

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № 1

к СОГЛАШЕНИЮ о взаимодействии между государственным бюджетным учреждением Нижегородской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Нижегородской области» и Администрацией Ковернинского муниципального округа Нижегородской области от 31 мая 2021 г. № 03-21

г. Нижний Новгород

" 07 " августа 2023 г.

Государственное бюджетное учреждение Нижегородской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Нижегородской области», в лице директора Мусарской Светланы Романовны, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «УМФЦ», с одной стороны, и администрация Ковернинского муниципального округа Нижегородской области, в лице главы местного самоуправления Шмелева Олега Павловича, действующего на основании Устава, далее именуемая «Орган МСУ», с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», в соответствии со статьями 15 и 18 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», с пунктом 9.3 раздела 9 Соглашения о взаимодействии между УМФЦ и Органом МСУ от 31 мая 2021 г. № 03-21 (далее – Соглашение) заключили настоящее дополнительное соглашение о нижеследующем (далее – Дополнительное соглашение):

1. Внести в Соглашение следующие изменения:

1.1. В пункт 3.2.1 раздела 3.2 «Орган МСУ обязан» добавить подпункт 3.2.1.1 и изложить его в следующей редакции:

«3.2.1.1. обеспечивать прием от МФЦ поступивших документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг, передачу в МФЦ документов по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг, а также прием от МФЦ документов, являющихся результатом предоставления государственных и муниципальных услуг, по истечении установленного срока их хранения в МФЦ, в случае, если выдача результата предоставления государственной или муниципальной услуги в МФЦ предусмотрена административным регламентом предоставления государственной услуги, административным регламентом предоставления муниципальной услуги и (или) иными нормативными правовыми актами, регуливающими предоставление государственных и муниципальных услуг;».

1.2. В пункт 3.2.2 раздела 3.2 «Орган МСУ обязан» добавить подпункт 3.2.2.1 и изложить его в следующей редакции:

«3.2.2.1. обеспечивать направление документов по результатам предоставления государственных или муниципальных услуг для размещения в личном кабинете заявителя в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг» (далее – ЕПГУ) вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением государственной или муниципальной услуги и от способа предоставления заявителю документов по результатам предоставления государственной или муниципальной услуги, в определенном Правительством Российской Федерации порядке, который применяется в отношении предоставления государственных услуг и услуг, указанных в части 3 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ;».

1.3. Внести изменения в пункт 3.2.5 и изложить его в следующей редакции:

«3.2.5. передавать в УМФЦ проекты постановлений об утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг до их принятия и официального опубликования (на этапе согласования), документы и актуальную информацию, необходимые для предоставления государственных и муниципальных услуг, в срок, установленный пунктом 5.3.2 настоящего Соглашения;».

1.4. В пункт 3.2.6 раздела 3.2 «Орган МСУ обязан» внести изменения и изложить его в новой редакции:

«3.2.6. информировать заявителей о возможности получения государственных и муниципальных услуг в МФЦ, в том числе о возможности получения документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, по результатам предоставления государственной или муниципальной услуги, заявление по которой было подано через ЕПГУ;

3.2.6.1. согласовывать с УМФЦ любую информацию, содержащую сведения об УМФЦ, МФЦ, в случае размещения ее в средствах массовой информации и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;».

1.5. В подпункт 3.2.7.2 пункта 3.2.7 раздела 3.2 «Орган МСУ обязан» внести изменения и изложить его в новой редакции:

«3.2.7.2. во исполнение Федерального закона № 210-ФЗ (пункт 3.2 статьи 17) и Постановления № 797 (подпункт «в» пункта 4(1)) уведомлять УМФЦ об изменении нормативных правовых актов Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг по принципу "одного окна" в МФЦ, не позднее 5 рабочих дней после официального опубликования нормативных правовых актов, вносящих такие изменения.

Направлять уведомление УМФЦ об изменении нормативных правовых актов с использованием единой системы электронного документооборота либо по адресу электронной почты delo@umfc-no.ru с темой письма «Изменения в предоставлении услуг», с приложением копий необходимых документов и с указанием контактных данных сотрудников Органа МСУ;».

1.6. В раздел 4.1 части 4 «Права и обязанности УМФЦ, МФЦ» внести изменения и изложить его в следующей редакции:

«4.1. МФЦ принимают участие в предоставлении государственных и муниципальных услуг в части приема заявлений и документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг, в части выдачи документов по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе выдачи документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, являющегося результатом предоставления государственной или муниципальной услуги, заявление по которой было подано через ЕПГУ, а также совершения иных действий по организации предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренных настоящим Соглашением, в рамках, не превышающих полномочий УМФЦ, МФЦ.».

1.7. В пункт 4.2.3 раздела 4.2 «УМФЦ, МФЦ вправе» внести изменения и изложить его в следующей редакции:

«4.2.3. запрашивать и получать проекты постановлений об утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг до их принятия и официального опубликования (на этапе согласования), документы и информацию, необходимые для предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренных в Приложении № 1 к настоящему Соглашению, в соответствии с частью 2 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;».

1.8. Добавить пункт 4.2.7 в раздел 4.2 «УМФЦ, МФЦ вправе» и изложить в следующей редакции:

«4.2.7. Отказывать заявителям в приеме заявлений и документов в случаях, предусмотренных административными регламентами предоставления государственных услуг и административными регламентами предоставления муниципальных услуг, нормативными правовыми актами и настоящим Соглашением.».

1.9. В пункт 4.3.3 раздела 4.3 «УМФЦ, МФЦ обязаны» добавить подпункт 4.3.3.1 и изложить его в следующей редакции:

«4.3.3.1. обеспечивать прием от заявителей документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг, и их передачу в Орган МСУ, прием от Органа МСУ документов по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг, а также передачу в Орган МСУ документов, являющихся результатом предоставления государственных и

муниципальных услуг, по истечении установленного срока их хранения в МФЦ, в случае, если выдача результата предоставления государственных и муниципальных услуг в МФЦ предусмотрена административным регламентом предоставления государственной услуги, административным регламентом предоставления муниципальной услуги и (или) иными нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление государственных и муниципальных услуг;».

1.10. Внести изменения в пункт 5.3.1 части 5 «Порядок информационного обмена. Порядок участия УМФЦ, МФЦ в предоставлении государственных и муниципальных услуг Органа МСУ» и изложить его в следующей редакции:

«5.3.1. Орган МСУ обязан передавать в УМФЦ информационные и справочные материалы, административные регламенты предоставления государственных услуг, проекты административных регламентов предоставления муниципальных услуг до их принятия и официального опубликования (на этапе согласования), административные регламенты предоставления муниципальных услуг, бланки заявлений и образцы их заполнения, методические рекомендации по предоставлению государственных и муниципальных услуг (при наличии) для предоставления государственных и муниципальных услуг в МФЦ;».

1.11. Внести изменения в пункт 5.3.6 части 5 «Порядок информационного обмена. Порядок участия УМФЦ, МФЦ в предоставлении государственных и муниципальных услуг Органа МСУ» и изложить его в следующей редакции:

«5.3.6. при внесении изменений в нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственных и муниципальных услуг, административные регламенты предоставления государственных услуг, административные регламенты предоставления муниципальных услуг, Орган МСУ обязан уведомлять УМФЦ о внесении изменений в соответствии с пунктом 3.2.7.2 настоящего Соглашения;».

1.12. Добавить пункты 5.3.7 и 5.3.8 в раздел 5.3 части 5 «Порядок информационного обмена. Порядок участия УМФЦ, МФЦ в предоставлении государственных и муниципальных услуг Органа МСУ» и изложить в следующей редакции:

«5.3.7. в случае, если в связи с изменением нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственных и муниципальных услуг по принципу "одного окна", необходимо изменение информационно-технологической инфраструктуры, обеспечивающей взаимодействие для предоставления государственных и муниципальных услуг, порядок и сроки взаимодействия между Сторонами до момента доработки АИС МФЦ определяются Органом МСУ по согласованию с УМФЦ;

5.3.8. Орган МСУ обязан уведомлять МФЦ о готовности документов по результатам предоставления муниципальной или государственной услуги посредством телефонного звонка в срок, не превышающий 1 (один) рабочий день со

дня регистрации результата предоставления муниципальной или государственной услуги в Органе МСУ, при условии, что в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление государственных и муниципальных услуг, выдача результата предоставления услуги предусмотрена в МФЦ;

5.3.8.1. Орган МСУ обеспечивает направление документов по результатам предоставления государственных или муниципальных услуг в электронной форме или/и в форме бумажных документов в МФЦ по реестрам передаваемых документов, а также размещение документов по результатам предоставления государственных или муниципальных услуг в форме электронного документа в личном кабинете заявителя на ЕПГУ вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением государственной или муниципальной услуги и от выбранного заявителем способа предоставления ему документов по результатам предоставления государственной или муниципальной услуги, если размещение документов по результатам предоставления государственной услуги в форме электронного документа в личном кабинете заявителя на ЕПГУ предусмотрено законодательством Российской Федерации и административным регламентом предоставления государственной услуги;

5.3.8.2. при получении заявителем результата предоставления государственной или муниципальной услуги на ЕПГУ в форме электронного документа МФЦ обеспечивает по желанию заявителя и при личном обращении в МФЦ возможность получения документа по результатам предоставления услуги на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа и размещенного на ЕПГУ;

5.3.8.3. не востребовавшие заявителями документы на бумажных носителях, являющиеся результатом предоставления государственной или муниципальной услуги и подготовленные Органом МСУ, МФЦ обязаны возвращать в Орган МСУ по истечении 30 календарных дней с даты поступления документов из Органа МСУ в МФЦ, при условии, что в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление услуг, выдача результата предоставления услуги предусмотрена в МФЦ.»

1.13. Добавить пункт 5.4.3 в раздел 5.4 части 5 «Порядок информационного обмена. Порядок участия УМФЦ, МФЦ в предоставлении государственных и муниципальных услуг Органа МСУ» и изложить в следующей редакции:

«5.4.3. При организации хранения документов на бумажном носителе в МФЦ в течение срока и в порядке, предусмотренными административным регламентом предоставления государственной услуги, административным регламентом предоставления муниципальной услуги и/или иными нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление государственной или муниципальной услуги, МФЦ обеспечивает надлежащую сохранность документов, включая

сохранность информации, сведений и персональных данных, содержащихся в них, исключаящую утрату, порчу или хищение документов, а также доступ к документам посторонних лиц.».

1.14. Внести изменения в Раздел 6 «Перечень МФЦ и (или) привлекаемых организаций, в которых организуется предоставление государственных и муниципальных услуг» и изложить его в новой редакции:

«6.1. Перечень МФЦ и (или) привлекаемых организаций, в которых организуется предоставление государственных и муниципальных услуг Органа МСУ, приведен в Приложении № 2 к настоящему Соглашению.

6.2. Сведения о месте нахождения и графике работы, о номерах телефонов, адресе электронной почты УМФЦ, МФЦ размещается на Портале многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Нижегородской области (далее - Портал УМФЦ НО) в сети Интернет: <http://www.umfc-no.ru>».

1.15. Исключить из Приложения № 1 ««Перечень муниципальных и государственных услуг, в организации предоставления которых участвуют МФЦ»» (далее – Приложение № 1) и Приложения № 3 «Сведения об одобренных (утвержденных) технологических схемах» (далее – Приложение № 3) муниципальные услуги:

- «Зачисление в образовательную организацию», «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках», «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости», «Предоставление информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний, а также зачислений в образовательную организацию», «Предоставление земельных участков собственникам зданий, сооружений», «Предоставление во владение и (или) в пользование объектов имущества, включенных в перечень муниципального имущества, предназначенного для предоставления во владение и (или) пользование) субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

1.16. В связи с утверждением новых административных регламентов включить в Приложение № 1 и в Приложение № 3 муниципальные услуги:

– «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса»;

– Выдача документов (единого жилищного документа, копии финансового лицевого счета, выписки из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения, выписки из похозяйственной книги и иных документов, содержащих аналогичные сведения).

1.17. Приложение № 1 к Соглашению изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему Дополнительному соглашению и Приложение № 3 к Соглашению - согласно приложению № 2 к настоящему Дополнительному соглашению.

2. Остальные условия Соглашения, не затронутые настоящим Дополнительным соглашением, остаются неизменными и Стороны подтверждают по ним свои обязательства.

3. Дополнительное соглашение составлено в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон и является неотъемлемой частью Соглашения.

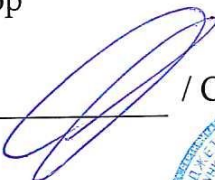
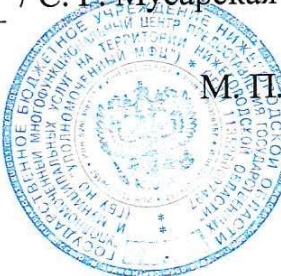
4. Дополнительное соглашение вступает в силу с даты подписания его Сторонами.

5. Реквизиты и подписи Сторон

Государственное бюджетное учреждение Нижегородской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Нижегородской области»

Юридический адрес:
603001, г. Нижний Новгород,
ул. Рождественская, д. 24

Директор


/ С. Р. Мусарская

М. П.

Администрация Ковернинского
муниципального округа
Нижегородской области

Юридический адрес:
606570, Нижегородская область,
Ковернинский м. о., рп. Ковернино,
ул. Карла Маркса, д. 4

Глава местного самоуправления


/ О. П. Шмелев

М. П.

М. П.

**Перечень муниципальных и государственных услуг,
в организации предоставления которых участвуют МФЦ**

№ п/п	Наименование муниципальной/государственной услуги
1.	Принятие документов, а также выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение на территории Ковернинского муниципального района Нижегородской области
2.	Подготовка и выдача разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства на территории земельного участка, расположенного на территории городского или сельского поселения Ковернинского муниципального района Нижегородской области, за исключением осуществления строительства за счет средств областного бюджета и (или) по распоряжению Губернатора Нижегородской области в случаях, предусмотренных федеральным законодательством
3.	Подготовка и выдача разрешений на ввод объекта в эксплуатацию, расположенного на территории городского и сельского поселения Ковернинского муниципального района Нижегородской области, за исключением осуществления строительства за счет средств областного бюджета и (или) по распоряжению Губернатора Нижегородской области в случаях, предусмотренных федеральным законодательством
4.	Прием заявлений, документов, а также постановка на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях на территории Ковернинского муниципального района Нижегородской области
5.	Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения на территории Ковернинского муниципального района Нижегородской области
6.	Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях договора социального найма на территории Ковернинского муниципального района Нижегородской области
7.	Признание граждан малоимущими в целях принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда, предоставляемых по договорам социального найма
8.	Выдача разрешений на совершение отдельных сделок по отчуждению имущества несовершеннолетних, проживающих на территории Ковернинского муниципального района Нижегородской области

9.	Выдача разрешения (согласия) органа опеки и попечительства на осуществление ухода за нетрудоспособным гражданином обучающимся, достигшим возраста 14 лет, в свободное от учебы время
10.	Прием документов органом опеки и попечительства Ковернинского муниципального района Нижегородской области от лиц, не достигших возраста шестнадцати лет, на вступление в брак с последующим принятием решения о ходатайстве перед Губернатором Нижегородской области на вступление в брак лицу, не достигшему возраста шестнадцати лет, либо об отказе в ходатайстве
11.	Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу (реконструкции) на территории Ковернинского муниципального района Нижегородской области
12.	Выдача градостроительного плана земельного участка на территории Ковернинского муниципального района Нижегородской области
13.	Выдача разрешений на размещение рекламных конструкций, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно размещенных вновь рекламных конструкций на территории Ковернинского муниципального района Нижегородской области
14.	Выдача разрешений на вступление в брак несовершеннолетним гражданам, достигшим возраста шестнадцати лет, проживающим на территории Ковернинского муниципального района Нижегородской области
15.	Выдача разрешения на приватизацию жилого помещения без участия несовершеннолетнего на территории Ковернинского муниципального района Нижегородской области
16.	Предоставление информации, прием документов органом опеки и попечительства от граждан, проживающих на территории Ковернинского муниципального района Нижегородской области, желающих временно принять в свою семью детей, находящихся в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с последующей выдачей заключения о возможности временной передачи ребенка (детей) в семью гражданина либо письменного отказа в его выдаче с указанием причин отказа
17.	Предоставление информации, прием документов органом опеки и попечительства Ковернинского муниципального района Нижегородской области от граждан, желающих усыновить (удочерить) ребенка (детей) с последующей выдачей заключения о возможности (невозможности) гражданина быть усыновителем (удочерителем) ребенка (детей)
18.	Предоставление информации, прием документов органом опеки и попечительства от лиц, желающих установить опеку (попечительство) над несовершеннолетними гражданами, либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах, с последующим принятием соответствующего решения об оказании либо об отказе в оказании государственной услуги на территории Ковернинского муниципального района Нижегородской области
19.	Получение технических условий присоединения к сетям инженерно-технического обеспечения и осуществление передачи этих условий индивидуальным предпринимателям, юридическим или физическим лицам, осуществляющим

	строительство
20.	Продление срока действия разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство
21.	Выдача акта освидетельствования основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства на территории Ковернинского муниципального района Нижегородской области с привлечением средств материнского (семейного) капитала
22.	Предоставление разрешения на осуществление условно разрешенного вида использования земельного участка или объекта капитального строительства, находящегося на территории Ковернинского муниципального района Нижегородской области
23.	Принятие решения о подготовке документации по планировке территории Ковернинского муниципального района Нижегородской области на основании заявлений физических и юридических лиц
24.	Выдача копий архивных документов, подтверждающих право владения землей
25.	Рассмотрение обращений и жалоб граждан по вопросам защиты прав потребителей
26.	Назначение ежемесячного пособия на опекаемых детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, воспитывающихся в семьях опекунов (попечителей), приемных родителей, на территории Ковернинского муниципального района Нижегородской области
27.	Прием заявлений, постановка на учет и зачисление в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования
28.	Выдача разрешения (согласия) органа опеки и попечительства на заключение трудового договора с несовершеннолетним лицом, не достигшим возраста пятнадцати лет
29.	Присвоение адреса объекту адресации, изменение, аннулирование такого адреса
30.	Выдача документов (единого жилищного документа, копии финансового лицевого счета, выписки из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения, выписки из похозяйственной книги и иных документов, содержащих аналогичные сведения)»

**Сведения
об одобренных (утвержденных) технологических схемах**

№ п/п	Наименование муниципальной/государственной услуги	Ссылка на раздел официального сайта в информационно- телекоммуникационной сети "Интернет", в котором размещена технологическая схема
1.	Принятие документов, а также выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение на территории Ковернинского муниципального района Нижегородской области	_____
2.	Подготовка и выдача разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства на территории земельного участка, расположенного на территории городского или сельского поселения Ковернинского муниципального района Нижегородской области, за исключением осуществления строительства за счет средств областного бюджета и (или) по распоряжению Губернатора Нижегородской области в случаях, предусмотренных федеральным законодательством	_____
3.	Подготовка и выдача разрешений на ввод объекта в эксплуатацию, расположенного на территории городского и сельского поселения Ковернинского муниципального района Нижегородской области, за исключением осуществления строительства за счет средств областного бюджета и (или) по распоряжению Губернатора Нижегородской области в случаях, предусмотренных федеральным законодательством	_____
4.	Прием заявлений, документов, а также постановка на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях на территории Ковернинского муниципального района Нижегородской области	_____
5.	Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения на территории Ковернинского муниципального района Нижегородской области	_____

6.	Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях договора социального найма на территории Ковернинского муниципального района Нижегородской области	_____
7.	Признание граждан малоимущими в целях принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда, предоставляемых по договорам социального найма	_____
8.	Выдача разрешений на совершение отдельных сделок по отчуждению имущества несовершеннолетних, проживающих на территории Ковернинского муниципального района Нижегородской области	_____
9.	Выдача разрешения (согласия) органа опеки и попечительства на осуществление ухода за нетрудоспособным гражданином обучающимся, достигшим возраста 14 лет, в свободное от учебы время	_____
10.	Прием документов органом опеки и попечительства Ковернинского муниципального района Нижегородской области от лиц, не достигших возраста шестнадцати лет, на вступление в брак с последующим принятием решения о ходатайстве перед Губернатором Нижегородской области на вступление в брак лицу, не достигшему возраста шестнадцати лет, либо об отказе в ходатайстве	_____
11.	Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу (реконструкции) на территории Ковернинского муниципального района Нижегородской области	_____
12.	Выдача градостроительного плана земельного участка на территории Ковернинского муниципального района Нижегородской области	_____
13.	Выдача разрешений на размещение рекламных конструкций, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно размещенных вновь рекламных конструкций на территории Ковернинского муниципального района Нижегородской области	_____
14.	Выдача разрешений на вступление в брак несовершеннолетним гражданам, достигшим возраста шестнадцати лет, проживающим на территории Ковернинского муниципального района Нижегородской области	_____
15.	Выдача разрешения на приватизацию жилого помещения без участия несовершеннолетнего на территории Ковернинского муниципального района Нижегородской области	_____
16.	Предоставление информации, прием документов органом опеки и попечительства от граждан, проживающих на территории Ковернинского муниципального района Нижегородской области, желающих временно принять в свою семью детей, находящихся в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с последующей выдачей заключения о возможности временной передачи ребенка (детей) в семью гражданина либо письменного отказа в его выдаче с указанием причин отказа	_____

17.	Предоставление информации, прием документов органом опеки и попечительства Ковернинского муниципального района Нижегородской области от граждан, желающих усыновить (удочерить) ребенка (детей) с последующей выдачей заключения о возможности (невозможности) гражданина быть усыновителем (удочерителем) ребенка (детей)	_____
18.	Предоставление информации, прием документов органом опеки и попечительства от лиц, желающих установить опеку (попечительство) над несовершеннолетними гражданами, либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах, с последующим принятием соответствующего решения об оказании либо об отказе в оказании государственной услуги на территории Ковернинского муниципального района Нижегородской области	_____
19.	Получение технических условий присоединения к сетям инженерно-технического обеспечения и осуществление передачи этих условий индивидуальным предпринимателям, юридическим или физическим лицам, осуществляющим строительство	_____
20.	Продление срока действия разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство	_____
21.	Выдача акта освидетельствования основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства на территории Ковернинского муниципального района Нижегородской области с привлечением средств материнского (семейного) капитала	_____
22.	Предоставление разрешения на осуществление условно разрешенного вида использования земельного участка или объекта капитального строительства, находящегося на территории Ковернинского муниципального района Нижегородской области	_____
23.	Принятие решения о подготовке документации по планировке территории Ковернинского муниципального района Нижегородской области на основании заявлений физических и юридических лиц	_____
24.	Выдача копий архивных документов, подтверждающих право владения землей	_____
25.	Рассмотрение обращений и жалоб граждан по вопросам защиты прав потребителей	_____
26.	Назначение ежемесячного пособия на опекаемых детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, воспитывающихся в семьях опекунов (попечителей), приемных родителей, на территории Ковернинского муниципального района Нижегородской области	_____
27.	Прием заявлений, постановка на учет и зачисление в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования	_____

28.	Выдача разрешения (согласия) органа опеки и попечительства на заключение трудового договора с несовершеннолетним лицом, не достигшим возраста пятнадцати лет	_____
29.	Присвоение адреса объекту адресации, изменение, аннулирование такого адреса	https://kovernino.nobl.ru/activity/35871/
30.	Выдача документов (единого жилищного документа, копии финансового лицевого счета, выписки из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения, выписки из похозяйственной книги и иных документов, содержащих аналогичные сведения)»	https://kovernino.nobl.ru/activity/35871/