

СОГЛАШЕНИЕ

о взаимодействии между Государственным бюджетным учреждением «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Кабардино-Балкарской Республики» и Местной администрацией городского округа Нальчик Кабардино-Балкарской Республики

г. Нальчик

«07» 08 / 18 09 2022 г.
2022

№ 18/22
48

Государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Кабардино-Балкарской Республики» (уполномоченная организация на заключение соглашений о взаимодействии с федеральными органами исполнительной власти при предоставлении государственных и муниципальных услуг в Кабардино-Балкарской Республике) в лице руководителя Афаунова Аслана Амировича, действующего на основании Устава и Приказа Министерства экономического развития Кабардино-Балкарской Республики от 10 августа 2020 года №101, далее именуемое «ГБУ «МФЦ КБР», с одной стороны и Местная администрация городского округа Нальчик Кабардино-Балкарской Республики в лице главы местной администрации Ахохова Таймураза Борисовича, действующего на основании Устава, далее именуемая «Администрация», с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», на основании статьи 18 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038; № 27, ст. 3873, ст. 3880; № 29, ст. 4291; № 30, ст. 4587; № 49, ст. 7061; 2012, № 31, Аст. 4322) (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ) заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

1. Предметом настоящего Соглашения является порядок взаимодействия ГБУ «МФЦ КБР» и Администрации при организации предоставления государственных и муниципальных услуг.

2. Перечень государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в ГБУ «МФЦ КБР»

Перечень государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в ГБУ «МФЦ КБР», приведен в Приложении № 1 к настоящему Соглашению.

3. Права и обязанности Администрации

3.1. Администрация вправе:

3.1.1. направлять запросы и обращения в ГБУ «МФЦ КБР» по вопросам, относящимся к сфере деятельности ГБУ «МФЦ КБР»;

3.1.2. направлять в ГБУ «МФЦ КБР» предложения по совершенствованию деятельности ГБУ «МФЦ КБР»;

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

3.2. Администрация обязана:

3.2.1. обеспечивать предоставление государственных и муниципальных услуг в ГБУ «МФЦ КБР» при условии соответствия ГБУ «МФЦ КБР» требованиям, установленным Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 (далее - Правила);

3.2.2. обеспечивать доступ ГБУ «МФЦ КБР» к информационным системам, содержащим необходимые для предоставления государственных и муниципальных услуг сведения, если иное не предусмотрено федеральным законом;

3.2.3. обеспечивать предоставление на основании запросов ГБУ «МФЦ КБР» необходимых сведений по вопросам, относящимся к предоставлению государственных и муниципальных услуг;

3.2.4. при получении запроса ГБУ «МФЦ КБР» (в том числе межведомственного запроса) рассматривать его в порядке, установленном нормативными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления государственных и муниципальных услуг;

3.2.5. передавать в ГБУ «МФЦ КБР» документы и информацию, необходимые для предоставления государственных и муниципальных услуг, в срок, установленный пунктом 5.3.2 настоящего Соглашения;

3.2.6. информировать заявителей о возможности получения государственных и муниципальных услуг в ГБУ «МФЦ КБР»;

3.2.7. предоставлять по запросу ГБУ «МФЦ КБР» разъяснения о порядке и условиях получения заявителями предоставляемых государственных и муниципальных услуг;

3.2.8. обеспечивать участие своих представителей в проведении мероприятий, направленных на обучение и повышение квалификации сотрудников ГБУ «МФЦ КБР» по вопросам предоставления соответствующих государственных и муниципальных услуг;

3.2.9. определять лиц, ответственных за взаимодействие с ГБУ «МФЦ КБР» по вопросам предоставления государственных и муниципальных услуг;

3.2.10. обеспечивать предоставление государственных и муниципальных услуг в иных многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональные центры) и (или) организациях, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ (далее - привлекаемые организации), перечень которых приведен в Приложении № 2 к настоящему Соглашению, при условии соответствия их требованиям, установленным Правилами.

3.2.11. осуществлять контроль порядка и условий организации предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах и (или) привлекаемых организациях, перечень которых приведен в Приложении № 2 к настоящему Соглашению.

3.2.12. Уведомлять ГБУ «МФЦ КБР» об изменении нормативных правовых актов Кабардино-Балкарской Республики, регулирующих правоотношения в установленной сфере деятельности Администрации, регулирующих отношения,

возникающие в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна» в многофункциональных центрах, не позднее 5 (пяти) рабочих дней после официального опубликования нормативных правовых актов, вносящих такие изменения, любым способом, установленным в настоящем Соглашении и позволяющим подтвердить дату и факт получения ГБУ «МФЦ КБР» указанного уведомления.

4. Права и обязанности ГБУ «МФЦ КБР»

4.1. ГБУ «МФЦ КБР» вправе:

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

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

4.1.3. запрашивать и получать 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;

4.1.4. с целью организации предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренных настоящим Соглашением, заключать договоры с многофункциональными центрами и (или) привлекаемыми организациями в порядке, предусмотренном Правилами.

4.2. ГБУ «МФЦ КБР» обязано:

4.2.1. предоставлять на основании запросов и обращений Администрации, физических и юридических лиц необходимые сведения по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности ГБУ «МФЦ КБР»;

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 Администрацией в соответствии с настоящим Соглашением, нормативными правовыми актами, регламентом деятельности ГБУ «МФЦ КБР»;

4.2.4. соблюдать требования Соглашения, в том числе направлять межведомственный запрос в Администрацию в срок, установленный в пункте 5.3.5 настоящего Соглашения;

4.2.5. проводить мероприятия, направленные на обучение и повышение квалификации сотрудников ГБУ «МФЦ КБР» в сфере предоставления соответствующих государственных и муниципальных услуг;

4.2.6. соблюдать при предоставлении государственных и муниципальных услуг, указанных в Приложении № 1 к настоящему Соглашению, требования нормативных правовых актов, регулирующих порядок их предоставления;

4.2.7. обеспечивать доступ заявителей к сведениям, размещенным в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

4.2.8. обеспечивать защиту передаваемых в Администрацию сведений от неправомерного доступа, уничтожения, модификации, блокирования,

копирования, распространения, иных неправомерных действий с момента поступления этих сведений в ГБУ «МФЦ КБР», в том числе в автоматизированную информационную систему ГБУ «МФЦ КБР», и до момента их поступления в Администрацию, в том числе в информационную систему Администрации, либо до момента их передачи заявителю;

4.2.9. соблюдать стандарты комфортности, требования к организации взаимодействия с заявителями, установленные Правилами, административными регламентами предоставления государственных и муниципальных услуг, настоящим Соглашением, а также методическими рекомендациями по созданию и обеспечению деятельности многофункциональных центров, утверждаемыми в установленном порядке;

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

4.2.11. формировать и представлять отчетность о деятельности ГБУ «МФЦ КБР» в соответствии с абзацем седьмым подпункта «в» пункта 4 постановления Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных (муниципальных) услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 40, ст. 5559; 2012, № 53, 7933) (далее – постановление № 797);

4.2.12. формировать и представлять сводную отчетность о деятельности многофункциональных центров и (или) привлекаемых организаций, указанных в Приложении № 2 к настоящему Соглашению, по организации предоставления государственных и муниципальных услуг в соответствии с настоящим Соглашением;

4.2.13. обеспечивать соблюдение стандартов комфортности, требований к организации взаимодействия с заявителями, установленных Правилами, административными регламентами предоставления государственных и муниципальных услуг, настоящим Соглашением, при организации предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах и (или) привлекаемых организациях, указанных в Приложении № 2 к настоящему Соглашению;

4.2.14. обеспечивать передачу в Администрацию жалоб на нарушение порядка предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе на нарушения, допущенные многофункциональными центрами и (или) привлекаемыми организациями, указанными в Приложении № 2 к настоящему Соглашению, не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5. Порядок информационного обмена. Порядок участия ГБУ «МФЦ КБР» в предоставлении государственных и муниципальных услуг

5.1. Информационный обмен между ГБУ «МФЦ КБР» и Администрацией осуществляется посредством курьерской доставки, почтового отправления, в электронном виде, в том числе с использованием автоматизированной

информационной системы ГБУ «МФЦ КБР».

5.2. При реализации своих функций ГБУ «МФЦ КБР» вправе запрашивать документы и информацию, необходимые для предоставления государственных и муниципальных услуг, в рамках межведомственного информационного взаимодействия при направлении межведомственного запроса.

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

5.3.1. Администрация обязана передавать в ГБУ «МФЦ КБР» перечень документов, ответы и информацию для предоставления государственных и муниципальных услуг.

5.3.2. Администрация обязана передавать в ГБУ «МФЦ КБР» документы и информацию, указанную в пункте 5.3.1 настоящего Соглашения, в течение 2 (двух) рабочих дней с момента получения межведомственного запроса о предоставлении документов и информации;

5.3.3. Администрация обязана предоставлять по запросу ГБУ «МФЦ КБР» сведения о ходе выполнения межведомственного запроса в течение 1 (одного) рабочего дня с момента получения соответствующего запроса ГБУ «МФЦ КБР»;

5.3.4. ГБУ «МФЦ КБР» обязано передавать в Администрацию документы и информацию, полученную от заявителя, в течение 2 (двух) рабочих дней с момента получения запроса от заявителя о предоставлении государственных и муниципальных услуг;

5.3.5. ГБУ «МФЦ КБР» обязано соблюдать требования Соглашения, в том числе направлять межведомственный запрос в Администрацию в течение 2 (двух) рабочих дней с момента получения запроса от заявителя о предоставлении государственных и муниципальных услуг;

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

5.4.1. 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.

5.4.2. 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. Перечень многофункциональных центров и (или) привлекаемых организаций, в которых организуется предоставление государственных и муниципальных услуг Администрации

Перечень многофункциональных центров и (или) привлекаемых организаций, в которых организуется предоставление государственных и муниципальных услуг Администрации (далее - Перечень), приведен в Приложении № 2 к настоящему Соглашению.

7. Осуществление контроля Администрацией порядка и условий организации предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах и (или) привлекаемых организациях

7.1. Контроль порядка и условий организации предоставления государственных услуг Администрации осуществляется посредством представления ГБУ «МФЦ КБР» Администрации сводной отчетности о деятельности многофункциональных центров и (или) привлекаемых организаций по организации предоставления государственных и муниципальных услуг Администрации.

7.2. Сводная отчетность о деятельности многофункциональных центров и

(или) привлекаемых организаций по организации предоставления государственных и муниципальных услуг Администрации представляется ГБУ «МФЦ КБР» в Администрацию ежегодно, не позднее 10 февраля года, следующего за отчетным, и должна содержать сведения о:

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

б) количестве окон обслуживания заявителей в каждом многофункциональном центре и (или) привлекаемой организации;

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

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

д) количестве жалоб на деятельность многофункциональных центров и (или) привлекаемых организаций при организации предоставления государственных и муниципальных услуг Администрации, 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;

е) соблюдении привлекаемыми организациями требований, предусмотренных пунктами 32 и 33 Правил.

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

а) устанавливает сроки устранения нарушений и направляет соответствующее уведомление в ГБУ «МФЦ КБР»;

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

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

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.

9. Срок действия Соглашения

Настоящее Соглашение вступает в силу с даты подписания обеими Сторонами и действует в течение 3 (трех) лет.

10. Материально-техническое и финансовое обеспечение предоставления государственных и муниципальных услуг в ГБУ «МФЦ КБР»

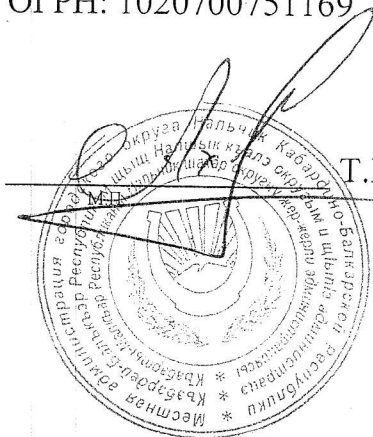
Материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности ГБУ «МФЦ КБР» осуществляется за счет следующих источников:

- за счет средств федерального бюджета, бюджета Кабардино-Балкарской Республики и внебюджетных источников.

11. Реквизиты и подписи Сторон

Местная администрация
городского округа Нальчик
Кабардино-Балкарской Республики
Адрес: 360001, КБР, г. Нальчик,
ул. Кешокова, д. 70
ИНН: 0711037382
КПП: 072501001
ОГРН: 1020700751169

ГБУ «МФЦ КБР»
Адрес: 360000, КБР
г. Нальчик, ул. Хуранова, д. 9
ИНН: 0725005479
КПП: 072501001
ОГРН: 1110725000946



Т.Б. Ахохов



А.А. Афаунов

Приложение № 1
к Соглашению № 18/22
от «04» 08 2022 г.

**Перечень муниципальных и государственных услуг,
предоставляемых в ГБУ «МФЦ КБР»**

МУНИЦИПАЛЬНЫЕ УСЛУГИ	
Архивное дело	
1.	Выдача копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей.
2.	Выдача архивных справок, копий и выписок по тематике обращения.
3.	Выдача архивных справок о трудовом стаже и заработной плате.
4.	Организация комплектования архивного отдела архивными документами.
Архитектура и градостроительство	
5.	Выдача уведомлений о соответствии (несоответствии) указанного в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) допустимости (недопустимости) размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке.
6.	Выдача уведомлений о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности.
7.	Выдача решения о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом.
8.	Выдача согласования на переустройство и (или) перепланировку жилых помещений.
9.	Выдача решений о переводе жилого помещения в нежилое помещение и (или) нежилого помещения в жилое помещение.
10.	Выдача разрешения на строительство.
11.	Продление срока действия разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство.
12.	Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.
13.	Предоставление градостроительного плана земельного участка.
14.	Присвоение, изменение и аннулирование адресов в городском округе Нальчик.
15.	Выдача документа, подтверждающего проведение основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала.
16.	Принятие решения о подготовке документации по планировке территории.
17.	Утверждение документации по планировке территории.
18.	Выдача разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.
19.	Выдача разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.
20.	Передача материалов для размещения в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.
21.	Выдача копий архивных документов.
22.	Установка информационной вывески, согласование дизайнпроекта размещения вывески.
Дорожное хозяйство и благоустройство	

23.	Согласование схемы движения транспорта и пешеходов на период проведения работ на проезжей части на территории городского округа Нальчик.
24.	Выдача разрешений на производство земляных работ.
25.	Выдача разрешений на обустройство и строительство приобъектных парковок для автотранспорта, прибывающего к существующим объектам инфраструктуры городского округа Нальчик.
26.	Предоставление порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников.
Земельные и имущественные отношения	
27.	Заключение договора безвозмездного пользования земельными участками.
28.	Приобретение земельного участка без торгов в собственность за плату собственниками здания, сооружения либо помещения в здании, сооружении.
29.	Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории.
30.	Изменение вида разрешенного использования земельного участка на территории городского округа Нальчик.
31.	Предоставление в аренду земельных участков без торгов.
32.	Предварительное согласование предоставления земельного участка.
33.	Предоставление земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование.
34.	Приобретение земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения для создания фермерского хозяйства и осуществления его деятельности на территории городского округа Нальчик.
35.	Согласование местоположения границ земельных участков.
36.	Предоставление земельного участка для индивидуального жилищного строительства в аренду гражданину без проведения торгов.
37.	Бесплатное закрепление в собственность земельных участков, находящихся в пользовании граждан, для индивидуального жилищного строительства.
38.	Заключение соглашений о перераспределении земельных участков, находящихся в частной собственности, и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и собственность на которые не разграничена.
39.	Передача в собственность придомовой территории.
40.	Передача в собственность садовых участков.
	Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре имущества городского округа Нальчик.
41.	Приватизация имущества, находящегося в муниципальной собственности, в соответствии с Федеральным законом от 22 июля 2008 года № 159-ФЗ (в редакции Федерального закона от 2 июля 2013 года № 144-ФЗ) «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».
42.	Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности городского округа Нальчик и предназначенных для сдачи в аренду.
43.	Передача муниципального имущества в аренду, доверительное управление, безвозмездное пользование.
44.	Предоставление муниципальной преференции.
45.	Установление публичного сервитута в отношении земельных участков, расположенных в городском округе Нальчик.
Образование	
46.	Зачисление в образовательное учреждение.

47.	Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).
Торговля и поддержка предпринимательства	
48.	Выдача разрешений на право организации розничных рынков.
49.	Предоставление места для размещения нестационарного торгового объекта на территории городского округа Нальчик.
50.	Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на объектах, не относящихся к муниципальной собственности городского округа Нальчик.
51.	Выдача разрешений на участие в муниципальных ярмарках на территории городского округа Нальчик.
В порядке соглашения через ГБУ «МФЦ КБР»	
52.	Выдача справки о составе семьи.
Жилищные вопросы	
53.	Постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях на территории городского округа Нальчик.
54.	Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма на территории городского округа Нальчик.
55.	Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда).
56.	Принятие на учет молодых семей, нуждающихся в улучшении жилищных условий и желающих принять участие в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» на территории городского округа Нальчик.
57.	Оформление документов по закреплению за гражданами жилых помещений в новых муниципальных и ведомственных домах, а также в освободившемся жилищном фонде на территории городского округа Нальчик.
58.	Постановка отдельных категорий граждан на учет в качестве нуждающихся в бесплатном предоставлении земельных участков для индивидуального жилищного строительства на территории городского округа Нальчик.
59.	Признание граждан малоимущими в целях принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.
60.	Предоставление информации об очередности предоставления бесплатных земельных участков для индивидуального жилищного строительства на территории городского округа Нальчик.
61.	Предоставление и оформление гражданам бесплатных земельных участков для индивидуального жилищного строительства из земель, находящихся в муниципальной собственности городского округа Нальчик.
62.	Выдача дубликата ордера на муниципальное жилое помещение на территории городского округа Нальчик.
63.	Выдача правоустанавливающего документа на муниципальное жилое помещение на территории городского округа Нальчик.
64.	Выдача дубликата договора передачи жилого помещения из муниципальной собственности в собственность граждан на территории городского округа Нальчик.
65.	Заключение, изменение, расторжение договоров социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда на территории городского округа Нальчик.
66.	Предоставление информации о порядке предоставления жилищных услуг населению, проживающему в муниципальном жилищном фонде.
Информационно-аналитический отдел	

67.	Выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над территорией городского округа Нальчик, а также посадки (взлета) на расположенные в границах городского округа Нальчик площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации.
Ритуальные услуги	
68.	Погребение умерших в соответствии с гарантированным перечнем услуг по погребению.
ГОСУДАРСТВЕННЫЕ УСЛУГИ	
Опека и попечительство	
69.	Выдача заключения о возможности быть опекуном (попечителем), приемным родителем.
70.	Установление опеки (попечительства) над несовершеннолетними гражданами.
71.	Предоставление ежемесячных денежных выплат на содержание детей, находящихся под опекой (попечительством).
72.	Назначение единовременного пособия при передаче ребенка на воспитание в семью.
73.	Оформление документов и заключение договора о доверительном управлении имуществом несовершеннолетнего подопечного.
74.	Объявление несовершеннолетнего, достигшего шестнадцати лет, полностью дееспособным (эмансипированным).
75.	Выдача разрешения на снижение брачного возраста.
76.	Выдача разрешения на снятие (перевод) денежных средств, принадлежащих несовершеннолетним, со счетов в банковских учреждениях.
77.	Выдача разрешения на продажу (перерегистрацию) автомобилей (мотоциклов, других транспортных средств), принадлежащих несовершеннолетним.
78.	Выдача предварительного разрешения на сделки с имуществом несовершеннолетних собственников.
79.	Выдача разрешения на продажу акций, доли в уставном капитале, принадлежащих несовершеннолетним.
80.	Выдача разрешения на трудоустройство несовершеннолетнего в возрасте от 14 до 16 лет.
81.	Выдача разрешения на сдачу имущества, принадлежащего несовершеннолетним, находящимся под опекой (попечительством), либо на воспитании в приемной семье, по договору найма, аренды.
82.	Создание приемной семьи.
83.	Предоставление ежемесячных денежных выплат на содержание детей, переданных на воспитание в приемную семью.
84.	Выдача разрешения на изменение имени и (или) фамилии ребенка.
85.	Установление предварительной опеки (попечительства) над несовершеннолетними гражданами.
86.	Выдача разрешения на раздельное проживание попечителей и их несовершеннолетних подопечных.
87.	Выдача заключения о возможности включения детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в сводный список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, подлежащих обеспечению жилыми помещениями специализированного жилищного фонда.
Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав	
88.	Выдача согласия на исключение из муниципального общеобразовательного учреждения обучающихся, достигших возраста пятнадцати лет.

89.	Выдача согласия на оставление муниципального общеобразовательного учреждения обучающимся, достигшим возраста пятнадцати лет.
90.	Выдача разрешения на увольнение с предприятий и организаций лиц моложе восемнадцати лет.

Перечень многофункциональных центров и (или) привлекаемых организаций, в которых организуется предоставление государственных услуг Администрации

№ п/п	Наименование многофункционального центра и (или) привлекаемой организации	Местонахождение многофункционального центра и (или) привлекаемой организации
1.	Филиал государственного бюджетного учреждения «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Кабардино-Балкарской Республики» в г.о. Нальчик № 1	КБР, г. Нальчик, ул. Балкарская, д. 7
2.	Филиал Государственного бюджетного учреждения «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Кабардино-Балкарской Республики» в г.о. Нальчик № 2	КБР, г. Нальчик, ул. Кабардинская, д. 202а
3.	Филиал Государственного бюджетного учреждения «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Кабардино-Балкарской Республики» по Баксанскому муниципальному району	КБР, городской округ Баксан, г. Баксан, пр-кт Ленина, д. 23
4.	Филиал государственного бюджетного учреждения «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Кабардино-Балкарской Республики» по Прохладненскому муниципальному району	КБР, городской округ Прохладный, г. Прохладный, ул. Карла Маркса, д. 35
5.	Филиал Государственного бюджетного учреждения «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Кабардино-Балкарской Республики» по Эльбрусскому муниципальному району	КБР, Эльбрусский муниципальный район, г.п. Тырнауз, пр-кт Эльбрусский, д. 32
6.	Филиал Государственного бюджетного учреждения «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Кабардино-Балкарской Республики» по Майскому муниципальному району	КБР, Майский муниципальный район, г.п. Майский, ул. 9 мая, д. 7
7.	Филиал Государственного бюджетного учреждения «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Кабардино-Балкарской Республики» по Зольскому муниципальному району	КБР, Зольский муниципальный район, г.п. Залукокоаже, ул. им. И.Ц. Котова, д. 22
8.	Филиал Государственного бюджетного учреждения «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Кабардино-Балкарской Республики» по Чегемскому муниципальному району	КБР, Чегемский муниципальный район, г.п. Чегем, ул. Баксанское Шоссе, д. 22

9.	Филиал Государственного бюджетного учреждения «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Кабардино-Балкарской Республики» по Черекскому муниципальному району	КБР, Черекский муниципальный район, г.п. Кашхатау, ул. Мечиева, д. 120
10.	Филиал Государственного бюджетного учреждения «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Кабардино-Балкарской Республики» по Урванскому муниципальному району	КБР, Урванский муниципальный район, г.п. Нарткала, ул. Тарчокова, д. 22
11.	Филиал Государственного бюджетного учреждения «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Кабардино-Балкарской Республики» по Терскому муниципальному району	КБР, Терский муниципальный район, г.п. Терек, ул. Ленина, д. 11 «б»
12.	Филиал Государственного бюджетного учреждения «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Кабардино-Балкарской Республики» по Лескенскому муниципальному району	КБР, Лескенский муниципальный район, с.п. Анзорей, ул. Шинахова, д. 1 «б»
13.	Офис Государственного бюджетного учреждения «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Кабардино-Балкарской Республики» для бизнеса	КБР, г. Нальчик, ул. Кабардинская, д. 202 а
14.	Центр оказания услуг для бизнеса	КБР, г. Нальчик, ул. Толстого, д. 77
15.	Центр оказания услуг для бизнеса	КБР, г. Нальчик, пр. Кулиева, д. 10 «а»
16.	Удаленные рабочие места Государственного бюджетного учреждения «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Кабардино-Балкарской Республики»	Расположены на территории Кабардино-Балкарской Республики