



Бесплатно
от 06 сентября 2023 года № 27 (163)

Газета «Деловой вестник Пугачевского муниципального района»

АДМИНИСТРАЦИЯ ПУГАЧЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30 августа 2023 года № 958

О внесении изменений в постановление администрации Пугачевского муниципального района Саратовской области от 28 ноября 2022 года № 1374

В соответствии с Уставом Пугачевского муниципального района администрация Пугачевского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Пугачевского муниципального района Саратовской области от 28 ноября 2022 года № 1374 «Об утверждении муниципальной адресной программы «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда в муниципальном образовании города Пугачева Саратовской области на 2022-2026 годы» следующие изменения:

в приложении:

в Паспорте муниципальной адресной программы:

позицию «Финансовое обеспечение программы» изложить в следующей

редакции:

«общий объём финансирования муниципальной программы» составит (прогнозно) – 81 882 760,2 руб. из

них:

средства Фонда (прогнозно) – 51 537 735,59 руб.;

средства областного бюджета (прогнозно) – 29 039 702,48 руб.;

средства муниципального образования города Пугачева – 1305322,13 руб.;

по первому этапу 2022 – 2023 года (прогнозно) – 40 578 352,80 руб. из них:

средства Фонда (прогнозно) – 25 350 741,30 руб.;

средства областного бюджета (прогнозно) – 13 922 289,37 руб.;

средства муниципального образования города Пугачева (прогнозно) – 1 305 322,13 руб.;

общий объём финансирования на 2022 год (прогнозно) – 10 528 830,00 руб., из них:

средства Фонда (прогнозно) – 6 796 359,77 руб.;

средства областного бюджета (прогнозно) – 3 732 470,23 руб.;

средства муниципального образования города Пугачева (прогнозно) – 0,00 руб.;

общий объём финансирования на 2023 год (прогнозно) – 30 049 522,80 руб., из них:

средства Фонда (прогнозно) – 18 554 381,53 руб.;

средства областного бюджета (прогнозно) – 10 189 819,14 руб.;

средства муниципального образования города Пугачева (прогнозно) – 1 305 322,13 руб.;

по второму этапу 2023 – 2024 года (прогнозно) – 41 304 407,4 руб. из них:

средства Фонда (прогнозно) – 26 186 994,29 руб.;

средства областного бюджета (прогнозно) – 15 117 413,11 руб.;

средства муниципального образования города Пугачева (прогнозно) – 0 руб.;

общий объём финансирования на 2023 год (прогнозно) – 33 745 700,85 руб., из них:

средства Фонда (прогнозно) – 26 186 994,29 руб.;

средства областного бюджета (прогнозно) – 7 558 706,56 руб.;

средства муниципального образования города Пугачева (прогнозно) – 0,00 руб.;

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ПУГАЧЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30 августа 2023 года № 959

**Об утверждении проекта планировки
и проекта межевания территории**

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, с учетом протокола публичных слушаний от 22 августа 2023 года и заключения о результатах публичных слушаний, состоявшихся 22 августа 2023 года, Уставом Пугачевского муниципального района администрация Пугачевского муниципального района Саратовской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить проект планировки и проект межевания территории для размещения объекта ООО «Артамира»: «Обустройство Аркадьевского месторождения нефти. Подключение скважин № 1, 21, 22, 25 к системе сбора и транспорта продукции на ПШНСН», расположенного на территории Пугачевского муниципального района Саратовской области.

2. Отделу информации, анализа и общественных отношений администрации Пугачевского муниципального района опубликовать постановление, разместив на официальном сайте администрации Пугачевского муниципального района в информационно-коммуникационной сети Интернет и в газете «Деловой вестник Пугачевского муниципального района».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Первый заместитель главы
администрации Пугачевского
муниципального района**

А.А.Цуприков

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ПУГАЧЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 31 августа 2023 года № 967

**Об утверждении административного регламента
по предоставлению муниципальной услуги
«Постановка граждан на учет в качестве лиц,
имеющих право на предоставление земельных
участков в собственность бесплатно»**

В соответствии с федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Пугачевского муниципального района Саратовской области от 9 октября 2018 года № 857 «Об утверждении правил разработки и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг (исполнения муниципальных функций)», Уставом Пугачевского муниципального района администрация Пугачевского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно».

2. Отделу информации, анализа и общественных отношений администрации Пугачевского муниципального района опубликовать настоящее постановление, разместив его на официальном сайте

администрации Пугачевского муниципального района в информационно-коммуникационной сети Интернет и в газете «Деловой вестник Пугачевского муниципального района».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Первый заместитель главы
администрации Пугачевского
муниципального района**

А.А.Цуприков

Приложение
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Пугачевского муниципального района
Саратовской области
от 31 августа 2023 года № 967

**Административный регламент
по предоставлению муниципальной услуги
«Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в
собственность бесплатно»**

I. Общие положения

Предмет регулирования

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по постановке граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно в Пугачевском муниципальном районе Саратовской области.

Круг заявителей

1.2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги могут быть граждане Российской Федерации, имеющие трех и более детей, семьи которых признаны многодетными в соответствии с Законом Саратовской области от 1 августа 2005 года № 74-ЗСО «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Саратовской области», зарегистрированные на территории Пугачевского муниципального района (далее – заявитель).

1.3. От имени заявителя за предоставлением муниципальной услуги вправе обратиться представитель заявителя, действующий в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности (далее – представитель заявителя).

**Требования к порядку информирования
о предоставлении муниципальной услуги**

1.4. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, предоставляется специалистами отдела по управлению муниципальным имуществом администрации Пугачевского муниципального района при обращении заинтересованного лица по телефону, на личном приеме или письменно (на бумажном носителе/в форме электронного документа).

1.5.Информация, представляемая заинтересованным лицам о муниципальной услуге, является открытой и общедоступной.

Сведения о местах нахождения и графике работы администрации Пугачевского муниципального района, его структурного подразделения, предоставляющего муниципальную услугу, представлены в приложении № 1 к Административному регламенту.

1.6.Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги также размещена на официальном сайте администрации Пугачевского муниципального района (pugachev-adm.gosuslugi.ru), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – <http://www.gosuslugi.ru> (далее – ЕПГУ).

1.7.Обращения по вопросам предоставления муниципальной услуги подлежат рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и Законом Саратовской области от 31 июля 2018 года № 73-ЗСО «О дополнительных гарантиях права граждан на обращение».

По вопросу предоставления муниципальной услуги предоставляется следующая информация:

наименования правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;

перечень документов, которые необходимы для предоставления муниципальной услуги;

требования, предъявляемые к представляемым документам;

срок предоставления муниципальной услуги;

основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

сведения о ходе предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

иная информация по вопросу предоставления муниципальной услуги, за исключением сведений, составляющих государственную или иную охраняемую действующим законодательством тайну, и для которых установлен особый порядок предоставления.

1.8.Справочная информация размещена на информационных стендах в здании администрации Пугачевского муниципального района, на официальном сайте администрации Пугачевского муниципального района, на ЕПГУ, в региональном реестре государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – региональный реестр).

К справочной относится следующая информация:

место нахождения и график работы администрации Пугачевского муниципального района и его структурных подразделений;

справочные телефоны администрации Пугачевского муниципального района и его структурных подразделений;

адреса официального сайта и электронной почты администрации Пугачевского муниципального района.

Администрация Пугачевского муниципального района обеспечивает актуализацию справочной информации в соответствующем разделе регионального реестра.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1.Наименование муниципальной услуги: «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно».

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.Муниципальная услуга предоставляется администрацией Пугачевского муниципального района Саратовской области (далее – Администрация).

2.3.Отделом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, является отдел по управлению муниципальным имуществом администрации Пугачевского муниципального района (далее – Отдел).

2.4.Запрещается требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные и муниципальные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень, определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

2.5.При предоставлении муниципальной услуги Отдел взаимодействует с:

органами опеки и попечительства;

федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости;

федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости;

органами (организациями) по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации;

министерством внутренних дел;

органами ЗАГС;

иными органами, предусмотренными в соответствии с законом субъектами Российской Федерации.

2.6.В предоставлении муниципальной услуги могут принимать участие многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) при наличии соответствующего соглашения о взаимодействии между МФЦ и Администрацией, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797 (далее – Соглашение о взаимодействии).

МФЦ, в которых подается заявление о предоставлении государственной (муниципальной) услуги, не могут принять решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

Результат предоставления муниципальной услуги

2.7.В соответствии с вариантами, приведенными в пункте 3.7 настоящего Административного регламента, результатом предоставления государственной (муниципальной) услуги являются:

решение о постановке на учет гражданина в целях бесплатного предоставления земельного участка по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту;

решение об отказе в постановке на учет по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

2.8.Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого Заявителю предоставляются результаты, указанные в пункте 2.7 настоящего Административного регламента, является правовой акт Уполномоченного органа, с указанием времени и даты постановки на учет.

Результаты государственной (муниципальной) услуги, указанные в пункте 2.7 настоящего Административного регламента, могут быть получены посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в форме электронного документа подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее соответственно – ЕПГУ, УКЭП) должностного лица, уполномоченного на принятие решения.

Срок предоставления муниципальной услуги

2.9.Максимальный срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 30 календарных дней с момента обращения заявителя.

Срок предоставления муниципальной услуги посредством ЕПГУ составляет не более 10 рабочих дней.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги

2.10.Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

Конституцией Российской Федерации от 12 декабря 1993 года, с изменениями от 1 июля 2020 года (опубликован 14 марта 2020 года);

Федеральным законом от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации от 29 октября 2001 года 44 ст.4148);

Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ» 6 октября 2003 года, № 40, ст.3822);

Федеральным законом от 29 декабря 2004 года № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»;

Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», № 95, 5 мая 2006 года);

Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» («Российская газета», № 165, 29 июля 2006 года);

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30 июля 2010 года);

Законом Саратовской области от 1 августа 2005 года № 74-ЗСО «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Саратовской области»;

Законом Саратовской области от 30 сентября 2014 года № 119-ЗСО «О предоставлении гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность бесплатно земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 года № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия» («Собрание законодательства РФ», 20 сентября 2010 года, №38, ст. 4823);

постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)» («Собрание законодательства РФ», 31 октября 2011 года, № 44, ст. 6274);

постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 271, 23 ноября 2012 года);

постановлением администрации Пугачевского муниципального района Саратовской области от 9 октября 2018 года № 857 «Об утверждении правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (исполнения муниципальных функций)».

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем

2.11. Для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет одним из следующих способов по личному усмотрению:

В электронной форме посредством ЕПГУ.

а) В случае представления Заявления и прилагаемых к нему документов указанным способом Заявитель, прошедший процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняет форму указанного Заявления с использованием интерактивной формы в электронном виде, без необходимости дополнительной подачи Заявления в какой-либо иной форме.

б) Заявление направляется Заявителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в подпунктах 2–5 пункта 2.8.3. настоящего Административного регламента. Заявление подписывается Заявителем, уполномоченным на подписание такого Заявления, УКЭП либо усиленной неквалифицированной электронной подписью (далее – УНЭП), сертификат ключа проверки которой созданием используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи (далее – ЭП), выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой ЭП при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 года № 33, в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634;

2.12. На бумажном носителе посредством личного обращения в Администрацию, в том числе посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

Документы не должны содержать подчистки либо приписки, зачеркнутые слова или другие исправления.

Копии документов предоставляются совместно с подлинниками.

Днем обращения за предоставлением муниципальной услуги считается дата получения документов Администрацией.

2.13. Для предоставления муниципальной услуги Заявитель самостоятельно предоставляет следующие документы, необходимые для оказания муниципальной услуги и обязательные для предоставления:

1) Заявление о предоставлении муниципальной услуги (Приложение № 4). В случае подачи заявления в электронной форме посредством ЕПГУ в соответствии с подпунктом «а» пункта 2.11. настоящего Административного регламента указанное заявление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на ЕПГУ, без необходимости предоставления в иной форме;

2) документ, удостоверяющий личность Заявителя (предоставляется в случае личного обращения в Администрацию). В случае направления Заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность Заинтересованного лица формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ);

3) документы, удостоверяющие личность заявителя;

4) документ либо сведения, подтверждающие место жительства многодетного гражданина на территории Пугачевского муниципального района Саратовской области;

5) документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени Заявителя – в случае, если заявление подается представителем. Документ, подтверждающий полномочия представителя, выданный нотариусом, должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса, в иных случаях – простой электронной подписью;

6) копия вступившего в законную силу решения суда об установлении места жительства на территории Пугачевского муниципального района – при отсутствии у заявителя регистрации по месту жительства на территории Пугачевского муниципального района.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе

2.14.К документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе относятся:

- 1) сведения, подтверждающие действительность паспорта гражданина Российской Федерации;
- 2) сведения, подтверждающие место жительства;
- 3) сведения, подтверждающие соответствие фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС;
- 4) сведения, подтверждающие отсутствие факта предоставления земельного участка ранее.

2.15.Документы, прилагаемые Заявителем к Заявлению, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

- 1) xml – для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;
- 2) doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;
- 3) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием;
- 4) zip, rar – для сжатых документов в один файл;
- 5) sig – для открепленной УКЭП.

В случае если оригиналы документов, прилагаемых к Заявлению, выданы и подписаны органом государственной власти или органом местного самоуправления на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 -500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

- 1) «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
- 2) «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
- 3) «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Документы, прилагаемые Заявителем к Заявлению, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

2.16.В целях предоставления муниципальной услуги Заявителю обеспечивается в МФЦ доступ к ЕПГУ, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376.

Запрет требования от заявителя представления документов, информации или осуществления действий

2.17. В соответствии с пунктами 1 и 2 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ запрещается требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Саратовской области, муниципальными правовыми актами Пугачевского муниципального района находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий муниципальную услугу, по собственной инициативе;

представления документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами;

Исчерпывающий перечень оснований для отказа приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.18. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

представление неполного комплекта документов;

представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой;

представленные документы содержат подчистки и исправления текста, незаверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи;

подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

2.19. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.20. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством субъекта Российской Федерации не предусмотрено.

2.21. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

а) несоответствие Заявителя установленному кругу лиц, имеющих право на получение услуги;

б) документы (сведения), представленные Заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;

в) отсутствие у Заявителя места жительства на территории Пугачевского муниципального района;

г) удостоверение многодетной семьи, выданное на имя заявителя является недействительным;

д) в отношении заявителя ранее было принято решение о предоставлении в собственность бесплатно земельного участка;

е) заявителю предоставлена денежная выплата в соответствии со статьей 12.1 Закона Саратовской области от 30 сентября 2014 года №119-ЗСО «О предоставлении гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность бесплатно земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности».

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

2.22. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

2.23. Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата её предоставления

2.24. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не превышает 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

2.25. Регистрация направленного Заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги способами, указанными в пунктах 2.11 и 2.12 настоящего Административного регламента в Администрации осуществляется не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем его поступления.

В случае направления Заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги способами, указанными в пунктах 2.11 и 2.12 настоящего Административного регламента вне рабочего времени Администрации либо в выходной, нерабочий праздничный день, днем получения заявления считается 1 (первый) рабочий день, следующий за днем его направления.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.26. Административные здания, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны обеспечивать удобные и комфортные условия для Заявителей.

Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителями плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется государственная (муниципальная) услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание Администрации должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

- наименование;
- местонахождение и юридический адрес; режим работы;
- график приема;
- номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

противопожарной системой и средствами пожаротушения;

системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации; средствами оказания первой медицинской помощи;

туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания Заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема Заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

Номера кабинета и наименования отдела;

фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), должности ответственного лица за прием документов;

графика приема Заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности.

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

Возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

Возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

Сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

Надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется государственная (муниципальная) услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

Дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются муниципальные услуги;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальных услуг наравне с другими лицами.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.27. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации;

возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении государственной (муниципальной) услуги с помощью ЕПГУ;

возможность получения информации о ходе предоставления государственной (муниципальной) услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги;

возможность подачи заявления на получение государственной (муниципальной) услуги и документов в электронной форме;

предоставление государственной (муниципальной) услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной (муниципальной) услуги;

удобство информирования Заявителя о ходе предоставления государственной (муниципальной) услуги, а также получения результата предоставления государственной (муниципальной) услуги.

2.28. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении государственной (муниципальной) услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления государственной (муниципальной) услуги;

отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении государственной (муниципальной) услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

Иные требования

2.29.Муниципальная услуга не предоставляется в упреждающем (проактивном) режиме, предусмотренном частью 1 статьи 7.3 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.30.При предоставлении муниципальной услуги не применяется реестровая модель учета результата предоставления, предусмотренная частью 2 статьи 7.4. Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ.

2.31.Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством ЕПГУ, в соответствии с частью 8.1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.32.Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ. В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде. Заполненное заявление о предоставлении государственной (муниципальной) услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления государственной (муниципальной) услуги, в Уполномоченный орган. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении государственной (муниципальной) услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления. Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 2.7. настоящего Административного регламента, направляются заявителю, представителю в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного главы администрации Пугачевского района в случае направления заявления посредством ЕПГУ.

2.33.Муниципальная услуга не предоставляется в МФЦ.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1.Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов:

2)Получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием СМЭВ:

3)рассмотрение документов и сведений:

4)принятие решения о предоставлении муниципальной услуги:

5)выдача результата (независимо от выбора) Заявителю:

Описание административных процедур предоставления муниципальной услуги представлено в Приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов

3.2.Основанием для начала административной процедуры является поступление в Администрацию заявления с приложением документов, предусмотренных пунктом 2.13. Административного регламента, одним из следующих способов:

посредством личного обращения заявителя (представителя заявителя) в Отдел;

посредством почтового отправления.

посредством направления в электронном виде через Единый портал.

Установление личности заявителя осуществляется в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в органах, предоставляющих муниципальные услуги, многофункциональных центрах с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

При предоставлении услуги в электронной форме идентификация и аутентификация может, осуществляется посредством:

единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица.

Документы, поступившие в форме электронных документов (в том числе, через Единый портал государственных и муниципальных услуг), после получения распечатываются должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию документов, на бумаге, дальнейшая работа с ними ведется как с пакетом документов в письменной форме.

Заявления и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, подписанные простой электронной подписью и поданные заявителем признаются равнозначными заявлению и иными документам, подписанным собственноручной подписью и представленным на бумажной носителе.

Заявление и прилагаемые к нему документы подлежат регистрации специалистом, ответственным за прием и регистрацию документов, несет персональную ответственность за правильность выполнения процедуры по приему документов с учетом их конфиденциальности.

Критерием принятия решения является отсутствие оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.18. настоящего Административного регламента.

Результатом административной процедуры является прием заявления к рассмотрению либо отказ в приеме заявления к рассмотрению с обоснованием отказа.

Получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием СМЭВ

3.3. Основанием для начала административной процедуры является поступление документов на рассмотрение специалистам, ответственным за предоставление муниципальной услуги.

В случае если заявителем по собственной инициативе не представлены документы, указанные в пункте 2.14 Административного регламента, специалист обеспечивает направление необходимых межведомственных запросов.

В случае если заявителем представлены все документы, указанные в пункте 2.14 Административного регламента, специалист приступает к исполнению следующей административной процедуры.

Направление межведомственного запроса осуществляется специалистом подразделения, уполномоченным направлять запросы в электронной форме посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключенных к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

Направление межведомственного запроса в бумажном виде допускается только в случае невозможности направления межведомственных запросов в электронной форме в связи с подтвержденной технической недоступностью или неработоспособностью веб-сервисов органов, предоставляющих муниципальные услуги.

Направление межведомственного запроса допускается только в целях, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

Состав электронного межведомственного запроса определяется правилами использования системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 года № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия», а также утвержденной технологической картой межведомственного взаимодействия муниципальной услуги.

Срок подготовки и направления межведомственного запроса – 1 день со дня регистрации заявления и документов заявителя.

Специалист, осуществляющий формирование и направление межведомственного запроса, несет персональную ответственность за правильность выполнения административной процедуры.

Способ фиксации административной процедуры является регистрация запрашиваемых документов.

Критерием принятия решения о направлении межведомственных запросов является непредставление документов, указанных в пункте 2.14 Административного регламента.

Результатом административной процедуры является получение в рамках межведомственного электронного взаимодействия документов (их копий или сведений, содержащихся в них), необходимых для предоставления муниципальной услуги заявителю, либо получение информации, свидетельствующей об отсутствии в распоряжении органов (организаций), участвующих в предоставлении муниципальной услуги, документов (их копий или сведений, содержащихся в них), необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Фиксация результата выполнения административной процедуры не производится.

Рассмотрение документов и сведений

3.4. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в Отдел сформированного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Если представленные документы соответствуют требованиям законодательства и настоящего Административного регламента специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги принимает решение о предоставлении услуги. При наличии оснований, указанных в пункте 2.21. настоящего Административного регламента, специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги оформляет решение об отказе.

Критерием принятия решения является наличие в Отделе документов (сведений), необходимых для принятия решения по услуге.

Результатом административной процедуры является проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги.

Фиксация результата выполнения административной процедуры не производится.

Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги

3.5. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление уполномоченному специалисту Отдела сформированного пакета документов после проверки.

Уполномоченный специалист Отдела, ответственный за выдачу документов принимает решение о предоставлении или отказе в предоставлении государственной (муниципальной) услуги с направлением Заявителю соответствующего уведомления.

Критерием принятия решения является отсутствие оснований для принятия решения об отказе в предоставлении услуги, предусмотренных подпунктом 2.21 настоящего Административного регламента.

Результатом административной процедуры является:

подготовка проекта постановления о постановке Заявителя на учет для приобретения бесплатно земельного участка;

подготовка проекта постановления об отказе в постановке на учет для приобретения бесплатно земельного участка.

Способом фиксации результата административной процедуры является:

поступление на подпись главе Пугачевского муниципального района Саратовской области проекта постановления о постановке Заявителя на учет для приобретения бесплатно земельного участка или проекта постановления об отказе в постановке на учет.

Выдача результата (независимо от выбора) Заявителю

3.6. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление от уполномоченного сотрудника Отдела ответственного за формирование результата предоставления муниципальной услуги, подписанного постановления о постановке Заявителя на учет для приобретения бесплатно земельного участка или постановления об отказе в постановке на учет для приобретения бесплатно земельного участка.

Уполномоченный специалист Отдела, ответственный за выдачу документов выдает (направляет) заявителю постановление о постановке Заявителя на учет для приобретения бесплатно земельного участка.

Постановление об отказе в предоставлении муниципальной услуги выдается (направляется) заявителю с указанием причин отказа в течение трех рабочих дней с момента принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Критерием принятия решения является поступление специалисту, ответственному за выдачу документов, результата по услуге (постановление о постановке Заявителя на учет для приобретения бесплатно земельного участка или постановления об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

Результатом административной процедуры является:

выдача (направление) заявителю постановления о постановке Заявителя на учет для приобретения бесплатно земельного участка или постановления об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

Способом фиксации результата административной процедуры является:

запись в журнале исходящей документации.

Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

3.7. Исчерпывающий порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

Формирование заявления.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля

электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

- а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пункте 2.18 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;
- в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;
- г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;
- д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;
- е) возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Администрацию посредством ЕПГУ.

Администрация обеспечивает в сроки, указанные в пунктах 2.25 настоящего Административного регламента:

- а) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;
- б) регистрацию заявления и направление Заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Электронное заявление становится доступным для должностного лица Администрации, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее - ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой Администрацией для предоставления муниципальной услуги (далее – ГИС).

Ответственное должностное лицо:

проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ, с периодом не реже 2 (двух) раз в день;

рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

производит действия в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Административного регламента.

Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:

В форме электронного документа, подписанного УКЭП главы Пугачевского муниципального района Саратовской области, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

В виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в Отделе.

Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

- а) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуг и либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением административного регламента предоставления муниципальной услуги

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами Отдела, положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений осуществляет глава администрации Пугачевского муниципального района Саратовской области.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Администрации.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок: решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги; выявления и устранения нарушений прав граждан; рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Администрации, утверждаемых главой Пугачевского муниципального района Саратовской области. При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
 - соблюдение положений настоящего Административного регламента;
 - правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.
- Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

Получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, и нормативных правовых актов администрации Пугачевского муниципального района Саратовской области;

обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

Ответственность должностных лиц органа местного самоуправления за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

4.3. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов администрации Пугачевского муниципального района Саратовской области осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.4. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

Направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

Должностные лица Администрации принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц

Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Администрации, должностных лиц Администрации, муниципальных служащих, МФЦ, работника МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, и их работников при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее - жалоба).

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

5.2. Предметом жалобы могут являться действие (бездействие) и (или) решения, осуществляемые (принятые) организациями, предоставляющими муниципальную услугу, а также их должностными лицами, с совершением (принятием) которых не согласно лицо, обратившееся с жалобой.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- в) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Саратовской области и муниципальными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Саратовской области и муниципальными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- д) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Саратовской области и муниципальными нормативными правовыми актами;
- е) за требование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Саратовской области и муниципальными нормативными правовыми актами;
- ж) отказ организации, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- з) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
- и) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Саратовской области, муниципальными правовыми актами;
- к) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы (претензии) и случаев, в которых ответ на жалобу (претензию) не дается

5.3. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.4. В случае, если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу (претензию) не дается.

Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

5.5. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы.

Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

5.6. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, а также при условии, что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Органы местного самоуправления и должностные лица, которым может быть направлена жалоба (претензия) заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

5.7. Жалоба на действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих органа, предоставляющего муниципальную услугу, подается руководителю органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу.

Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, подается в вышестоящий орган — Правительство Саратовской области.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа.

Жалоба может быть принята при личном приеме заявителя, а также направлена с использованием:

почтовой связи;

электронной почты;

федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг — ФГИС ДО (<https://do.gosuslugi.ru/>);

через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

5.8. Жалоба в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ должна содержать: наименование органа местного самоуправления, организации, их должностного лица, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование заявителя, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа местного самоуправления, организации, их должностного лица;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа местного самоуправления, организации, их должностного лица. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.9. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, представляется также документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность за подписью руководителя заявителя или иного лица, уполномоченного на это в соответствии с законом и учредительными документами (для юридических лиц);

копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.10. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.11. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

официального сайта органа местного самоуправления, в информационно-коммуникационной сети «Интернет»;

электронной почты.

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в части четвертой настоящего пункта, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

Сроки рассмотрения жалобы (претензии)

5.12. Жалоба, поступившая в администрацию Пугачевского муниципального района, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба подлежит рассмотрению руководителем органа местного самоуправления (лицом его замещающим) в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа местного самоуправления в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования, в том числе перечень случаев, в которых орган, уполномоченный на рассмотрение жалобы, отказывает в ее удовлетворении

5.13. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами

Российской Федерации, нормативными правовыми актами Саратовской области, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.14.Информация, указанная в настоящем разделе Административного регламента, размещена на ЕПГУ.

Орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает в установленном порядке актуализацию сведений в соответствующем разделе регионального реестра.

Приложение № 1
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Постановка граждан на учет
в качестве лиц, имеющих право на предоставление
земельных участков
в собственность бесплатно»

ИНФОРМАЦИЯ

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу	Администрация Пугачевского муниципального района Саратовской области
Место нахождения	413720, Саратовская область, г.Пугачев, ул.Пушкинская, 280
Наименование структурного подразделения, уполномоченного на предоставление муниципальной услуги	отдел по управлению муниципальным имуществом администрации Пугачевского муниципального района Саратовской области
Место нахождения	413720, Саратовская область, г.Пугачев, ул.Пушкинская, 280, кабинет № 7
График работы	понедельник – пятница: с 08:00 до 17:00; перерыв: с 12:00 до 13:00; суббота, воскресенье – выходные дни
График приема заявителей	вторник– среда: с 08:00 до 12:00
Справочные телефоны	8(84542) 2-19-28
Адрес электронной почты	zem64@inbox.ru
Страница органа местного самоуправления на официальном портале	pugachev-adm.gosuslugi.ru

Приложение № 2
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Постановка граждан на учет
в качестве лиц, имеющих право на предоставление
земельных участков
в собственность бесплатно»

Форма решения о постановке на учет гражданина в целях бесплатного предоставления земельного участка

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от _____ 202_ № _____

**О постановке граждан на учет для
приобретения бесплатно земельного участка**

Рассмотрев представленное заявление _____, в соответствии с законами Саратовской области от 1 августа 2005 года № 74-ЗСО «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Саратовской области», от 30 сентября 2014 года № 119-ЗСО «О предоставлении гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность бесплатно земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности», Уставом Пугачевского муниципального района администрация Пугачевского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Поставить на учет для приобретения бесплатно земельного участка под № _____ Ф.И.О., проживающ____ по адресу: _____, состав семьи 5 человек.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Пугачевского
муниципального района _____

Приложение № 3
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Постановка граждан на учет
в качестве лиц, имеющих право на предоставление
земельных участков
в собственность бесплатно»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от _____ 202_ года № _____

Об отказе _____ в постановке на учет для приобретения бесплатно земельного участка

Рассмотрев представленное заявление _____ о постановке на учет для приобретения бесплатно земельного участка, в соответствии с пунктом _____ статьи 4 Закона Саратовской области от 30 сентября 2014 года № 119-ЗСО «О предоставлении гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность бесплатно земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности», Уставом Пугачевского муниципального района, администрация муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Отказать в постановке на учет для приобретения бесплатно земельного участка Ф.И.О., зарегистрированной по адресу: _____.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Пугачевского
муниципального района _____

Приложение № 4
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Постановка граждан на учет в качестве лиц,
имеющих право на предоставление земельных
участков в собственность бесплатно»

Главе Пугачевского муниципального района

(Ф.И.О физического лица, паспортные данные, почтовый адрес,
телефон, факс, электронная почта)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о постановке на учет граждан для приобретения бесплатно земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства или огородничества

Прошу поставить меня на учет граждан для приобретения бесплатно земельного участка

(для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства или
огородничества)

Состав моей семьи _____ человек:

1. Заявитель _____
(Ф.И.О., число, месяц, год рождения)

2. Супруг(а) _____
(Ф.И.О., число, месяц, год рождения)

3. Дети _____
(Ф.И.О., число, месяц, год рождения)

(Ф.И.О., число, месяц, год рождения)

(Ф.И.О., число, месяц, год рождения)

(Ф.И.О., число, месяц, год рождения)

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» своей волей и в своем интересе в целях получения земельного участка в собственность бесплатно в соответствии с Законом Саратовской области от 30 сентября 2014 года №119-ЗСО «О предоставлении гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность бесплатно земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности» даю согласие отделу по управлению муниципальным имуществом администрации Пугачевского муниципального района на обработку следующих персональных данных заявителя, супруга(у) заявителя и несовершеннолетних детей:

фамилия, имя, отчество;

дата и место рождения;

адрес регистрации по месту жительства;

пол;

контактный телефон;

серия и номер паспорта, сведения о дате его выдачи и выдавшем его органе;

серия и номер свидетельства о рождении, сведения о дате его выдачи и выдавшем его органе;

сведения о семейном положении;

сведения о зарегистрированных правах на недвижимое имущество.

2. Перечень действий с персональными данными, на которые я даю свое согласие:

сбор, систематизация, накопление, хранение, использование, обновление, изменение, передача, блокирование, уничтожение указанных сведений с использованием средств автоматизации или без использования таковых в целях предоставления в собственность земельного участка;

обработка персональных данных моих несовершеннолетних детей посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные регламентирующими документами.

3. Настоящее согласие действует в течение всего срока, необходимого для предоставления в собственность земельного участка, с момента подачи заявления.

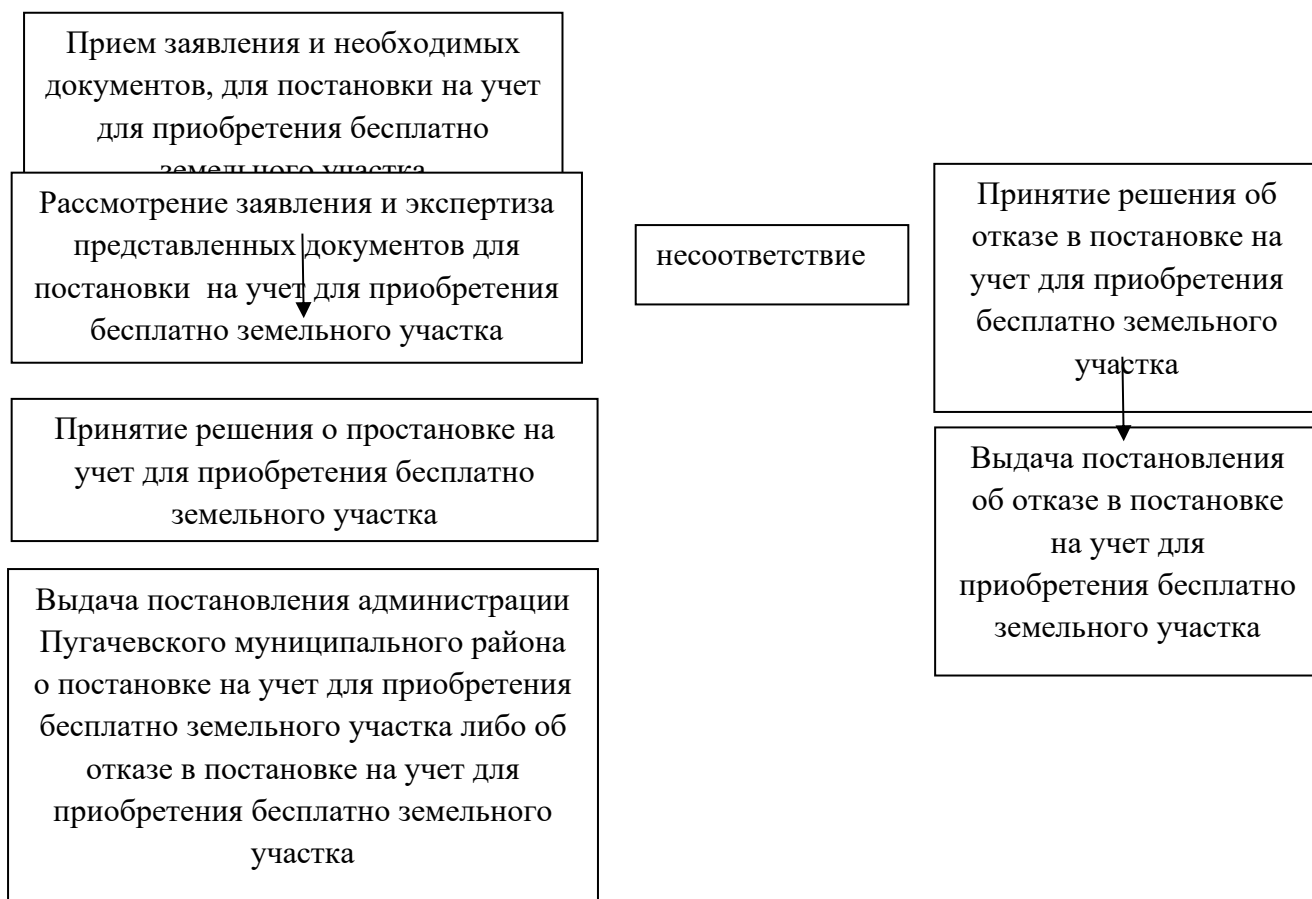
4. Настоящее согласие может быть отозвано мною путем подачи письменного заявления.

5. Достоверность и полноту сведений, предоставленных в документах, подтверждаю.

Заявитель: _____
Ф.И.О. (подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

**Блок-схема
последовательности действий
при предоставлении муниципальной услуги**



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ПУГАЧЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 1 сентября 2023 года № 978

**О внесении изменений в постановление администрации
Пугачевского муниципального района Саратовской области
от 8 декабря 2022 года № 1440**

В соответствии с Уставом Пугачевского муниципального района администрация Пугачевского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Пугачевского муниципального района Саратовской области от 8 декабря 2022 года № 1440 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие культуры муниципального образования города Пугачева Саратовской области на 2023 год» следующие изменения:

в приложении № 4 муниципальной программы «Развитие культуры муниципального образования города Пугачева Саратовской области на 2023 год»:

в таблице «Перечень основных мероприятий программы «Развитие культуры муниципального образования города Пугачева Саратовской области на 2023 год» в разрезе подпрограмм»:

в строке «Подпрограмма № 2 «Организация и проведение культурно-массовых мероприятий на территории муниципального образования города Пугачева Саратовской области в 2023 году»:

в строке 2.8:

в графе «всего» цифры «334,4» заменить цифрами «229,4»;

в графе «2023 год» цифры «334,4» заменить цифрами «229,4»;

дополнить строкой 3.5 следующего содержания:

«	3.5	Обновление Доски Почета лучших учащихся школ Пугачевского муниципального района и Доски Почета «Герои Советского Союза и России – выпускники СВВАУЛ» (изготовление фотографий)	III квартал 2023 года	МБ	105,0	105,0	управление культуры администрации Пугачевского муниципального района Саратовской области	».
---	-----	--	-----------------------	----	-------	-------	--	----

2. Отделу информации, анализа и общественных отношений администрации Пугачевского муниципального района Саратовской области опубликовать настоящее постановление, разместив его на официальном сайте администрации Пугачевского муниципального района в информационно-коммуникационной сети Интернет и в газете «Деловой вестник Пугачевского муниципального района».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Первый заместитель главы
администрации Пугачевского
муниципального района**

А.А.Цуприков

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ПУГАЧЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 4 сентября 2023 года № 982

**Об определении управляющей организации
по управлению многоквартирным домом на
территории муниципального образования
города Пугачева**

В целях защиты прав граждан по содержанию общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории муниципального образования города Пугачева, управления многоквартирным домом, расположенным по адресу: г.Пугачев, тер.Карьер МВД, д.7, в отношении которого собственниками помещений не выбран способ управления многоквартирным домом и не определена управляющая организация, в соответствии со статьей 161 Жилищного кодекса Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 года № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов», от 21 декабря 2018 года № 1616 «Об утверждении Правил определения управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации», постановлением администрации Пугачевского муниципального района Саратовской области от 24 ноября 2021 года № 1329 «Об установлении размера платы за содержание жилого помещения для собственников жилых помещений, которые не приняли решение о выборе способа управления многоквартирным домом, решение об установлении размера платы за содержание жилого помещения на территории Пугачевского муниципального района на 2021-2023 годы», [Уставом Пугачевского муниципального района](#) администрация Пугачевского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Определить:

с 7 сентября 2023 года управляющую организацию ИП Клоков Александр Николаевич управляющей организацией по управлению многоквартирным домом, расположенным по адресу: г.Пугачев, тер.Карьер МВД, д.7, до выбора собственниками помещений в многоквартирном доме способа управления многоквартирным домом или до заключения договора управления многоквартирным домом с управляющей организацией, определенной собственниками помещений в многоквартирном доме или по результатам открытого конкурса, но не более одного года;

перечень работ по содержанию и ремонту общего имущества и (или) услуг по управлению многоквартирным домом согласно приложению.

2.Осуществлять оплату общедомовых нужд (ОДН), в том числе сверхнормативное потребление, между всеми собственниками (пользователями) пропорционально размеру занимаемой ими общей площади жилого и нежилого помещения по прямым договорам с ресурсоснабжающими организациями в соответствии с действующим законодательством.

3.Утвердить размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, включающий в себя плату за работы и услуги по управлению многоквартирным домом, содержанию, текущему ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, установленный из расчета 1 кв.м общей площади жилого помещения многоквартирного дома 9 руб. 72 коп.

4.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Пугачевского муниципального района по жилищно-коммунальному хозяйству и градостроительству.

5.Отделу информации, анализа и общественных отношений администрации Пугачевского муниципального района опубликовать настоящее постановление, разместив на официальном сайте администрации Пугачевского муниципального района в информационно-коммуникационной сети Интернет и в газете «Деловой вестник Пугачевского муниципального района».

6.ИП Клоков Александр Николаевич в течение пяти рабочих дней проинформировать о настоящем постановлении собственников помещений в вышеуказанном многоквартирном доме.

7.Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Первый заместитель главы
администрации Пугачевского
муниципального района**

А.А.Цуприков

**Перечень
работ по содержанию и ремонту общего имущества и (или) услуг
по управлению многоквартирным домом**

Минимальный перечень работ и услуг, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядок их оказания и выполнения утвержден постановлением Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2013 года № 290.

Указанные в постановлении Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2013 года № 290 работы и услуги при их надлежащем исполнении позволяют управляющим организациям содержать общее имущество многоквартирного дома в соответствии с требованиями части 1.1 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации. Они касаются соблюдения санитарно-эпидемиологических и технических норм, норм пожарной безопасности и требований к защите прав потребителей.

1. Информационная работа.
2. Взаимодействие с собственниками помещений в многоквартирном доме по вопросам содержания и ремонта общего имущества, общих собраний собственников.
3. Аварийно-диспетчерская работа.
4. Содержание и текущий ремонт конструктивных элементов многоквартирного дома (фундамент, кровля, стены, окна, двери и т.д.).
5. Содержание дымоотводов и вентиляции (заключение договоров на проверку дымоотводов и вентиляции с лицензионной организацией, внесенной в реестр саморегулируемых организаций).
6. Соблюдение норм пожарной безопасности.
7. Содержание и ремонт газового оборудования (заключение договоров на проверку общедомового газового оборудования с лицензионной организацией, внесенной в реестр саморегулируемых организаций и имеющей аварийно-диспетчерскую службу).
8. Предоставление коммунальных услуг и содержание внутридомовых инженерных систем для предоставления коммунальных услуг надлежащего качества.
9. Приборы учета (наличие, содержание, общедомовых приборов учета поставляемых энерго ресурсов).
10. Содержание мусоропроводов и контейнерных площадок, придомовой территории, входящей в общее имущество многоквартирного дома.
11. Техническое обслуживание внутридомовых инженерных систем.
12. Иные работы по управлению многоквартирным домом.

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ПУГАЧЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 4 сентября 2023 года № 983

**Об определении управляющей организации
по управлению многоквартирным домом на
территории муниципального образования
города Пугачева**

В целях защиты прав граждан по содержанию общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории муниципального образования города Пугачева, управления многоквартирным домом, расположенным по адресу: г.Пугачев, тер.Карьер МВД, д.3, в отношении которого собственниками помещений не выбран способ управления многоквартирным домом и не определена управляющая организация, в соответствии со статьей 161 Жилищного кодекса Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 года № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов», от 21 декабря 2018 года № 1616 «Об утверждении Правил определения управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, и о внесении

изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации», постановлением администрации Пугачевского муниципального района Саратовской области от 24 ноября 2021 года № 1329 «Об установлении размера платы за содержание жилого помещения для собственников жилых помещений, которые не приняли решение о выборе способа управления многоквартирным домом, решение об установлении размера платы за содержание жилого помещения на территории Пугачевского муниципального района на 2021-2023 годы», Уставом Пугачевского муниципального района администрация Пугачевского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Определить:

с 7 сентября 2023 года управляющую организацию ИП Клоков Александр Николаевич управляющей организацией по управлению многоквартирным домом, расположенным по адресу: г.Пугачев, тер.Карьер МВД, д.3, до выбора собственниками помещений в многоквартирном доме способа управления многоквартирным домом или до заключения договора управления многоквартирным домом с управляющей организацией, определенной собственниками помещений в многоквартирном доме или по результатам открытого конкурса, но не более одного года;

перечень работ по содержанию и ремонту общего имущества и (или) услуг по управлению многоквартирным домом согласно приложению.

2.Осуществлять оплату общедомовых нужд (ОДН), в том числе сверхнормативное потребление, между всеми собственниками (пользователями) пропорционально размеру занимаемой ими общей площади жилого и нежилого помещения по прямым договорам с ресурсоснабжающими организациями в соответствии с действующим законодательством.

3.Утвердить размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, включающий в себя плату за работы и услуги по управлению многоквартирным домом, содержанию, текущему ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, установленный из расчета 1 кв.м общей площади жилого помещения многоквартирного дома 9 руб. 72 коп.

4.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Пугачевского муниципального района по жилищно-коммунальному хозяйству и градостроительству.

5.Отделу информации, анализа и общественных отношений администрации Пугачевского муниципального района опубликовать настоящее постановление, разместив на официальном сайте администрации Пугачевского муниципального района в информационно-коммуникационной сети Интернет и в газете «Деловой вестник Пугачевского муниципального района».

6.ИП Клоков Александр Николаевич в течение пяти рабочих дней проинформировать о настоящем постановлении собственников помещений в вышеуказанном многоквартирном доме.

7.Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Первый заместитель главы
администрации Пугачевского
муниципального района**

А.А.Цуприков

Приложение к постановлению
администрации Пугачевского
муниципального района
Саратовской области
от 4 сентября 2023 года № 983

Перечень работ по содержанию и ремонту общего имущества и (или) услуг по управлению многоквартирным домом

Минимальный перечень работ и услуг, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядок их оказания и выполнения утвержден постановлением Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2013 года № 290.

Указанные в постановлении Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2013 года № 290 работы и услуги при их надлежащем исполнении позволяют управляющим организациям содержать общее имущество многоквартирного дома в соответствии с требованиями части 1.1 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации. Они касаются соблюдения санитарно-эпидемиологических и технических норм, норм пожарной безопасности и требований к защите прав потребителей.

1.Информационная работа.

2.Взаимодействие с собственниками помещений в многоквартирном доме по вопросам содержания и ремонта общего имущества, общих собраний собственников.

3.Аварийно-диспетчерская работа.

4.Содержание и текущий ремонт конструктивных элементов многоквартирного дома (фундамент, кровля, стены, окна, двери и т.д.).

5.Содержание дымоотводов и вентиляции (заключение договоров на проверку дымоотводов и вентиляции с лицензионной организацией, внесенной в реестр саморегулируемых организаций).

6. Соблюдение норм пожарной безопасности.
7. Содержание и ремонт газового оборудования (заключение договоров на проверку общедомового газового оборудования с лицензионной организацией, внесенной в реестр саморегулируемых организаций и имеющей аварийно-диспетчерскую службу).
8. Предоставление коммунальных услуг и содержание внутридомовых инженерных систем для предоставления коммунальных услуг надлежащего качества.
9. Приборы учёта (наличие, содержание, общедомовых приборов учета поставляемых энерго ресурсов).
10. Содержание мусоропроводов и контейнерных площадок, придомовой территории, входящей в общее имущество многоквартирного дома.
11. Техническое обслуживание внутридомовых инженерных систем.
12. Иные работы по управлению многоквартирным домом.

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ПУГАЧЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 4 сентября 2023 года № 984

**Об определении управляющей организации
по управлению многоквартирным домом на
территории муниципального образования
города Пугачева**

В целях защиты прав граждан по содержанию общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории муниципального образования города Пугачева, управления многоквартирным домом, расположенным по адресу: г.Пугачев, тер.Карьер МВД, д.2, в отношении которого собственниками помещений не выбран способ управления многоквартирным домом и не определена управляющая организация, в соответствии со статьей 161 Жилищного кодекса Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 года № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов», от 21 декабря 2018 года № 1616 «Об утверждении Правил определения управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации», постановлением администрации Пугачевского муниципального района Саратовской области от 24 ноября 2021 года № 1329 «Об установлении размера платы за содержание жилого помещения для собственников жилых помещений, которые не приняли решение о выборе способа управления многоквартирным домом, решение об установлении размера платы за содержание жилого помещения на территории Пугачевского муниципального района на 2021-2023 годы», Уставом Пугачевского муниципального района администрация Пугачевского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Определить:
 - с 7 сентября 2023 года управляющую организацию ИП Клоков Александр Николаевич управляющей организацией по управлению многоквартирным домом, расположенным по адресу: г.Пугачев, тер.Карьер МВД, д.2, до выбора собственниками помещений в многоквартирном доме способа управления многоквартирным домом или до заключения договора управления многоквартирным домом с управляющей организацией, определенной собственниками помещений в многоквартирном доме или по результатам открытого конкурса, но не более одного года;
 - перечень работ по содержанию и ремонту общего имущества и (или) услуг по управлению многоквартирным домом согласно приложению.
2. Осуществлять оплату общедомовых нужд (ОДН), в том числе сверхнормативное потребление, между всеми собственниками (пользователями) пропорционально размеру занимаемой ими общей площади жилого и нежилого помещения по прямым договорам с ресурсоснабжающими организациями в соответствии с действующим законодательством.
3. Утвердить размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, включающий в себя плату за работы и услуги по управлению многоквартирным домом, содержанию, текущему ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, установленный из расчета 1 кв.м общей площади жилого помещения многоквартирного дома 9 руб. 72 коп.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Пугачевского муниципального района по жилищно-коммунальному хозяйству и градостроительству.

5.Отделу информации, анализа и общественных отношений администрации Пугачевского муниципального района опубликовать настоящее постановление, разместив на официальном сайте администрации Пугачевского муниципального района в информационно-коммуникационной сети Интернет и в газете «Деловой вестник Пугачевского муниципального района».

6.ИП Клоков Александр Николаевич в течение пяти рабочих дней проинформировать о настоящем постановлении собственников помещений в вышеуказанном многоквартирном доме.

7.Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Первый заместитель главы
администрации Пугачевского
муниципального района**

А.А.Цуприков

Приложение к постановлению
администрации Пугачевского
муниципального района
Саратовской области
от 4 сентября 2023 года № 984

**Перечень
работ по содержанию и ремонту общего имущества и (или) услуг
по управлению многоквартирным домом**

Минимальный перечень работ и услуг, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядок их оказания и выполнения утвержден постановлением Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2013 года № 290.

Указанные в постановлении Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2013 года № 290 работы и услуги при их надлежащем исполнении позволяют управляющим организациям содержать общее имущество многоквартирного дома в соответствии с требованиями части 1.1 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации. Они касаются соблюдения санитарно-эпидемиологических и технических норм, норм пожарной безопасности и требований к защите прав потребителей.

1. Информационная работа.
2. Взаимодействие с собственниками помещений в многоквартирном доме по вопросам содержания и ремонта общего имущества, общих собраний собственников.
3. Аварийно-диспетчерская работа.
4. Содержание и текущий ремонт конструктивных элементов многоквартирного дома (фундамент, кровля, стены, окна, двери и т.д.).
5. Содержание дымоотводов и вентиляции (заключение договоров на проверку дымоотводов и вентиляции с лицензионной организацией, внесенной в реестр саморегулируемых организаций).
6. Соблюдение норм пожарной безопасности.
7. Содержание и ремонт газового оборудования (заключение договоров на проверку общедомового газового оборудования с лицензионной организацией, внесенной в реестр саморегулируемых организаций и имеющей аварийно-диспетчерскую службу).
8. Предоставление коммунальных услуг и содержание внутридомовых инженерных систем для предоставления коммунальных услуг надлежащего качества.
9. Приборы учёта (наличие, содержание, общедомовых приборов учета поставляемых энерго ресурсов).
10. Содержание мусоропроводов и контейнерных площадок, придомовой территории, входящей в общее имущество многоквартирного дома.
11. Техническое обслуживание внутридомовых инженерных систем.
12. Иные работы по управлению многоквартирным домом.

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ПУГАЧЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 4 сентября 2023 года № 985

**Об определении управляющей организации
по управлению многоквартирным домом на
территории муниципального образования
города Пугачева**

В целях защиты прав граждан по содержанию общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории муниципального образования города Пугачева, управления многоквартирным домом, расположенным по адресу: г.Пугачев, тер.Карьер МВД, д.1, в отношении которого собственниками помещений не выбран способ управления многоквартирным домом и не определена управляющая организация, в соответствии со статьей 161 Жилищного кодекса Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 года № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов», от 21 декабря 2018 года № 1616 «Об утверждении Правил определения управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации», постановлением администрации Пугачевского муниципального района Саратовской области от 24 ноября 2021 года № 1329 «Об установлении размера платы за содержание жилого помещения для собственников жилых помещений, которые не приняли решение о выборе способа управления многоквартирным домом, решение об установлении размера платы за содержание жилого помещения на территории Пугачевского муниципального района на 2021-2023 годы», Уставом Пугачевского муниципального района администрация Пугачевского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Определить:

с 7 сентября 2023 года управляющую организацию ИП Клоков Александр Николаевич управляющей организацией по управлению многоквартирным домом, расположенным по адресу: г.Пугачев, тер.Карьер МВД, д.1, до выбора собственниками помещений в многоквартирном доме способа управления многоквартирным домом или до заключения договора управления многоквартирным домом с управляющей организацией, определенной собственниками помещений в многоквартирном доме или по результатам открытого конкурса, но не более одного года;

перечень работ по содержанию и ремонту общего имущества и (или) услуг по управлению многоквартирным домом согласно приложению.

2.Осуществлять оплату общедомовых нужд (ОДН), в том числе сверхнормативное потребление, между всеми собственниками (пользователями) пропорционально размеру занимаемой ими общей площади жилого и нежилого помещения по прямым договорам с ресурсоснабжающими организациями в соответствии с действующим законодательством.

3.Утвердить размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, включающий в себя плату за работы и услуги по управлению многоквартирным домом, содержанию, текущему ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, установленный из расчета 1 кв.м общей площади жилого помещения многоквартирного дома 9 руб. 72 коп.

4.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Пугачевского муниципального района по жилищно-коммунальному хозяйству и градостроительству.

5.Отделу информации, анализа и общественных отношений администрации Пугачевского муниципального района опубликовать настоящее постановление, разместив на официальном сайте администрации Пугачевского муниципального района в информационно-коммуникационной сети Интернет и в газете «Деловой вестник Пугачевского муниципального района».

6.ИП Клоков Александр Николаевич в течение пяти рабочих дней проинформировать о настоящем постановлении собственников помещений в вышеуказанном многоквартирном доме.

7.Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Первый заместитель главы
администрации Пугачевского
муниципального района**

А.А.Цуприков

**Перечень
работ по содержанию и ремонту общего имущества и (или) услуг
по управлению многоквартирным домом**

Минимальный перечень работ и услуг, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядок их оказания и выполнения утвержден постановлением Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2013 года № 290.

Указанные в постановлении Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2013 года № 290 работы и услуги при их надлежащем исполнении позволяют управляющим организациям содержать общее имущество многоквартирного дома в соответствии с требованиями части 1.1 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации. Они касаются соблюдения санитарно-эпидемиологических и технических норм, норм пожарной безопасности и требований к защите прав потребителей.

1. Информационная работа.
2. Взаимодействие с собственниками помещений в многоквартирном доме по вопросам содержания и ремонта общего имущества, общих собраний собственников.
3. Аварийно-диспетчерская работа.
4. Содержание и текущий ремонт конструктивных элементов многоквартирного дома (фундамент, кровля, стены, окна, двери и т.д.).
5. Содержание дымоотводов и вентиляции (заключение договоров на проверку дымоотводов и вентиляции с лицензионной организацией, внесенной в реестр саморегулируемых организаций).
6. Соблюдение норм пожарной безопасности.
7. Содержание и ремонт газового оборудования (заключение договоров на проверку общедомового газового оборудования с лицензионной организацией, внесенной в реестр саморегулируемых организаций и имеющей аварийно-диспетчерскую службу).
8. Предоставление коммунальных услуг и содержание внутридомовых инженерных систем для предоставления коммунальных услуг надлежащего качества.
9. Приборы учёта (наличие, содержание, общедомовых приборов учета поставляемых энерго ресурсов).
10. Содержание мусоропроводов и контейнерных площадок, придомовой территории, входящей в общее имущество многоквартирного дома.
11. Техническое обслуживание внутридомовых инженерных систем.
12. Иные работы по управлению многоквартирным домом.

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ПУГАЧЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 4 сентября 2023 года № 986

**Об определении управляющей организации
по управлению многоквартирным домом на
территории муниципального образования
города Пугачева**

В целях защиты прав граждан по содержанию общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории муниципального образования города Пугачева, управления многоквартирным домом, расположенным по адресу: г.Пугачев, ул.Набережная, д.21/3, в отношении которого собственниками помещений не выбран способ управления многоквартирным домом и не определена управляющая организация, в соответствии со статьей 161 Жилищного кодекса Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 года № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов», от 21 декабря 2018 года № 1616 «Об утверждении Правил определения управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации», постановлением администрации Пугачевского муниципального района Саратовской области от 24 ноября 2021 года № 1329 «Об установлении

размера платы за содержание жилого помещения для собственников жилых помещений, которые не приняли решение о выборе способа управления многоквартирным домом, решение об установлении размера платы за содержание жилого помещения на территории Пугачевского муниципального района на 2021-2023 годы», Уставом Пугачевского муниципального района администрация Пугачевского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Определить:

с 7 сентября 2023 года управляющую организацию ИП Клоков Александр Николаевич управляющей организацией по управлению многоквартирным домом, расположенным по адресу: г.Пугачев, ул.Набережная, д.21/3, до выбора собственниками помещений в многоквартирном доме способа управления многоквартирным домом или до заключения договора управления многоквартирным домом с управляющей организацией, определенной собственниками помещений в многоквартирном доме или по результатам открытого конкурса, но не более одного года;

перечень работ по содержанию и ремонту общего имущества и (или) услуг по управлению многоквартирным домом согласно приложению.

2.Осуществлять оплату общедомовых нужд (ОДН), в том числе сверхнормативное потребление, между всеми собственниками (пользователями) пропорционально размеру занимаемой ими общей площади жилого и нежилого помещения по прямым договорам с ресурсоснабжающими организациями в соответствии с действующим законодательством.

3.Утвердить размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, включающий в себя плату за работы и услуги по управлению многоквартирным домом, содержанию, текущему ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, установленный из расчета 1 кв.м общей площади жилого помещения многоквартирного дома 9 руб. 72 коп.

4.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Пугачевского муниципального района по жилищно-коммунальному хозяйству и градостроительству.

5.Отделу информации, анализа и общественных отношений администрации Пугачевского муниципального района опубликовать настоящее постановление, разместив на официальном сайте администрации Пугачевского муниципального района в информационно-коммуникационной сети Интернет и в газете «Деловой вестник Пугачевского муниципального района».

6.ИП Клоков Александр Николаевич в течение пяти рабочих дней проинформировать о настоящем постановлении собственников помещений в вышеуказанном многоквартирном доме.

7.Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Первый заместитель главы
администрации Пугачевского
муниципального района**

А.А.Цуприков

Приложение к постановлению
администрации Пугачевского
муниципального района
Саратовской области
от 4 сентября 2023 года № 986

**Перечень
работ по содержанию и ремонту общего имущества и (или) услуг
по управлению многоквартирным домом**

Минимальный перечень работ и услуг, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядок их оказания и выполнения утвержден постановлением Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2013 года № 290.

Указанные в постановлении Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2013 года № 290 работы и услуги при их надлежащем исполнении позволяют управляющим организациям содержать общее имущество многоквартирного дома в соответствии с требованиями части 1.1 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации. Они касаются соблюдения санитарно-эпидемиологических и технических норм, норм пожарной безопасности и требований к защите прав потребителей.

1.Информационная работа.

2.Взаимодействие с собственниками помещений в многоквартирном доме по вопросам содержания и ремонта общего имущества, общих собраний собственников.

3.Аварийно-диспетчерская работа.

4.Содержание и текущий ремонт конструктивных элементов многоквартирного дома (фундамент, кровля, стены, окна, двери и т.д.).

- 5.Содержание дымоотводов и вентиляции (заключение договоров на проверку дымоотводов и вентиляции с лицензионной организацией, внесенной в реестр саморегулируемых организаций).
- 6.Соблюдение норм пожарной безопасности.
- 7.Содержание и ремонт газового оборудования (заключение договоров на проверку общедомового газового оборудования с лицензионной организацией, внесенной в реестр саморегулируемых организаций и имеющей аварийно-диспетчерскую службу).
- 8.Предоставление коммунальных услуг и содержание внутридомовых инженерных систем для предоставления коммунальных услуг надлежащего качества.
- 9.Приборы учёта (наличие, содержание, общедомовых приборов учета поставляемых энерго ресурсов).
- 10.Содержание мусоропроводов и контейнерных площадок, придомовой территории, входящей в общее имущество многоквартирного дома.
- 11.Техническое обслуживание внутридомовых инженерных систем.
- 12.Иные работы по управлению многоквартирным домом.

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ПУГАЧЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 4 сентября 2023 года № 987

**Об определении управляющей организации
по управлению многоквартирным домом на
территории муниципального образования
города Пугачева**

В целях защиты прав граждан по содержанию общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории муниципального образования города Пугачева, управления многоквартирным домом, расположенным по адресу: г.Пугачев, ул.Набережная, д.21/2, в отношении которого собственниками помещений не выбран способ управления многоквартирным домом и не определена управляющая организация, в соответствии со статьей 161 Жилищного кодекса Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 года № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов», от 21 декабря 2018 года № 1616 «Об утверждении Правил определения управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации», постановлением администрации Пугачевского муниципального района Саратовской области от 24 ноября 2021 года № 1329 «Об установлении размера платы за содержание жилого помещения для собственников жилых помещений, которые не приняли решение о выборе способа управления многоквартирным домом, решение об установлении размера платы за содержание жилого помещения на территории Пугачевского муниципального района на 2021-2023 годы», Уставом Пугачевского муниципального района администрация Пугачевского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Определить:

с 7 сентября 2023 года управляющую организацию ИП Клоков Александр Николаевич управляющей организацией по управлению многоквартирным домом, расположенным по адресу: г.Пугачев, ул.Набережная, д.21/2, до выбора собственниками помещений в многоквартирном доме способа управления многоквартирным домом или до заключения договора управления многоквартирным домом с управляющей организацией, определенной собственниками помещений в многоквартирном доме или по результатам открытого конкурса, но не более одного года;

перечень работ по содержанию и ремонту общего имущества и (или) услуг по управлению многоквартирным домом согласно приложению.

2.Осуществлять оплату общедомовых нужд (ОДН), в том числе сверхнормативное потребление, между всеми собственниками (пользователями) пропорционально размеру занимаемой ими общей площади жилого и нежилого помещения по прямым договорам с ресурсоснабжающими организациями в соответствии с действующим законодательством.

3.Утвердить размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, включающий в себя плату за работы и услуги по управлению многоквартирным домом, содержанию, текущему ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, установленный из расчета 1 кв.м общей площади жилого помещения многоквартирного дома 9 руб. 72 коп.

4.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Пугачевского муниципального района по жилищно-коммунальному хозяйству и градостроительству.

5.Отделу информации, анализа и общественных отношений администрации Пугачевского муниципального района опубликовать настоящее постановление, разместив на официальном сайте администрации Пугачевского муниципального района в информационно-коммуникационной сети Интернет и в газете «Деловой вестник Пугачевского муниципального района».

6.ИП Клоков Александр Николаевич в течение пяти рабочих дней проинформировать о настоящем постановлении собственников помещений в вышеуказанном многоквартирном доме.

7.Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Первый заместитель главы
администрации Пугачевского
муниципального района**

А.А.Цуприков

Приложение к постановлению
администрации Пугачевского
муниципального района
Саратовской области
от 4 сентября 2023 года № 987

**Перечень
работ по содержанию и ремонту общего имущества и (или) услуг
по управлению многоквартирным домом**

Минимальный перечень работ и услуг, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядок их оказания и выполнения утвержден постановлением Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2013 года № 290.

Указанные в постановлении Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2013 года № 290 работы и услуги при их надлежащем исполнении позволяют управляющим организациям содержать общее имущество многоквартирного дома в соответствии с требованиями части 1.1 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации. Они касаются соблюдения санитарно-эпидемиологических и технических норм, норм пожарной безопасности и требований к защите прав потребителей.

- 1.Информационная работа.
- 2.Взаимодействие с собственниками помещений в многоквартирном доме по вопросам содержания и ремонта общего имущества, общих собраний собственников.
- 3.Аварийно-диспетчерская работа.
- 4.Содержание и текущий ремонт конструктивных элементов многоквартирного дома (фундамент, кровля, стены, окна, двери и т.д.).
- 5.Содержание дымоотводов и вентиляции (заключение договоров на проверку дымоотводов и вентиляции с лицензионной организацией, внесенной в реестр саморегулируемых организаций).
- 6.Соблюдение норм пожарной безопасности.
- 7.Содержание и ремонт газового оборудования (заключение договоров на проверку общедомового газового оборудования с лицензионной организацией, внесенной в реестр саморегулируемых организаций и имеющей аварийно-диспетчерскую службу).
- 8.Предоставление коммунальных услуг и содержание внутридомовых инженерных систем для предоставления коммунальных услуг надлежащего качества.
- 9.Приборы учёта (наличие, содержание, общедомовых приборов учета поставляемых энерго ресурсов).
- 10.Содержание мусоропроводов и контейнерных площадок, придомовой территории, входящей в общее имущество многоквартирного дома.
- 11.Техническое обслуживание внутридомовых инженерных систем.
- 12.Иные работы по управлению многоквартирным домом.

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ПУГАЧЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 4 сентября 2023 года № 988

**Об определении управляющей организации
по управлению многоквартирным домом на
территории муниципального образования
города Пугачева**

В целях защиты прав граждан по содержанию общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории муниципального образования города Пугачева, управления многоквартирным домом, расположенным по адресу: г.Пугачев, ул.Набережная, д.21/1, в отношении которого собственниками помещений не выбран способ управления многоквартирным домом и не определена управляющая организация, в соответствии со статьей 161 Жилищного кодекса Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 года № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов», от 21 декабря 2018 года № 1616 «Об утверждении Правил определения управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации», постановлением администрации Пугачевского муниципального района Саратовской области от 24 ноября 2021 года № 1329 «Об установлении размера платы за содержание жилого помещения для собственников жилых помещений, которые не приняли решение о выборе способа управления многоквартирным домом, решение об установлении размера платы за содержание жилого помещения на территории Пугачевского муниципального района на 2021-2023 годы», [Уставом Пугачевского муниципального района](#) администрация Пугачевского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Определить:

с 7 сентября 2023 года управляющую организацию ИП Клоков Александр Николаевич управляющей организацией по управлению многоквартирным домом, расположенным по адресу: г.Пугачев, ул.Набережная, д.21/1, до выбора собственниками помещений в многоквартирном доме способа управления многоквартирным домом или до заключения договора управления многоквартирным домом с управляющей организацией, определенной собственниками помещений в многоквартирном доме или по результатам открытого конкурса, но не более одного года;

перечень работ по содержанию и ремонту общего имущества и (или) услуг по управлению многоквартирным домом согласно приложению.

2.Осуществлять оплату общедомовых нужд (ОДН), в том числе сверхнормативное потребление, между всеми собственниками (пользователями) пропорционально размеру занимаемой ими общей площади жилого и нежилого помещения по прямым договорам с ресурсоснабжающими организациями в соответствии с действующим законодательством.

3.Утвердить размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, включающий в себя плату за работы и услуги по управлению многоквартирным домом, содержанию, текущему ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, установленный из расчета 1 кв.м общей площади жилого помещения многоквартирного дома 9 руб. 72 коп.

4.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Пугачевского муниципального района по жилищно-коммунальному хозяйству и градостроительству.

5.Отделу информации, анализа и общественных отношений администрации Пугачевского муниципального района опубликовать настоящее постановление, разместив на официальном сайте администрации Пугачевского муниципального района в информационно-коммуникационной сети Интернет и в газете «Деловой вестник Пугачевского муниципального района».

6.ИП Клоков Александр Николаевич в течение пяти рабочих дней проинформировать о настоящем постановлении собственников помещений в вышеуказанном многоквартирном доме.

7.Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Первый заместитель главы
администрации Пугачевского
муниципального района**

А.А.Цуприков

**Перечень
работ по содержанию и ремонту общего имущества и (или) услуг
по управлению многоквартирным домом**

Минимальный перечень работ и услуг, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядок их оказания и выполнения утвержден постановлением Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2013 года № 290.

Указанные в постановлении Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2013 года № 290 работы и услуги при их надлежащем исполнении позволяют управляющим организациям содержать общее имущество многоквартирного дома в соответствии с требованиями части 1.1 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации. Они касаются соблюдения санитарно-эпидемиологических и технических норм, норм пожарной безопасности и требований к защите прав потребителей.

1. Информационная работа.
2. Взаимодействие с собственниками помещений в многоквартирном доме по вопросам содержания и ремонта общего имущества, общих собраний собственников.
3. Аварийно-диспетчерская работа.
4. Содержание и текущий ремонт конструктивных элементов многоквартирного дома (фундамент, кровля, стены, окна, двери и т.д.).
5. Содержание дымоотводов и вентиляции (заключение договоров на проверку дымоотводов и вентиляции с лицензионной организацией, внесенной в реестр саморегулируемых организаций).
6. Соблюдение норм пожарной безопасности.
7. Содержание и ремонт газового оборудования (заключение договоров на проверку общедомового газового оборудования с лицензионной организацией, внесенной в реестр саморегулируемых организаций и имеющей аварийно-диспетчерскую службу).
8. Предоставление коммунальных услуг и содержание внутридомовых инженерных систем для предоставления коммунальных услуг надлежащего качества.
9. Приборы учёта (наличие, содержание, общедомовых приборов учета поставляемых энерго ресурсов).
10. Содержание мусоропроводов и контейнерных площадок, придомовой территории, входящей в общее имущество многоквартирного дома.
11. Техническое обслуживание внутридомовых инженерных систем.
12. Иные работы по управлению многоквартирным домом.