Договор

между государственным бюджетным учреждением Нижегородской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Нижегородской области» и муниципальным бюджетным учреждением «Многофункциональный центр

предоставления государственных и муниципальных услуг населению и юридическим лицам на территории Воскресенского муниципального района» о порядке и условиях взаимодействия при предоставлении государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна» в Нижегородской области *01-04/54*

г. Нижний Новгород «18» 04 2014 года

Государственное бюджетное учреждение Нижегородской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Нижегородской области» в лице директора учреждения Карсакова Анатолия Геннадьевича, действующего на основании Устава (далее - Уполномоченный МФЦ), с одной стороны, и муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению и юридическим лицам на территории Воскресенского муниципального района» в лице директора учреждения Куницыной Марины Владимировны, действующего на основании Устава (далее - МФЦ), с другой стороны, (далее - Стороны), в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «О предоставлении государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ), пунктами 25, 29 Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 (далее - Правила), заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет Договора
2. Предметом настоящего Договора является обеспечение предоставления государственных и муниципальных услуг соответственно территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов, расположенных на территории Нижегородской области, органов исполнительной власти Нижегородской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Нижегородской области (далее - органы) по принципу «одного окна» на базе МФЦ согласно Приложению к настоящему Договору (далее - предоставление государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна»).
3. Функции, права и обязанности Уполномоченного МФЦ
4. Уполномоченный МФЦ:
5. направляет в МФЦ предложения по совершенствованию его деятельности;
6. определяет лиц из числа сотрудников уполномоченного МФЦ, ответственных за взаимодействие с МФЦ по вопросам предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна»;
7. организует обучение и повышение квалификации работников МФЦ по вопросам предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна»;
8. информирует заявителей о возможности получения государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна» в МФЦ;
9. предоставляет как по собственной инициативе, так и по запросам МФЦ, разъяснения о порядке и условиях получения заявителями государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна», включая случаи изменения законодательства, регулирующего порядок предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна»;
10. осуществляет методическую поддержку МФЦ по вопросам предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна», включая 'обеспечение полной, актуальной и достоверной информацией, необходимой для получения заявителями государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна»;
11. осуществляет контроль за соблюдением МФЦ требований законодательства, регулирующего порядок предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна», и настоящего Договора;
12. осуществляет иные права и обязанности, предусмотренные законодательством, регулирующим предоставление государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна», настоящим Договором, и реализует их в соответствии с ними.
13. Функции, права и обязанности МФЦ
14. МФЦ:
15. осуществляет прием от заявителей запросов (заявлений) и иных документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна», в соответствии с требованиями законодательства, регулирующего порядок предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна», а также в соответствии с настоящим Договором;
16. проводит проверку полноты комплекта документов, представленных заявителем, и правильности заполнения запроса (заявления);
17. осуществляет сканирование запросов (заявлений) и иных представленных документов и формирует дело получателя государственной или муниципальной услуги,
18. выдает заявителю расписку о приеме документов;
19. информирует заявителя о порядке предоставления государственных и муниципальных услуг, о ходе предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе основаниях для отказа в приеме документов, основаниях для отказа в предоставлении государственных или муниципальных услуг; основаниях для приостановления государственных или муниципальных услуг;
20. формирует реестр принятых запросов (заявлений) и имеющихся документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна», (далее - Реестр);
21. в течение одного рабочего дня со дня обращения заявителя в МФЦ направляет в электронном виде с использованием защищенного канала передачи данных

либо с курьером в органы принятые запросы (заявления), имеющиеся документы, необходимые для предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна», а также Реестр;

1. информирует заявителя о возможности получения документов, подготовленных по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна», не позднее одного рабочего дня со дня их получения из органа;
2. выдает заявителям документы, подготовленные по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна»;
3. возвращает в орган документы, подготовленные по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна»:

невостребованные заявителем - по истечении двух месяцев со дня их передачи в МФЦ;

от получения которых заявитель отказался - в течение двух рабочих дней со дня отказа заявителя;

1. обеспечивает прием жалоб заявителей на нарушение порядка предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна» и передачу указанных жалоб в орган в срок не позднее одного рабочего дня со дня поступления жалобы;
2. вносит предложения в Уполномоченный МФЦ по вопросам повышения эффективности предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна» в МФЦ;
3. предоставляет на основании запросов и обращений Уполномоченного МФЦ, а также запросов и обращений физических и юридических лиц необходимые сведения по вопросам, относящимся к предоставлению государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна» в МФЦ;
4. выступает с предложениями о пересмотре сроков и условий настоящего Договора;
5. определяет лиц, ответственных за взаимодействие с

Уполномоченным МФЦ по вопросам предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна»;

1. обеспечивает защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ, а также соблюдение

режима обработки и использования персональных данных;

1. осуществляет взаимодействие с Уполномоченным МФЦ в соответствии с законодательными актами и настоящим Договором;
2. обеспечивает доступ заявителей к федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», государственной информационной системе «Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области», официальному сайту Уполномоченного МФЦ, официальным сайтам органов;
3. обеспечивает посредством устного консультирования, а также размещения на информационных стендах в помещениях МФЦ, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», средствах массовой информации доведение до заявителей полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна» в МФЦ, порядке обжалования решений, действий (бездействия) работников МФЦ, осуществляющих предоставление государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна»;
4. соблюдает стандарты комфортности, требования к организации взаимодействия с заявителями, установленные Правилами, а также постановлением 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»;
5. обеспечивает сохранность принятых от заявителей документов, а также документов, предназначенных для выдачи заявителям;
6. формирует и представляет в Уполномоченный МФЦ информацию о предоставлении государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна» в МФЦ. Срок, периодичность, а также состав информации о предоставлении государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна» в МФЦ определяются дополнительным соглашением к настоящему Договору;
7. осуществляет иные права и обязанности, предусмотренные законодательством, регулирующим предоставление государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна», настоящим Договором, и реализует их в соответствии с ним.
8. Порядок взаимодействия Сторон
9. Взаимодействие Сторон осуществляется посредством следующих мероприятий:
10. организация рабочих встреч, совещаний, консультаций, других совместных мероприятий по вопросам реализации настоящего Договора;
11. создание рабочих групп, комиссий;
12. обмен информацией посредством ее размещения на официальных сайтах Сторон в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на информационных стендах в служебных помещениях Сторон, публикаций в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюр, сборников), с использованием телефонной связи;
13. направление запросов, в том числе по каналам межведомственного информационного взаимодействия, писем, в том числе с использованием электронной почты и средств факсимильной связи.
    1. Электронный документооборот осуществляется между Сторонами по защищенным каналам передачи данных с использованием информационных систем Сторон.
    2. Основаниями для отказа в предоставлении информации является отсутствие у Стороны запрашиваемой информации.
    3. При обработке персональных данных в информационной системе, кроме мероприятий, предусмотренных частью 2 статьи 19 Федерального закона № 152-ФЗ, Сторонами должно быть обеспечено:
14. проведение мероприятий, направленных на предотвращение несанкционированного доступа к персональным данным и (или) передачи их лицам, не имеющим права доступа к такой информации;
15. своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и их обработка;
16. недопущение воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование;
17. незамедлительное восстановление информации, модифицированной или уничтоженной вследствие несанкционированного доступа к ней.
    1. Стороны обязаны проводить мероприятия по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах, включающие в себя:
18. определение угроз безопасности персональных данных при их обработке, формирование на их основе модели угроз;
19. 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;
20. установку и ввод в эксплуатацию средств защиты информации в соответствии с эксплуатационной и технической документацией, с составлением заключений о возможности их эксплуатации;
21. обучение лиц, использующих средства защиты информации, применяемые в информационных системах, правилам работы с ними;
22. учет применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним, носителей персональных данных;
23. учет лиц, допущенных к работе с персональными данными в информационной системе;
24. контроль за соблюдением условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией;
25. проведение проверок 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, и составление заключений по результатам их проведения;
26. разработку и принятие мер по предотвращению возможных опасных последствий подобных нарушений;
27. описание системы защиты персональных данных;
28. аттестацию объектов информатизации по требованиям безопасности информации в соответствии с установленным классом защищенности.
29. Ответственность Сторон
30. Спорные вопросы, возникающие в связи с реализацией настоящего Соглашения, разрешаются Сторонами путем проведения консультаций и переговоров.

5.2.3а неисполнение и (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 по принципу «одного окна», Стороны несут ответственность, предусмотренную федеральным законодательством.

1. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение предусмотренных настоящим Договором обязательств, если это обусловлено наступлением обстоятельств непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств.
2. Срок действия Договора
3. Настоящий Договор заключается сроком на 1 (один) год и вступает в силу с даты подписания его обеими Сторонами.
4. Заключительные положения
5. По взаимному согласию Сторон Договор может быть изменен путем подписания Сторонами дополнительных соглашений, которые будут являться его неотъемлемой частью.
6. Договор может быть расторгнуто по инициативе любой из Сторон, о чем другая Сторона должна быть письменно уведомлена не позднее, чем за три месяца до дня его расторжения.
7. Договор составлено и подписано в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
8. Реквизиты и подписи Сторон

|  |  |
| --- | --- |
| Государственное бюджетное учреждение Нижегородской области  «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Нижегородской области»  Адрес: 603082, г. Нижний Новгород, Кремль, корпус 2 | Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению и юридическим лицам на территории Воскресенского муниципального района»  Адрес: 606730, Нижегородская область, Воскресенский район, р.п. Воскресенское, ул. Ленина д. 133 |
|  |  |

Приложение к договору

от *18 апреля 2014г.* № *.01-04/54*

Перечень государственных услуг территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов, расположенных на территории Нижегородской области, органов исполнительной власти Нижегородской области, предоставление которых организуется по принципу «одного окна» на базе муниципального бюджетного учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению и юридическим лицам на территории Воскресенского муниципального района»

1. Представление сведений об административных нарушениях в области дорожного движения.
2. Предоставление информации по находящимся на исполнении исполнительным производствам в отношении физического или юридического лица из Банка данных исполнительных производств с помощью сайта ФССП России.
3. Предоставление по запросу Управлением Федеральной службы судебных приставов по Нижегородской области справки о ходе исполнительного производства из личного кабинета на ЕПГУ.
4. Государственная услуга по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним.
5. Государственная услуга по государственному кадастровому учету недвижимого имущества.
6. Государственная услуга по предоставлению сведений, содержащихся в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.
7. Государственная услуга по предоставлению сведений, внесенных в государственный кадастр недвижимости.
8. Государственная регистрация физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств.
9. Информирование налогоплательщиков о действующих налогах и сборах, законодательстве о налогах и сборах, и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, порядке исчисления и уплаты налогов и сборов, правах и обязанностях налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов, полномочиях налоговых органов и их должностных лиц, а также предоставлению форм налоговых деклараций (расчетов) и разъяснению порядка их заполнения.
10. Предоставление сведений из государственного водного реестра и

копий документов, содержащих указанные сведения.

1. Выдача, замена паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации.

12.Оформление и выдача паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации.

1. Регистрационный учет граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации.

14.Осуществление миграционного учета в Российской Федерации.

1. Информирование и консультирование работодателей и работников по вопросам соблюдения трудового законодательства и нормативных актов, содержащих нормы трудового права.
2. Прием и учет уведомлений о начале осуществления юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями отдельных видов работ и услуг при оказании социальных услуг и при производстве средств индивидуальной защиты.
3. Прием отчета (расчета), представляемого лицами, добровольно вступившими в правоотношения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности в связи с материнством (форма - 4а ФСС РФ).
4. Прием расчета по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности в связи с материнством и по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по расходам на выплату страхового обеспечения (форма - 4 ФСС).
5. Регистрация и снятие с регистрационного учета лиц, добровольно вступивших в правоотношения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством.
6. Регистрация страхователей и снятие с учета страхователей - физических лиц, обязанных уплачивать страховые взносы в связи с заключением гражданско-правового договора.
7. Регистрация и снятие с регистрационного учета страхователей физических лиц, заключивших трудовой договор с работником.
8. Регистрация и снятие с регистрационного учета юридических лиц по месту нахождения обособленных подразделений.

23.Обеспечение инвалидов техническими средствами реабилитации и (или) услугами и отдельных категорий граждан из числа ветеранов протезами (кроме зубных протезов), протезно-ортопедическими изделиями, а также выплате компенсации за самостоятельно приобретённые инвалидами технические средства реабилитации (ветеранами протезы (кроме зубных протезов), протезно- ортопедические изделия) и (или) оплаченные услуги и ежегодной денежной компенсации расходов инвалидов на содержание и ветеринарное обслуживание собак-проводников.

1. Предоставление при наличии медицинских показаний путевок на санаторно-курортное лечение, осуществляемое в целях профилактики основных заболеваний, и бесплатного проезда на междугородном транспорте к месту лечения и обратно.
2. Обеспечение по страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в виде оплаты дополнительных расходов, связанных с медицинской, социальной и профессиональной реабилитацией застрахованного при наличии прямых последствий страхового случая.
3. Прием заявлений о предоставлении набора социальных услуг, об отказе от получения набора социальных услуг или о возобновлении предоставления набора социальных услуг.
4. Прием заявлений о добровольном вступлении в правоотношения по

обязательному пенсионному страхованию в целях уплаты дополнительных страховых взносов на накопительную часть трудовой пенсии.

1. Выдача повторного свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния.
2. Прием заявления о заключении брака.
3. Прием заявления о расторжении брака по взаимному согласию

супругов, не имеющих общих детей, не достигших совершеннолетия.

1. Информирование о положении на рынке труда в субъекте Российской Федерации.
2. Прием заявления о предоставлении государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям - в подборе необходимых работников.
3. Прием заявлений на предоставление адресной государственной социальной поддержки малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам в виде социальной помощи.
4. Консультирование о порядке предоставления социального пособия на погребение.
5. Прием лесных деклараций.
6. Оценка технического состояния и определение остаточного ресурса самоходных машин и других видов техники по запросам их владельцев, государственных и других органов.
7. Представление органам государственной власти субъектов Российской Федерации государственной услуги в сфере переданного полномочия Российской Федерации по предоставлению водных объектов или их частей, находящихся в федеральной собственности и расположенных на территории субъектов Российской Федерации, в пользование на основании договора водопользования или на основании решения о предоставлении водных объектов в пользование).
8. Выдача разрешений на строительство, реконструкцию и выдача разрешений на ввод объектов капитального строительства на земельных участках, расположенных на территории двух или более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов) Нижегородской области, а также в границах особо охраняемой природной территории (за исключением лечебно-оздоровительных местностей и курортов, находящейся в ведении Нижегородской области, в эксплуатацию.
9. Выдача задания и разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия регионального значения, выявленного объекта культурного наследия.

40.Оформление охранного обязательства собственника (пользователя) объекта культурного наследия федерального (регионального) значения.

1. Представление земельных участков в собственность бесплатно юридическим лицам, указанным в части 1 статьи 2 Закона Нижегородской области от 4 мая 2011 г. № 52-3 «О случаях предоставления земельных участков в собственность юридических лиц бесплатно на территории Нижегородской области.
2. Предоставление в собственность земельных участков,

государственная собственность на которые не разграничена на территории города Нижнего Новгорода, и земельных участков, находящихся в собственности Нижегородской области, на которых расположены здания, строения, сооружения, при условии, что испрашиваемый земельный участок сформирован в соответствии с требованиями земельного законодательства».

1. Прием заявления о предоставлении государственной услуги «Организация профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, профессионального обучения».
2. Прием заявления о предоставлении государственной услуги «Организация проведения оплачиваемых общественных работ».
3. Прием заявления о предоставлении государственной услуги «Организация временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время».

Перечень муниципальных услуг администрации Воскресенского муниципального района Нижегородской области, предоставление которых организуется по принципу «одного окна» на базе муниципального бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению и юридическим лицам на территории Воскресенского

муниципального района»

1. Выдача копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей на территории Воскресенского муниципального района Нижегородской области.
2. Подготовка и выдача разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства.
3. Выдача разрешений на установку рекламных конструкций на территории Воскресенского муниципального района Нижегородской области, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций.
4. Подготовка и выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию.
5. Выдача градостроительного плана земельного участка.
6. Прием заявлений и выдача документов о согласовании проектов границ земельных участков.
7. Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, и много квартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.
8. Принятие документов, так же выдача решений о переводе или отказе в переводе жилого помещений в нежилое или нежилого помещения в жилое.
9. Прием документов и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения на территории Воскресенского муниципального района Нижегородской области.
10. Прием заявлений, документов, а так же постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях.
11. Выдача документов (единого жилищного документа, копии финансово-лицевого счета, выписки из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения, справок и иных документов).
12. Присвоение и изменение нумерации жилых помещений.
13. Выдача разрешений на вырубку деревьев и кустарников.
14. Предоставление разрешения на проведение муниципальной лотереи.
15. Выдача выписки из похозяйственной книги об учете личного подсобного хозяйства.
16. Выдача разрешений на снос зданий.
17. Установление нумерации домов, указателей с наименованием улиц или номеров домов.
18. Прием документов и включение в реестр на выплату субсидий на возмещение затрат на уплату процентов малых форм хозяйствования (личных подсобных хозяйств и крестьянских фермерских хозяйств) на территории Воскресенского муниципального района Нижегородской области.
19. Предоставление муниципальных гарантий администрацией Воскресенского муниципального района Нижегородской области.
20. Выдача разрешений на размещение объекта мелкорозничной сети.
21. Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма.
22. Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду на территории Воскресенского муниципального района Нижегородской области.
23. Предоставление информации из реестра муниципальной собственности Воскресенского муниципального района Нижегородской области.
24. Предоставление информации о порядке предоставления жилищно- коммунальных услуг населению на территории Воскресенского муниципального района Нижегородской области.
25. Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, анонсы данных мероприятий.
26. Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего(полного) общего образования, а так же дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории Воскресенского муниципального района Нижегородской области.
27. Предоставление информации проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего (полного) общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, а так же информации из баз данных Нижегородской области об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена.
28. Выдача разрешений на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних.
29. Прием документов и выдача разрешений на вступление в брак лицами, достигшими 16 лет Воскресенского муниципального района.
30. Прием документов и выдача заключений о возможности объявления несовершеннолетнего, достигшего возраста 16 лет, полностью дееспособным (эмансипированным).
31. Социальная поддержка и социальное обслуживание детей-сирот, безнадзорных детей, детей, оставшихся без попечения родителей на территории Воскресенского муниципального района Нижегородской области.