlaevka.ru/munusluga/detail.php?id=519625 Добровольское: http://dobrovolskoe.ru/munusluga/detail.php?id=519544
18	Выдача разрешений на право организации розничного рынка	Октябрьское: http://oktyabr.ru/munusluga/detail.php?id=512653 Рождественское: http://rogdestvenskoe.ru/munusluga/regul/detail.php?id=519309 Песковское: http://peskovskoe.ru/administration/munitsipalnye-uslugi.html Самодуровское: http://samodurovskoe.ru/munusluga/regul/detail.php?id=519325 Мазурка: http://mazurskoe.ru/munusluga/detail.php?id=519548 Байчурово: http://baichur.ru/munusluga/detail.php?id=512527 Вихляевка: http://vihlaevka.ru/munusluga/detail.php?id=519625

		<u>5</u> Добровольское: http://dobrovolskoe.ru/munusluga/detail.php?id=519544
19	Выдача архивных документов (архивных справок, выписок и копий)	Октябрьское: http://oktyabr.ru/munusluga/detail.php?id=512653 Рождественское: http://rogdestvenskoe.ru/munusluga/regul/detail.php?id=519309 Песковское: http://peskovskoe.ru/administration/munitsipalnye-uslugi.html Самодуровское: http://samodurovskoe.ru/munusluga/regul/detail.php?id=519325 Мазурка: http://mazurskoe.ru/munusluga/detail.php?id=519548 Байчурово: http://baichur.ru/munusluga/detail.php?id=512527 Вихляевка: http://vihlaevka.ru/munusluga/detail.php?id=519625 Добровольское: http://dobrovolskoe.ru/munusluga/detail.php?id=519544
20	Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом	Октябрьское: http://oktyabr.ru/munusluga/detail.php?id=512653 Рождественское: http://rogdestvenskoe.ru/munusluga/regul/detail.php?id=519309 Песковское: http://peskovskoe.ru/administration/munitsipalnye-uslugi.html Самодуровское: http://samodurovskoe.ru/munusluga/regul/detail.php?id=519325 Мазурка: http://mazurskoe.ru/munusluga/detail.php?id=519548 Байчурово: http://baichur.ru/munusluga/detail.php?id=512527 Вихляевка: http://vihlaevka.ru/munusluga/detail.php?id=519625 Добровольское: http://dobrovolskoe.ru/munusluga/detail.php?id=519544
21	Дача согласия на осуществление обмена жилыми помещениями между нанимателями данных помещений по договорам	Октябрьское: http://oktyabr.ru/munusluga/detail.php?id=512653

	социального найма	Рождественское: http://rogdestvenskoe.ru/munusluga/regul/detail.php?id=519309 Песковское: http://peskovskoe.ru/administration/munitsipalnye-uslugi.html Самодуровское: http://samodurovskoe.ru/munusluga/regul/detail.php?id=519325 Мазурка: http://mazurskoe.ru/munusluga/detail.php?id=519548 Байчурово: http://baichur.ru/munusluga/detail.php?id=512527 Вихляевка: http://vihlaevka.ru/munusluga/detail.php?id=519625 Добровольское: http://dobrovolskoe.ru/munusluga/detail.php?id=519544
22	Принятие решения о создании семейных (родовых) захоронений	Октябрьское: http://oktyabr.ru/munusluga/detail.php?id=512653 Рождественское: http://rogdestvenskoe.ru/munusluga/regul/detail.php?id=519309 Песковское: http://peskovskoe.ru/administration/munitsipalnye-uslugi.html Самодуровское: http://samodurovskoe.ru/munusluga/regul/detail.php?id=519325 Мазурка: http://mazurskoe.ru/munusluga/detail.php?id=519548 Байчурово: http://baichur.ru/munusluga/detail.php?id=512527 Вихляевка: http://vihlaevka.ru/munusluga/detail.php?id=519625 Добровольское: http://dobrovolskoe.ru/munusluga/detail.php?id=519544
23	Дача письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения муниципальных правовых актов о налогах и сборах	Октябрьское: http://oktyabr.ru/munusluga/detail.php?id=512653 Рождественское: http://rogdestvenskoe.ru/munusluga/regul/detail.php?id=519309 Песковское: http://peskovskoe.ru/administration/munitsipalnye-uslugi.html Самодуровское:

		http://samodurovskoe.ru/munusluga/regul/detail.php?id=519325 Мазурка: http://mazurskoe.ru/munusluga/detail.php?id=519548 Байчурово: http://baichur.ru/munusluga/detail.php?id=512527 Вихляевка: http://vihlaevka.ru/munusluga/detail.php?id=519625 Добровольское: http://dobrovolskoe.ru/munusluga/detail.php?id=519544
--	--	---

**Сведения об изменении нормативных правовых актов, регулирующих
отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных
(муниципальных услуг), на базе МФЦ**

(наименование территориального органа федерального органа исполнительной власти, органа государственного внебюджетного фонда, исполнительного органа государственной власти Воронежской области, органа местного самоуправления Воронежской области)

№ п/п	Наименование нормативного правового акта (№, дата), в который внесены изменения	Наименование нормативного правового акта, которым внесены изменения	№, дата нормативного правового акта, которым внесены изменения	Содержание вносимых изменений	Примечание

Руководитель

(подпись)

(Ф.И.О.)

(дата)