

**Соглашение о взаимодействии № 10-11/1
между автономным учреждением «Многофункциональный центр
предоставления государственных и муниципальных услуг Удмуртской
Республики» и Администрацией муниципального образования
«Воткинский район»**

г.Ижевск

«14» февраля 2019 года

Автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Удмуртской Республики», в лице директора Андрея Юрьевича Нелюбина, действующего на основании Устава, далее именуемое «МФЦ», с одной стороны, и Администрация муниципального образования «Воткинский район», в лице Главы муниципального образования «Воткинский район» Прозорова Ильи Петровича, действующего на основании Устава, далее именуемый «Орган», с другой стороны, вместе именуемые Стороны, на основании Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ) заключили настоящее Соглашение о нижеследующем (далее – Соглашение):

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является порядок взаимодействия МФЦ и Органа при организации предоставления на территории муниципальных образований «Воткинский район» (далее – МО) государственных услуг в соответствии с постановлением Правительства РФ от 27 сентября 2011 г № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления», постановлением Правительства Удмуртской Республики от 4 марта 2013 г. № 97 «О государственных услугах, предоставление которых организуется в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг в Удмуртской Республике» и муниципальных услуг в соответствии с локальными актами МО, предоставляемых Органом в МФЦ г.Воткинска филиала «Воткинский» АУ «МФЦ УР» (далее – МФЦ района).

1.2. Перечень государственных услуг, предоставление которых организуется органами местного самоуправления в Удмуртской Республике при осуществлении отдельных государственных полномочий, переданных законами, через МФЦ района, приведен в **Приложении №1** к Соглашению.

1.3. Перечень муниципальных услуг, предоставляемых в МФЦ района, приведен в **Приложении №2** к Соглашению.

2. Права и обязанности Органа

2.1. Орган вправе:

2.1.1. направлять запросы и обращения в МФЦ по вопросам, относящимся к сфере деятельности МФЦ района в рамках Соглашения;

2.1.2. направлять в МФЦ предложения по совершенствованию деятельности МФЦ района;

2.1.3. выступать с предложениями о пересмотре сроков и условий настоящего Соглашения.

2.2. Орган обязан:

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

государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Правила);

2.2.2. обеспечивать доступ МФЦ района к информационным системам, содержащим необходимые для предоставления государственных и муниципальных услуг сведения, если иное не предусмотрено федеральным законом;

2.2.3. обеспечивать предоставление на основании запросов МФЦ района необходимых сведений по вопросам, относящимся к предоставлению государственных и муниципальных услуг;

2.2.4. при получении запроса МФЦ района (в том числе межведомственного запроса) рассматривать его в порядке, установленном нормативными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления государственных и муниципальных услуг;

2.2.5. передавать в МФЦ района документы и информацию, необходимые для предоставления государственных и муниципальных услуг, в срок, установленный пунктом 4.3 Соглашения;

2.2.6. информировать заявителей о возможности получения государственных и муниципальных услуг в МФЦ района;

2.2.7. предоставлять по запросу МФЦ района разъяснения о порядке и условиях получения заявителями предоставляемых государственных и муниципальных услуг;

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

2.2.9. обеспечивать предоставление государственных и муниципальных услуг в МФЦ района, при условии соответствия их требованиям, установленным Правилами.

2.2.10. осуществлять контроль порядка и условий организации предоставления государственных и муниципальных услуг в МФЦ района.

2.2.11. своевременно вносить и направлять в МФЦ изменения и дополнения в настоящее Соглашение, в том числе в перечни услуг, оказываемых органами местного самоуправления в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг;

2.2.12. содействовать повышению качества предоставляемых государственных и муниципальных услуг;

2.2.13. при отсутствии электронного межведомственного взаимодействия принять меры по организации электронного межведомственного взаимодействия.

3. Права и обязанности МФЦ

3.1. МФЦ вправе:

3.1.1. запрашивать у Органа доступ к информационным системам, содержащим необходимые для предоставления государственных и муниципальных услуг сведения, если иное не предусмотрено федеральным законом;

3.1.2. выступать с предложениями о пересмотре сроков и условий Соглашения;

3.1.3. запрашивать и получать документы и информацию, необходимые для предоставления государственных и муниципальных услуг, в соответствии с частью 2 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

3.1.4. с целью организации предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренных Соглашением, заключать договоры с привлекаемыми организациями в порядке, предусмотренном Правилами;

3.1.5. принимать меры по организации электронного межведомственного взаимодействия.

3.2. МФЦ обязан:

3.2.1. предоставлять на основании запросов и обращений Органа, необходимые сведения по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности МФЦ в рамках настоящего Соглашения;

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

3.2.3. осуществлять взаимодействие с Органом в соответствии с Соглашением, нормативными правовыми актами;

3.2.4. соблюдать при предоставлении государственных и муниципальных услуг, требования административных регламентов предоставления услуг, регулирующих порядок их предоставления;

3.2.5. проводить мероприятия, направленные на обучение и повышение квалификации сотрудников МФЦ в сфере предоставления государственных и муниципальных услуг;

3.2.6. обеспечивать доступ заявителей к сведениям, размещенным в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ) и в государственной информационной системе Удмуртской Республики «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Удмуртской Республики» (далее – РПГУ);

3.2.7. обеспечивать защиту передаваемых в Орган сведений от неправомерного доступа, уничтожения, модификации, блокирования, копирования, распространения, иных неправомерных действий с момента поступления этих сведений в МФЦ, в том числе в Государственную информационную систему Удмуртской Республики «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - АИС «МФЦ» Удмуртии), и до момента их поступления в Орган, в том числе в информационную систему Органа, либо до момента их передачи заявителю;

3.2.8. соблюдать стандарты комфортности, требования к организации взаимодействия с заявителями, установленные Правилами, административными регламентами предоставления услуг, Соглашением, утверждаемыми в установленном порядке;

3.2.9. размещать информацию о порядке предоставления государственных и муниципальных услуг с использованием доступных средств информирования заявителей (информационные стенды, сайт МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", средства массовой информации);

3.2.10. обеспечивать передачу в Орган жалоб на нарушение порядка предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе на нарушения, допущенные МФЦ и (или) привлекаемыми организациями, не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

4. Порядок информационного обмена. Порядок участия МФЦ в предоставлении государственных и муниципальных услуг

4.1. Информационный обмен между МФЦ района и Органом осуществляется посредством почтового отправления, курьерской доставки, в электронном виде посредством системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ), с использованием АИС «МФЦ» Удмуртии.

4.2. МФЦ района участвует в предоставлении государственных и муниципальных услуг в соответствии с утвержденными технологическими схемами

предоставления государственных и муниципальных услуг, содержащих подробное описание требований, условий, процесса предоставления услуг, детализированные разъяснения, а также информацию о требуемом документационном и технологическом обеспечении (далее - технологические схемы), сведения о которых указаны в Приложениях №№1,2 к настоящему Соглашению, а также в соответствии с административными регламентами предоставления услуг, утвержденными в установленном порядке.

4.3. В рамках настоящего Соглашения устанавливаются следующие особенности межведомственного информационного взаимодействия между Сторонами Соглашения:

4.3.1. Срок предоставления муниципальной или государственной услуги начинается с момента предоставления заявителем в МФЦ района полного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги.

4.3.2. Передача документов и информации, полученных от заявителя в Орган, осуществляется МФЦ района по реестрам на бумажных носителях нарочно или в электронном виде с использованием АИС «МФЦ» Удмуртии;

4.3.3. МФЦ района обязан передавать в Орган документы и информацию, полученные от заявителя, в течение 2-х рабочих дней с момента получения запроса от заявителя о предоставлении государственной и (или) муниципальной услуги, кроме случаев:

4.3.5.1. направления МФЦ района документов и информации, полученной от заявителя, в Орган в электронном виде с использованием АИС «МФЦ» Удмуртии в виде скан – образов. В данном случае документы, полученные от заявителя на бумажном носителе, передаются МФЦ района в Орган не позднее дня окончания срока предоставления государственной или муниципальной услуги, определенного административным регламентом такой услуги;

4.3.5.2. направления МФЦ района межведомственных запросов для предоставления государственной и (или) муниципальной услуги. В данном случае документы, полученные от заявителя, копии направленных межведомственных запросов и документов (сведений), полученных по межведомственным запросам, направляются в Орган в течение следующего рабочего дня после получения ответов на межведомственные запросы, но не позднее, чем на шестой рабочий день после регистрации документов.

В случае неполучения ответов на направленные межведомственные запросы документы, полученные от заявителей, копии направленных межведомственных запросов с отметкой «ответ не получен», передаются МФЦ района в Орган с документами, полученными от заявителя, не позднее 6 рабочих дней со дня регистрации документов.

4.3.4. В случае указания заявителем в запросе о предоставлении государственной и (или) муниципальной услуги способа получения результата предоставления услуги - «получить в МФЦ района», Орган обязан передать в МФЦ района документы, являющиеся результатом предоставления услуги, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем исполнения услуги.

4.3.5. Орган обязан предоставлять по запросу МФЦ района сведения о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной и (или) муниципальной услуги.

4.3.6. Документы, являющиеся результатом предоставления государственной и (или) муниципальной услуги, переданные для вручения заявителю в МФЦ района или ТОСП и не востребованные заявителем в течение 30 рабочих дней, возвращаются в Орган с сопроводительным реестром.

4.3.7. Орган обязан предоставить МФЦ административные регламенты государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в соответствии с

настоящим Соглашением, а также формы заявлений на предоставление указанных услуг и образцы их заполнения, в течение пяти рабочих дней со дня заключения настоящего Соглашения. Об изменениях административных регламентов муниципальных услуг и форм заявлений на их предоставление Орган информирует МФЦ в срок не позднее одного рабочего дня с даты таких изменений, с одновременным их предоставлением МФЦ.

4.4. Стороны обязаны соблюдать требования к обработке персональных данных и иной информации, необходимой для предоставления муниципальных услуг. Стороны обязаны соблюдать требования, установленные федеральным законом, к обработке персональных данных и иной информации, необходимой для предоставления государственных и муниципальных услуг. Стороны обязаны обеспечивать конфиденциальность сведений, персональных данных и безопасности при обработке, полученных в рамках исполнения обязательств по настоящему Соглашению.

5. Осуществление контроля Органом порядка и условий организации предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и (или) привлекаемых организациях

5.1. Контроль порядка и условий организации предоставления государственных и муниципальных услуг Органа осуществляется посредством представления МФЦ по запросу Органа информации о деятельности МФЦ района.

5.2. В случае выявления нарушений требований, установленных Правилами, административными регламентами предоставления государственных и муниципальных услуг и настоящим Соглашением Орган:

а) устанавливает сроки устранения нарушений и направляет соответствующее уведомление в МФЦ района, а также в МФЦ;

б) в случае, если допущенные нарушения не были устранены в установленный срок, и связаны с нарушением требований, установленных Правилами, инициирует расторжение Соглашения.

в) в случае, если допущенные нарушения не были устранены в установленный срок, и связаны с нарушением требований, установленных административными регламентами предоставления государственных и муниципальных услуг, инициирует исключение услуг из перечней услуг, приведенных в Приложениях №№1 и 2 к Соглашению, МФЦ района. Внесение изменений в Приложения №№1 и 2 Соглашения осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к настоящему Соглашению.

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

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

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Соглашение составлено и подписано в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

7.2. Материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности МФЦ осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты его подписания обеими Сторонами и действует **3 года**.

7.4. Соглашение о взаимодействии № 01-32/3-32 от 21.07.2015 года утрачивает силу с момента подписания настоящего Соглашения.

8. Реквизиты и подписи Сторон

Администрация муниципального образования «Воткинский район»

427431, Удмуртская Республика, г. Воткинский район, ул. Красноармейская, 43 а
Тел./факс 8 (34145) 5-12-70
E-mail: amo@votray.ru

Глава муниципального образования



/ И.П. Прозоров /

Автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Удмуртской Республики»

426008, Удмуртская Республика, г.Ижевск, ул. Майская, д. 13
Тел./факс +7 (3412) 908-127
e-mail: info@mfc-izhevsk.ru (АУ «МФЦ УР»)
e-mail: mfc.vtk@mail.ru (МФЦ Воткинского района филиала «Воткинский» АУ «МФЦ УР»)

Директор



/А.Ю. Нелюбин/

*Соглашение
сметы*

Перечень государственных услуг, предоставление которых организуется в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг органами местного самоуправления в Удмуртской Республике при осуществлении отдельных государственных полномочий, переданных законами

N п/п	Ответственный исполнительный орган государственной власти Удмуртской Республики, уполномоченный регулировать в пределах своей компетенции вопросы осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления в Удмуртской Республике	Наименование государственной услуги	Ссылка на технологическую схему
1.	Министерство транспорта и дорожного хозяйства Удмуртской Республики	Компенсация стоимости проезда на внутригородском транспорте, а также в автобусах пригородного сообщения для учащихся общеобразовательных организаций, профессиональных образовательных организаций, обучающихся по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих), путем выдачи проездных билетов	http://mindortrans.su/gosuslugi/reglamenti-standarty-gosudarstvennykh-uslug
2.	Комитет по делам архивов при Правительстве Удмуртской Республики	Предоставление государственным организациям Удмуртской Республики, иным организациям и гражданам оформленных в установленном порядке архивных справок или копий архивных документов, относящихся к собственности Удмуртской Республики и временно хранящихся в муниципальных архивах	http://gasur.ru/services/govservices_portal.php
3.	Министерство социальной политики и труда Удмуртской Республики	Предоставление малоимущим многодетным семьям, нуждающимся в улучшении жилищных условий, безвозмездных субсидий на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт и приобретение жилых помещений за счет средств бюджета Удмуртской Республики	http://minsoc18.ru/activities/service/technological/
4.		Оформление и выдача удостоверений многодетного родителя (опекуна, попечителя)	

N п/п	Ответственный исполнительный орган государственной власти Удмуртской Республики, уполномоченный регулировать в пределах своей компетенции вопросы осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления в Удмуртской Республике	Наименование государственной услуги	Ссылка на технологическую схему
5.	Министерство образования и науки Удмуртской Республики	Установление опеки и попечительства над несовершеннолетними	https://udmedu.ru/gos_serv/index.php?sphrase_id=110902
6.		Назначение и выплата единовременного пособия при передаче ребенка на воспитание в семью	
7.		Выдача предварительного разрешения на совершение сделок с имуществом несовершеннолетнего	
8.		Выдача согласия на заключение трудового договора с учащимися, достигшими возраста четырнадцати лет, выдача разрешения на заключение трудового договора с лицом, не достигшим возраста четырнадцати лет	
9.		Выдача разрешения на изменение имени и (или) фамилии ребенка	
10.		Подготовка заключения о возможности граждан Российской Федерации, желающих усыновить ребенка, быть усыновителями	
11.		Выдача заключения о возможности временной передачи ребенка (детей) в семью	

**1. Перечень муниципальных услуг
муниципального образования «Воткинский район»,
предоставление которых организуется в МФЦ района
в соответствии с Постановлением Администрации муниципального
образования «Воткинский район» от 15.08.2016 №1464
(в ред. постановлений Администрации МО «Воткинский район»
от 08.02.2019 № 149)**

№ порядковый	№ по типу перечню	Наименование муниципальной услуги	Наименование структурного подразделения Администрации, предоставляющего услугу	Реквизиты нормативных правовых актов, на основании которых осуществляется предоставление услуги	Ссылка на технологическую схему
1. Муниципальные услуги в сфере образования, опеки и попечительства несовершеннолетних					
1	1.1.	Предоставление частичного возмещения (компенсации) стоимости путевки для детей в загородные детские оздоровительные лагеря	Управление образования	Постановление Правительства УР № 382 от 28.12.2009 г. «Об организации и обеспечении оздоровления и отдыха детей в УР»	
2	1.3.	Выдача несовершеннолетним лицам, достигшим 16 лет, разрешения на вступление в брак до достижения брачного возраста	Отдел социальной поддержки и охраны прав детства	Федеральный закон от 06.10.2003 № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления	
3	1.2.	Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), а также постановка на соответствующий учет	Управление образования	Закон РФ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»	
2. Муниципальные услуги в сфере архивного дела					
4	2.1.	Предоставление гражданам и организациям архивной информации и копий архивных документов	Архивный отдел	Федеральный закон от 06.10.2003 № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления	http://economy.udmurt.ru/prioriteti/admref/reglament/Admreglam.php
5	2.2.	Обеспечение доступа к архивным документам (копиям) и справочно-поисковым средствам к ним в читальном зале муниципального архива	Архивный отдел	Федеральный закон от 06.10.2003 № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления	http://economy.udmurt.ru/prioriteti/admref/reglament/Admreglam.php
6	2.3.	Оказание методической и практической помощи в работе по организации документов в делопроизводстве, отбору и передаче в состав Архивного фонда Удмуртской Республики архивных документов, находящихся на временном хранении, подготовке нормативных и методических документов по вопросам делопроизводства и архивного дела	Архивный отдел	Федеральный закон от 06.10.2003 № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления	http://economy.udmurt.ru/prioriteti/admref/reglament/Admreglam.php
3. Муниципальные услуги в сфере имущественных отношений					
7	3.1.	Выдача копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей	Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами	Земельный кодекс РФ	
8	3.2.	Предоставление земельных участков, находящихся в неразграниченной	Управление муниципальным	Земельный кодекс РФ	

№ порядков	№ по типу перечню	Наименование муниципальной услуги	Наименование структурного подразделения Администрации, предоставляющего услугу	Реквизиты нормативных правовых актов, на основании которых осуществляется предоставление услуги	Ссылка на технологическую схему
		государственной собственности или в муниципальной собственности, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности	имуществом и земельными ресурсами		
9	3.3.	Предоставление информации из реестра объектов муниципальной собственности соответствующего муниципального образования в Удмуртской Республике (предоставление информации из реестра муниципального имущества соответствующего муниципального образования в Удмуртской Республике)	Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами	Земельный кодекс РФ,	
10	3.4.	Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории	Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами	Земельный кодекс РФ	
11	3.5.	Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, находящимся в неразграниченной государственной собственности или в муниципальной собственности	Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами	Земельный кодекс РФ	
12	3.6.	Предоставление земельного участка, находящегося в неразграниченной государственной собственности или в муниципальной собственности, в постоянное (бессрочное) пользование	Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами	Земельный кодекс РФ	
13	3.7.	Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности, которые могут быть переданы в аренду	Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами	Земельный кодекс РФ	
14	3.8.	Заключение договора безвозмездного пользования в отношении земельного участка из земель, находящихся в неразграниченной государственной собственности или муниципальной собственности	Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами	Земельный кодекс РФ	
15	3.9.	Предоставление земельных участков, находящихся в неразграниченной государственной собственности или в муниципальной собственности, в собственность без проведения торгов за плату	Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами	Земельный кодекс РФ	
16	3.10	Предоставление земельных участков, находящихся в неразграниченной государственной собственности или в муниципальной собственности, в собственность без проведения торгов бесплатно	Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами	Земельный кодекс РФ	
17	3.11.	Предоставление земельных участков, находящихся в неразграниченной государственной собственности или в муниципальной собственности, в аренду без проведения торгов	Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами	Земельный кодекс РФ	
18	3.12.	Прекращение права пожизненного	Управление	Земельный кодекс РФ	

№ порядков	№ по типовому перечню	Наименование муниципальной услуги	Наименование структурного подразделения Администрации, предоставляющего услуги	Реквизиты нормативных правовых актов, на основании которых осуществляется предоставление услуги	Ссылка на технологическую схему
		наследуемого владения земельным участком, находящимся в неразграниченной государственной собственности или в муниципальной собственности	муниципальным имуществом и земельными ресурсами		
19	3.13.	Бесплатное предоставление земельных участков гражданам в соответствии с Законами Удмуртской Республики от 16 декабря 2002 года № 68-РЗ и (или) от 30 июня 2011 года № 32-РЗ	Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами	Закон Удмуртской Республики от 16 декабря 2002 года № 68-РЗ, 30 июня 2011 года № 32-РЗ	
20	3.14.	Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в неразграниченной или муниципальной собственности	Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами	Земельный кодекс РФ	
21	3.15.	Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в неразграниченной государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности	Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами	Земельный кодекс РФ	
22	3.16.	Выдача разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута	Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами	Земельный кодекс РФ	
23	3.17.	Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории муниципального образования	Отдел архитектуры	Градостроительный кодекс РФ	
24	3.18.	Аннулирование разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории муниципального образования	Отдел архитектуры	Градостроительный кодекс РФ	
25	3.19.	Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в неразграниченной государственной или в муниципальной собственности	Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами	Земельный кодекс РФ	
26	3.20.	Выдача разрешений на размещение объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов	Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами	Земельный кодекс РФ	
27	3.21.	Отнесение земельного участка к землям определенной категории в случае, если категория земель не указана в документах государственного кадастра недвижимости, правоустанавливающих документах на земельный участок или документах, удостоверяющих права на землю	Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами	Земельный кодекс РФ	
4. Муниципальные услуги в сфере архитектуры и строительства					
28	4.1.	Предоставление разрешения на строительство	Отдел архитектуры	Градостроительный кодекс РФ	http://economy.udmurt.ru/prioriteti/admref/WorkDoc/TC/Minstrou_usl_4.1.pdf
29	4.2.	Предоставление разрешения на ввод объекта в эксплуатацию	Отдел архитектуры	Градостроительный кодекс РФ	http://economy.udmurt.ru/prioriteti/admref/WorkDoc/TC/Minstrou_usl_4.2.p

№ порядков	№ по типу вому перечню	Наименование муниципальной услуги	Наименование структурного подразделения Администрации, предоставляющего услугу	Реквизиты нормативных правовых актов, на основании которых осуществляется предоставление услуги	Ссылка на технологическую схему
					df
30	4.3.	Предоставление разрешения на осуществление земляных работ	Отдел архитектуры	Градостроительный кодекс РФ	
31	4.4.	Предоставление градостроительного плана земельного участка	Отдел архитектуры	Градостроительный кодекс РФ	http://economy.udmurt.ru/prioriteti/admref/WorkDoc/TC/Minstrou_usl_4.4.pdf
32	4.5.	Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка	Отдел архитектуры	Градостроительный кодекс РФ	
33	4.6.	Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства	Отдел архитектуры	Градостроительный кодекс РФ	
5. Муниципальные услуги в сфере жилищных отношений					
34	5.1.	Принятие решений о признании (непризнании) граждан малоимущими для принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях	Планово-экономический отдел	Жилищный кодекс РФ, Закон УР от 13.10.2005 г. № 54 ПЗ	http://economy.udmurt.ru/prioriteti/admref/WorkDoc/TC/Minstrou_usl_5.1.pdf
35	5.2.	Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях	Планово-экономический отдел	Жилищный кодекс РФ, Закон УР от 19.10.2005 № 58-ПЗ	http://economy.udmurt.ru/prioriteti/admref/WorkDoc/TC/Minstrou_usl_5.2.pdf
36	5.3.	Прием заявлений, документов, а также постановка на учет граждан для предоставления жилищных займов	Планово-экономический отдел	Жилищный кодекс РФ, Постановление Правительства УР от 9 апреля 2007 г. № 52 «О жилищных займах гражданам за счет средств бюджета Удмуртской Республики»	http://economy.udmurt.ru/prioriteti/admref/WorkDoc/TC/Minstrou_usl_5.3.pdf
37	5.4.	Прием документов, необходимых для согласования перепланировки и (или) переустройства жилого помещения, а также выдача соответствующих решений о согласовании или об отказе	Отдел архитектуры	Градостроительный кодекс РФ Жилищный кодекс РФ	
38	5.5.	Признание помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции	МКУ «Управление жилищно-коммунального хозяйства»	Градостроительный кодекс РФ Жилищный кодекс РФ	
39	5.6.	Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма гражданам, признанным малоимущими и нуждающимися в жилых помещениях	Планово-экономический отдел	Жилищный кодекс РФ	http://economy.udmurt.ru/prioriteti/admref/WorkDoc/TC/Minstrou_usl_5.6.pdf
40	5.7.	Заключение договоров на передачу в собственность граждан жилых помещений, находящихся в муниципальной собственности	Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами	Жилищный кодекс РФ	
41	5.8.	Заключение с гражданами договоров социального найма жилых помещений	МКУ «Управление жилищно-коммунального хозяйства»	Жилищный кодекс РФ	
42	5.9.	Заключение с гражданами договоров найма специализированных жилых помещений	МКУ «Управление жилищно-коммунального хозяйства»	Жилищный кодекс РФ	
43	5.10	Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных	МКУ «Управление жилищно-коммунального	Градостроительный кодекс РФ	http://economy.udmurt.ru/prioriteti/ad

№ порядков	№ по типу вому перечню	Наименование муниципальной услуги	Наименование структурного подразделения Администрации, предоставляющего услугу	Реквизиты нормативных правовых актов, на основании которых осуществляется предоставление услуги	Ссылка на технологическую схему
		услуг населению	хозяйства»		mref/WorkDoc/TC/Minstrou_usl_5.11.pdf
44	5.11	Прием документов, необходимых для согласования перевода жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое, а также выдача соответствующих решений о переводе или об отказе в переводе	Отдел архитектуры	Градостроительный кодекс РФ	
45	5.12	Присвоение и изменение нумерации жилых помещений на территории муниципального образования	Администрации МО поселений	Постановление от 19 ноября 2014 г. N 1221 Об утверждении правил присвоения, изменения и аннулирования адресов	
46	5.13.	Присвоение адреса объекту капитального строительства	Администрации МО поселений	Постановление от 19 ноября 2014 г. N 1221 Об утверждении правил присвоения, изменения и аннулирования адресов	http://economy.udmurt.ru/prioriteti/admref/WorkDoc/TC/Minstrou_usl_5.14.pdf
47	5.14.	Прием заявлений, документов для участия в подпрограмме «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных законодательством» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015– 2020 годы	Планово-экономический отдел	Федеральная целевая программа «Жилище» на 2015– 2020 годы, Постановление Правительства РФ № 1050 от 19.12.2010 г.	
48	5.15.	Прием заявлений, документов, а также признание граждан нуждающимися в жилых помещениях в целях предоставления мер государственной поддержки в улучшении жилищных условий	Планово-экономический отдел	Постановление Правительства УР № 75 от 02.03.2015 г.	
6. Муниципальные услуги в сфере лесных отношений					
49	7.1.	Предоставление порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников	Отдел архитектуры	Федеральный закон от 06.10.2003 № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления	
7. Муниципальные услуги в сфере сельского хозяйства					
50	8.1.	Прием заявлений, документов, а также постановка на учет граждан на получение государственной поддержки по федеральной целевой программе «Социальное развитие села до 2020 года»	Планово-экономический отдел	Жилищный кодекс РФ, Постановление Правительства УР от 21.10.2013 г. № 481	
51	8.2.	Предоставление выписки из похозяйственной книги сельского населенного пункта	Администрации МО поселений	Федеральный закон от 06.10.2003 № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления	http://economy.udmurt.ru/prioriteti/admref/WorkDoc/TC/Minsel_usl_8.2%20.PDF
8. Муниципальные услуги в сфере транспорта					
52	9.1.	Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов	МКУ «Управление жилищно-коммунального хозяйства»	Федеральный закон от 06.10.2003 № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления	
9. Муниципальные услуги в сфере торговли и бытовых услуг					
53	10.1.	Выдача разрешений на право организации розничных рынков	Планово-экономический отдел	Федеральный закон от 30 декабря 2006 г. № 271-ФЗ	

№ порядковый	№ по типу перечню	Наименование муниципальной услуги	Наименование структурного подразделения Администрации, предоставляющего услугу	Реквизиты нормативных правовых актов, на основании которых осуществляется предоставление услуги	Ссылка на технологическую схему
				«О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс РФ»	
53	10.2.	Прием и рассмотрение уведомлений об организации и проведении ярмарки	Планово-экономический отдел	Федеральный закон от 28 декабря 2009 г. № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в РФ»	
10. Муниципальные услуги в сфере трудовых отношений					
54	11.2	Назначение и выплата пенсии за выслугу лет муниципальным служащим муниципального образования	Сектор кадровой работы	Закон «О муниципальной службе в УР» № 10-РЗ от 20.03.2008 г.	http://economy.udmurt.ru/prioriteti/admref/WorkDoc/TC/Mintrud_usl_11.2.PDF