

СОГЛАШЕНИЕ № 18/ОМСУ

о взаимодействии между Государственным автономным учреждением
«Уполномоченный многофункциональный центр
предоставления государственных и муниципальных услуг на территории
Кузбасса» и Администрацией Тисульского муниципального округа

г. Кемерово

«30» 12 2022 г.

Государственное автономное учреждение «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Кузбасса» (ГАУ «УМФЦ Кузбасса»), в лице директора Прозорова Сергея Сергеевича, действующего на основании Устава, далее именуемое «Уполномоченный МФЦ», с одной стороны, и Администрация Тисульского муниципального округа, в лице главы Тисульского муниципального округа Панина Дмитрия Владимировича, действующего на основании Устава, далее именуемая «Администрация», с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем «Стороны», на основании статьи 18 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

Предметом настоящего Соглашения является порядок взаимодействия Уполномоченного МФЦ и Администрации и (или) привлекаемых организаций по организации предоставления в Уполномоченном МФЦ государственных и муниципальных услуг, оказываемых Администрацией и ее структурными подразделениями, ответственными за предоставление государственных и муниципальных услуг (далее - услуги).

2. Перечень услуг, предоставляемых в Уполномоченном МФЦ

Перечень услуг, предоставляемых в Уполномоченном МФЦ, приведен в приложении № 1 к настоящему Соглашению.

Перечень государственных услуг, предоставляемых в Уполномоченном МФЦ в рамках переданных органам местного самоуправления муниципальных образований Кемеровской области-Кузбасса отдельных государственных полномочий, приведен согласно перечню государственных услуг Министерства образования Кузбасса, изложенного в соответствии с постановлением Правительства Кемеровской области - Кузбасса от 15.05.2020 № 289 «О перечне государственных услуг исполнительных органов государственной власти Кемеровской области-Кузбасса, предоставление которых организуется на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Кемеровской области – Кузбасса» (далее - перечень, постановление № 289).

В случае внесения изменений в постановление № 289, в части исключения государственных услуг Министерства образования Кузбасса из перечня, данные

изменения распространяют свое действие на соответствующие государственные услуги согласно приложению № 1 и приложению № 3 к настоящему Соглашению.

3. Права и обязанности Администрации

3.1. Администрация вправе:

3.1.1. направлять запросы и обращения в Уполномоченный МФЦ по вопросам, относящимся к сфере деятельности Уполномоченного МФЦ;

3.1.2. направлять в Уполномоченный МФЦ предложения по совершенствованию деятельности Уполномоченного МФЦ;

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

3.2. Администрация обязана:

3.2.1. обеспечивать предоставление услуг в отделах «Мои Документы» Уполномоченного МФЦ, территориально обособленных структурных подразделениях Уполномоченного МФЦ (далее - ТОСП) 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 их соответствия требованиям, установленным Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 (далее - Правила);

3.2.2. предоставлять по запросу Уполномоченного МФЦ разъяснения о порядке и условиях получения заявителями государственных услуг и муниципальных услуг, а также уведомлять Уполномоченный МФЦ об изменении нормативных правовых актов Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных услуг и муниципальных услуг, не позднее 5 рабочих дней после официального опубликования нормативных правовых актов, вносящих такие изменения, любым способом, позволяющим подтвердить дату и факт получения Уполномоченным МФЦ указанного уведомления;

3.2.3. информировать заявителей о возможности получения услуг в Уполномоченном МФЦ;

3.2.4. обеспечивать участие своих представителей в проведении мероприятий, направленных на обучение и повышение квалификации специалистов Уполномоченного МФЦ по вопросам предоставления соответствующих услуг до момента их оказания Уполномоченным МФЦ, в случае изменения порядка предоставления услуг, а также по запросу Уполномоченного МФЦ в случае необходимости;

3.2.5. передавать в Уполномоченный МФЦ результаты предоставления услуг в срок, установленный административными регламентами и настоящим Соглашением;

3.2.6. определять лиц, ответственных за взаимодействие с Уполномоченным МФЦ по вопросам предоставления услуг;

3.2.7. предоставлять помещение для организации оказания услуг в ТОСП;

3.2.8. осуществлять контроль порядка и условий организации предоставления услуг в отделах «Мои Документы» Уполномоченного МФЦ и (или) привлекаемых

организациях, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Соглашению.

4. Права и обязанности Уполномоченного МФЦ

4.1. Уполномоченный МФЦ вправе:

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

4.1.2. с целью организации предоставления услуг, предусмотренных настоящим Соглашением, заключать договоры с привлекаемыми организациями в порядке, предусмотренном Правилами;

4.1.3. запрашивать и получать документы и информацию, необходимые для предоставления услуг, указанных в приложении № 1 к настоящему Соглашению, в соответствии с частью 2 статьи 16 Федерального закона № 210 - ФЗ.

4.2. Уполномоченный МФЦ обязан:

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

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

4.2.3. осуществлять взаимодействие с Администрацией в соответствии с настоящим Соглашением, нормативными правовыми актами;

4.2.4. проводить мероприятия, направленные на обучение и повышение квалификации сотрудников Уполномоченного МФЦ в сфере предоставления соответствующих услуг;

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

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

4.2.7. обеспечивать защиту передаваемых в Администрацию сведений от неправомерного доступа, уничтожения, модификации, блокирования, копирования, распространения, иных неправомерных действий с момента поступления этих сведений в Уполномоченный МФЦ, в том числе в подсистему автоматизации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг комплексной информационной системы оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса (далее - АИС МФЦ), и до момента их поступления в Администрацию, в том числе в информационные системы Администрации, либо до момента их передачи заявителю;

4.2.8. соблюдать стандарты комфортности, требования к организации взаимодействия с заявителями, установленные Правилами, административными регламентами предоставления услуг, настоящим Соглашением;

4.2.9. размещать информацию о порядке предоставления услуг с использованием доступных средств информирования заявителей (сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»);

4.2.10. осуществлять учет, хранение и своевременную передачу в Администрацию принятых от заявителей документов.

5. Порядок информационного обмена

5.1. Информационный обмен между Уполномоченным МФЦ и Администрацией осуществляется на бумажных носителях специалистами Уполномоченного МФЦ, в электронном виде посредством защищенных каналов связи (при наличии технической возможности). Уполномоченный МФЦ при оказании услуг использует АИС МФЦ.

5.2. Уполномоченный МФЦ передает в Администрацию пакеты документов, необходимых для оказания услуг, не позднее следующего рабочего дня после получения документов от заявителя, если иной срок не предусмотрен в настоящем Соглашении. Адреса доставки документов приведены в приложении № 3 к настоящему Соглашению.

5.3. Перечни документов, которые должны быть предоставлены заявителями при обращении за предоставлением услуг, определяются нормативными правовыми актами, устанавливающими порядок оказания услуг.

5.4. Администрация передает по реестру Уполномоченному МФЦ результаты предоставления услуг для выдачи заявителю не позднее следующего рабочего дня после оформления таких результатов, но не позже чем за два рабочих дня до окончания установленного административными регламентами срока предоставления услуги (назначенной даты выдачи документов).

5.5. Доставка (получение) документов, указанных в пунктах 5.2, 5.4 настоящего Соглашения, осуществляется силами Уполномоченного МФЦ. При доставке (получении) документов Администрацией обеспечивается беспрепятственная возможность передачи (получения) специалистами Уполномоченного МФЦ документов (не допускается постановка специалистов Уполномоченного МФЦ в общую очередь, задержка специалистов Уполномоченного МФЦ более чем на 20 минут с момента прибытия специалистов Уполномоченного МФЦ по адресу доставки (получения) документов).

5.6. Учет движения документов, указанных в пункте 5.2. настоящего Соглашения, осуществляется по реестру передачи дел, сформированному посредством АИС МФЦ в орган (далее — реестр). Реестр формируется в двух экземплярах (по одному для каждой из Сторон) и подписывается уполномоченными сотрудниками Сторон. При обнаружении расхождений между перечнем фактически передаваемых документов и перечнем документов, указанных в реестре, уполномоченные сотрудники Сторон подписывают акт об отсутствии документов в двух экземплярах (по одному для каждой из Сторон).

5.7. Невостребованные документы, а также результаты предоставления услуг хранятся в Уполномоченном МФЦ в течение 30 (тридцати) календарных дней. После истечения вышеуказанного срока результаты оказания услуг возвращаются в Администрацию по реестру передачи дел (невостребованные результаты) в течение 5 рабочих дней.

5.8. Стороны обязаны соблюдать требования к обработке персональных данных и иной информации, необходимой для предоставления услуг.

5.8.1. 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.

5.8.2. 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 отделов Уполномоченного МФЦ, ТОСП и (или) привлекаемых организаций, в которых организуется предоставление услуг

Перечень отделов Уполномоченного МФЦ, ТОСП и (или) привлекаемых организаций, в которых организуется предоставление услуг (далее - Перечень), приведен в приложении № 2 к настоящему Соглашению.

7. Осуществление Администрацией контроля порядка и условий организации предоставления услуг в Уполномоченном МФЦ и (или) привлекаемых организациях

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

- а) устанавливает сроки устранения нарушений и направляет соответствующее уведомление в Уполномоченный МФЦ;
- б) в случае, если допущенные нарушения не были устранены в установленный срок, инициирует исключение из Перечня отделов «Мои Документы» Уполномоченного МФЦ и (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 услуг, Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

9. Срок действия Соглашения

9.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания и действует в течение 3 (трех) лет.

9.2 Соглашение о взаимодействии между Государственным автономным учреждением «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Кузбасса» и Администрацией Тисульского муниципального округа № 14/ОМСУ от 31.12.2019 г. утрачивает силу с момента подписания настоящего Соглашения.

10. Материально-техническое и финансовое обеспечение предоставления услуг в Уполномоченном МФЦ

Материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности, связанной с предоставлением услуг, предусмотренных настоящим Соглашением, осуществляется в

соответствии с пунктом 5 постановления Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления».

11. Заключительные положения

11.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Соглашение осуществляется путем заключения дополнительных соглашений к настоящему Соглашению.

11.2. Все положения и дополнительные соглашения являются неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

11.3. Соглашение может быть расторгнуто по соглашению Сторон или в одностороннем порядке по инициативе одной из Сторон, которая письменно уведомляет о предстоящем расторжении другую Сторону не позднее, чем за 30 (тридцать) дней до момента расторжения Соглашения.

11.4. Соглашение составлено в двух идентичных подлинных экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой Стороны.

12. Реквизиты и подписи Сторон

**Администрация Тисульского
муниципального округа**

652210, Кемеровская область – Кузбасс,
Тисульский муниципальный округ,
пгт. Тисуль, ул. Ленина, 53
ИНН 4243002110
ОГРН 1024202240457

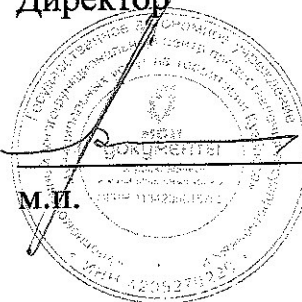
Глава Тисульского муниципального
округа

ГАУ «УМФЦ Кузбасса»

650066, Кемеровская область-Кузбасс,
г. Кемерово, б-р Пионерский, стр.3, пом.1
ИНН 4205270220,
ОГРН 1134205015702

Директор

М.П.



/С.С. Прозоров/



/Д.В. Нанин/

М.П.

Приложение № 1 к Соглашению
от «30» 12 2022 г. № 88/ОМСУ

**Перечень услуг, предоставляемых в Уполномоченном МФЦ и (или)
привлекаемых организациях**

№ п/п	Наименования услуг	Администрация, ее органы, самостоятельные функциональные, отраслевые структурные подразделения, ответственные за предоставление услуг
Государственные услуги		
1	Установление факта невозможности проживания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в ранее занимаемых жилых помещениях, нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма либо собственниками которых они являются	Управление образования администрации Тисульского муниципального округа
2	Включение органами местного самоуправления детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями	Отдел по правовым вопросам и жилищной политике администрации Тисульского муниципального округа
3	Назначение и выплата родителям (законным представителям) компенсации платы за присмотр и уход за ребенком, осваивающим образовательные программы дошкольного образования в организациях, имеющих лицензию на осуществление образовательной деятельности	Управление образования администрации Тисульского муниципального округа

	по образовательным программам дошкольного образования			
Муниципальные услуги				
1	Предоставление информации об объектах учета из реестра муниципального имущества	Комитет по управлению муниципальным имуществом Тисульского муниципального округа		
2	Предоставление земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности			
3	Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка без проведения торгов			
4	Предварительное согласование предоставления земельного участка			
5	Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена в собственность бесплатно			
6	Предоставление муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование без проведения торгов			
7	Предоставление разрешения на осуществление земляных работ	Отдел архитектуры и градостроительства администрации Тисульского муниципального округа		
8	Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию			
9	Выдача градостроительного плана земельного участка			
10	Перевод жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение			
11	Выдача разрешения на строительство			
12	Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемого с привлечением средств материнского (семейного) капитала			
13	Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства			

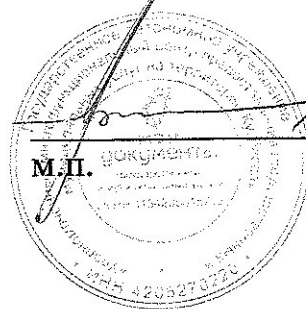
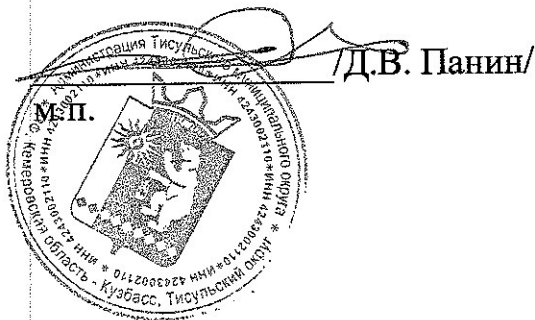
14	Прием на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования	Управление образования администрации Тисульского муниципального округа	
15	Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), а также постановка на соответствующий учет		

**Администрация Тисульского
муниципального округа**

Глава Тисульского муниципального
округа

ГАУ «УМФЦ Кузбасса»

Директор



Приложение № 2 к Соглашению
от «30» 12 2022 г. № 18/ОМСУ

**Перечень
отделов Уполномоченного МФЦ и (или) привлекаемых организаций, в которых
организуется предоставление услуг**

№	Наименование отдела Уполномоченного МФЦ и (или) привлекаемых организаций	Адрес местонахождения
1	Отдел «Мои Документы» Тисульский район	652210, Кемеровская область – Кузбасс, пгт. Тисуль, ул. Октябрьская, д. 3, пом. 21
2	ТОСП	652238, Кемеровская область – Кузбасс, Тисульский р-н, пгт. Белогорск, ул. Юбилейная, 15
3	ТОСП	652231, Кемеровская область – Кузбасс, Тисульский р-н, пгт. Комсомольск, ул. Ленина, 22
4	ТОСП	652236, Кемеровская область – Кузбасс, Тисульский р-н, с. Тамбар, ул. Калинина, 2

**Администрация Тисульского
муниципального округа**

Глава Тисульского муниципального
округа

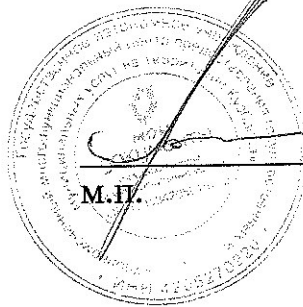


/Д.В. Панин/

М.П.

ГАУ «УМФЦ Кузбасса»

Директор



/С.С. Прозоров/

М.П.

Приложение № 3 к Соглашению
от « 30 » 12 2022 г. № 18 ОМСУ.

Адреса доставки пакетов документов, принятых от заявителя, и получения результатов оказания услуг

№ п/п	Наименования услуг	Адрес доставки (получения) пакетов документов
Государственные услуги		
1	Установление факта невозможности проживания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в ранее занимаемых жилых помещениях, нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма либо собственниками которых они являются	Управление образования администрации Тисульского муниципального округа 652210, Кемеровская область – Кузбасс, Тисульский муниципальный округ, пгт. Тисуль, ул. Ленина, 53
2	Включение органами местного самоуправления детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями	Отдел по правовым вопросам и жилищной политике администрации Тисульского муниципального округа 652210, Кемеровская область – Кузбасс, Тисульский район, пгт. Тисуль, ул. Ленина, 53

3	Назначение и выплата родителям (законным представителям) компенсации платы за присмотр и уход за ребенком, осваивающим образовательные программы дошкольного образования в организациях, имеющих лицензию на осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования	Управление образования администрации Тисульского муниципального округа 652210, Кемеровская область – Кузбасс, Тисульский муниципальный округ, пгт. Тисуль, ул. Ленина, 53
Муниципальные услуги		
1	Предоставление информации об объектах учета из реестра муниципального имущества	Комитет по управлению муниципальным имуществом Тисульского муниципального округа 652210, Кемеровская область – Кузбасс, Тисульский муниципальный округ, пгт. Тисуль, ул. Ленина, 53
2	Предоставление земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности	
3	Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка без проведения торгов	
4	Предварительное согласование предоставления земельного участка	
5	Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена в собственность бесплатно	
6	Предоставление муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование без проведения торгов	
7	Предоставление разрешения на осуществление земляных работ	Отдел архитектуры и градостроительства администрации Тисульского муниципального округа 652210, Кемеровская область – Кузбасс, Тисульский муниципальный округ, пгт. Тисуль, ул. Ленина, 53
8	Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию	
9	Выдача градостроительного плана земельного участка	
10	Перевод жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение	
11	Выдача разрешения на строительство	
12	Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного	

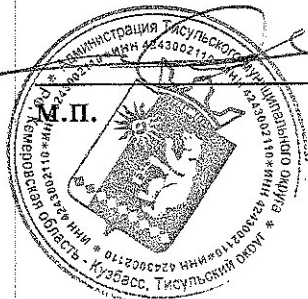
	строительства, осуществляемого с привлечением средств материнского (семейного) капитала		
13	Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства		
14	Прием на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования	Управление образования администрации Тисульского муниципального округа 652210, Кемеровская область – Кузбасс, Тисульский муниципальный округ, пгт. Тисуль, ул. Ленина, 53	
15	Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), а также постановка на соответствующий учет		

**Администрация Тисульского
муниципального округа**

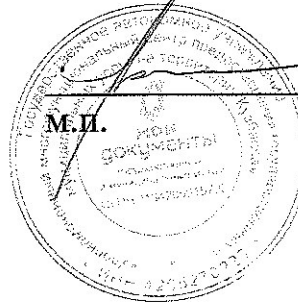
ГАУ «УМФЦ Кузбасса»

Глава Тисульского муниципального
округа

Директор



/Д.В. Панин/



М.П.

/С.С. Прозоров/