



от 5 февраля 2025 года № 4 (224)

Газета «Деловой вестник Пугачевского муниципального района»

АДМИНИСТРАЦИЯ ПУГАЧЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 31 января 2025 года № 160

О внесении изменения в постановление администрации Пугачевского муниципального района Саратовской области от 4 декабря 2024 года № 1475

В соответствии с абзацем четвертым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 22 февраля 2020 года № 203 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам и муниципальным правовым актам, устанавливающим порядок определения объема и условий предоставления бюджетным и автономным учреждениям субсидий на иные цели», Уставом Пугачевского муниципального района Саратовской области администрация Пугачевского муниципального района Саратовской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Пугачевского муниципального района Саратовской области от 4 декабря 2024 года № 1475 «Об утверждении Порядка определения объема и условий предоставления субсидий из бюджета муниципального образования города Пугачева Саратовской области муниципальным бюджетным и автономным учреждениям муниципального образования города Пугачева Саратовской области на иные цели» следующее изменение:

в приложении № 1:

пункт 1.3 дополнить абзацем следующего содержания:

«организация пассажирских перевозок на территории муниципального образования города Пугачева Саратовской области».

2. 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».

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**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 31 января 2025 года № 161

**О внесении изменения в постановление администрации
Пугачевского муниципального района Саратовской области
от 11 мая 2022 года № 442**

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

1.Внести в постановление администрации Пугачевского муниципального района Саратовской области от 11 мая 2022 года № 442 «Об утверждении административного регламента администрации Пугачевского муниципального района по предоставлению муниципальной услуги «Регистрация аттестованных нештатных аварийно–спасательных формирований на территории Пугачевского муниципального района Саратовской области» следующее изменение:

в приложении:

по тексту слово «сектор» заменить словом «отдел» в соответствующих падежах.

2.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».

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**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 31 января 2025 года № 162

**О внесении изменения в постановление администрации
Пугачевского муниципального района Саратовской области
от 11 октября 2024 года № 1231**

На основании Устава Пугачевского муниципального района Саратовской области, администрация Пугачевского муниципального района Саратовской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Внести в постановление администрации Пугачевского муниципального района Саратовской области от 11 октября 2024 года № 1231 «Об утверждении перечней муниципальных программ, действующих в 2025 году на территории Пугачевского муниципального района Саратовской области и муниципального образования города Пугачева Саратовской области» следующее изменение:

в приложении № 2:

таблицу «Перечень муниципальных программ, действующих в 2025 году на территории муниципального образования города Пугачева Саратовской области» дополнить строкой 13 следующего содержания:

«	13.	Обеспечение коммунальной и транспортной инфраструктурой земельных участков, предоставленных (подлежащих предоставлению) для жилищного строительства гражданам, имеющим трех и более детей на территории муниципального образования города Пугачева Саратовской области на 2025 – 2027 годы	отдел жилищно-коммунального хозяйства администрации Пугачевского муниципального района	заместитель главы администрации Пугачевского муниципального района по жилищно-коммунальному хозяйству и градостроительству	».
---	-----	--	--	--	----

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

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 31 января 2025 года № 163

**Об утверждении административного регламента
по предоставлению муниципальной услуги
«Принятие решения о переводе жилого помещения
в нежилое помещение и нежилого помещения
в жилое помещение»**

В соответствии с Уставом Пугачевского муниципального района Саратовской области администрация Пугачевского муниципального района Саратовской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Принятие решения о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение».

2. Признать утратившими силу постановления администрации Пугачевского муниципального района Саратовской области:

от 27 апреля 2016 года № 302 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Принятие решения о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение»;

от 21 июня 2016 года № 443 «О внесении изменений в постановление администрации Пугачевского муниципального района Саратовской области от 27 апреля 2016 года № 302»;

от 15 июня 2021 года № 665 «О внесении изменений в постановление администрации Пугачевского муниципального района Саратовской области от 27 апреля 2016 года № 302»;

от 6 декабря 2021 года № 1379 «О внесении изменений в постановление администрации Пугачевского муниципального района Саратовской области от 27 апреля 2016 года № 302»;

от 15 декабря 2021 года № 1428 «О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты постановления администрации Пугачевского муниципального района Саратовской области»;

от 12 мая 2022 года № 453 «О внесении изменений в постановление администрации Пугачевского муниципального района Саратовской области от 27 апреля 2016 года № 302»;

от 31 мая 2022 года № 572 «О внесении изменения в постановление администрации Пугачевского муниципального района Саратовской области от 27 апреля 2016 года № 302»;

от 31 августа 2022 года № 954 «О внесении изменения в постановление администрации Пугачевского муниципального района Саратовской области от 27 апреля 2016 года № 302»;

от 27 декабря 2022 года № 1546 «О внесении изменения в постановление администрации Пугачевского муниципального района Саратовской области от 27 апреля 2016 года № 302»;

от 25 декабря 2023 года № 1610 «О внесении изменений в постановление администрации Пугачевского муниципального района Саратовской области от 27 апреля 2016 года № 302».

3. 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».

4. 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 января 2025 года № 163

**Административный регламент
по представлению муниципальной услуги «Принятия решения о переводе жилого помещения в нежилое
помещение и нежилого помещения в жилое помещение»**

I. Общие положения

1.1. Административный регламент регулирует порядок предоставления муниципальной услуги «Принятие решения о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение» (далее - Административный регламент) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются:

физические и юридические лица - собственники переводимого помещения. (далее – заявитель).

1.2.1. Заявителями также могут являться представители лиц, указанных в пункте 1.2. настоящего Административного регламента, действующие на основании доверенности, оформленной в установленном законодательством порядке (далее – представитель Заявителя).

1.3. Муниципальная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги.

1.3.1. Вариант определяется в соответствии с таблицей № 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту, исходя из установленных в таблице № 1 приложения № 1 общих признаков заявителя, а также из результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Принятие решения о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение (далее – муниципальная услуга).

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Пугачевского муниципального района Саратовской области (далее – Администрация) в лице отдела строительства и архитектуры администрации Пугачевского муниципального района Саратовской области (далее – Отдел). Предусмотрена возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

2.2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется обособленным подразделением государственного автономного учреждения Саратовской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в городе Пугачеве (далее - МФЦ) в порядке, предусмотренном Соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией Пугачевского муниципального района Саратовской области (далее – Соглашение о взаимодействии).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.3.1.1. при обращении заявителя по вопросу перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение:

выдача уведомления о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение;

выдача уведомления об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение;

2.3.1.2. при обращении заявителя за исправлением опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления муниципальной услуги:

решение об исправлении опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

решение об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

2.3.2. Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, является:

а) при обращении заявителя за переводом жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение:

постановление администрации Пугачевского муниципального района Саратовской области о переводе жилого помещения в нежилое помещение и (или) нежилого помещения в жилое помещение в многоквартирном доме. Форма уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение утверждена постановлением Правительства Российской Федерации от 10 августа 2005 № 502 «Об утверждении формы уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение»;

письмо администрации Пугачевского муниципального района Саратовской области об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение в многоквартирном доме. Форма уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение утверждена постановлением Правительства Российской Федерации от 10 августа 2005 № 502 «Об утверждении формы уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение»;

б) при обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах:

письмо администрации Пугачевского муниципального района Саратовской области об исправлении в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, допущенных опечаток и (или) ошибок с приложением исправленного документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги;

письменное уведомление администрации Пугачевского муниципального района Саратовской области об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

2.3.3. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем (его представителем) в Отделе на личном приеме, в МФЦ, посредством почтового отправления, в электронной форме через Единый портал государственных и муниципальных услуг (далее – ЕПГУ),

2.3.4. При оказании муниципальной услуги в электронной форме указанные решения направляются заявителю в личный кабинет на ЕПГУ.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 45 календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.4.2. В случае предоставления заявителем документов, через МФЦ срок выдачи (направления) результата предоставления услуги заявителю исчисляется со дня передачи МФЦ таких документов в Администрацию.

2.4.3. Срок предоставления муниципальной услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе 3 настоящего Административного регламента.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальные услуги, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников размещены на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://pugachev-adm.gosuslugi.ru/>), а также на ЕПГУ (<http://www.gosuslugi.ru/>).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе 3 настоящего Административного регламента.

Администрация не вправе требовать от заявителя предоставления документов и информации или осуществления действий, установленных ч.1 ст.7 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ (далее - Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ).

Форма запроса о предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Способы подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги приведены в подразделах настоящего Административного регламента, содержащих описания вариантов предоставления муниципальной услуги.

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

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе 3 настоящего Административного регламента.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.8.1. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.8.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе 3 настоящего Административного регламента.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

2.9.1. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.9.2. Информация об отсутствии государственной пошлины или иной платы за предоставление муниципальной услуги содержится на ЕПГУ.

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

Время ожидания в очереди при подаче документов, при получении консультации и получении результата предоставления муниципальной услуги заявителями не должно превышать 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

- 2.11.1. Запрос о предоставлении муниципальной услуги, представленный заявителем лично либо его представителем, регистрируется Администрацией в течение 1 рабочего дня с даты поступления такого запроса.
- 2.11.2. Запрос о предоставлении муниципальной услуги, представленный заявителем либо его представителем через МФЦ, регистрируется в день поступления в администрацию от МФЦ.
- 2.11.3. Запрос, поступивший в электронной форме на ЕПГУ, регистрируется в день его поступления в случае отсутствия автоматической регистрации запросов на ЕПГУ.
- 2.11.4. Запрос о предоставлении муниципальной услуги, поступивший посредством почтового отправления, регистрируется Администрацией в течение 1 рабочего дня с даты поступления такого запроса.
- 2.11.5. Запрос, поступивший в нерабочее время, регистрируется Администрацией в первый рабочий день, следующий за днем его получения.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, которым должны соответствовать такие помещения, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов размещены на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://pugachev-adm.gosuslugi.ru/>), а также на ЕПГУ (<http://www.gosuslugi.ru/>).

2.13. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги

Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги, в том числе доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, возможности подачи запроса на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления муниципальной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления муниципальной услуги), предоставлении муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, доступности инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения муниципальной услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления муниципальной услуги размещены на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://pugachev-adm.gosuslugi.ru/>), а также на ЕПГУ (<http://www.gosuslugi.ru/>).

2.14. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

- 2.14.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги: подготовка и оформление в установленном порядке проекта переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения (в случае, если переустройство и (или) перепланировка требуются для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения); при наличии уведомления о завершении перепланировки в переводимом помещении: изготовление технического плана перепланированного помещения (в случае, если переустройство и (или) перепланировка требуются для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения).
- 2.14.2. За предоставление услуг, указанных в п.2.14.1. взимается плата организациями, предоставляющими данные услуги.
- 2.14.3. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.
- 2.14.4. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги:
- а) ЕПГУ;
 - б) Федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (СМЭВ).

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

3.1. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги

3.1.1. При обращении заявителя по вопросу перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение:

Вариант 1: обращение физического лица, обратившегося самостоятельно, с запросом о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение;

Вариант 2: обращение представителя физического лица по доверенности с запросом о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение;

Вариант 3: обращение юридического лица, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности, с запросом о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение;

Вариант 4: обращение юридического лица, от имени которого обратился представитель по доверенности, с запросом о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение.

3.1.2. При обращении заявителя за исправлением опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления муниципальной услуги:

Вариант 5: обращение физического (юридического) лица, обратившегося самостоятельно, с запросом об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

Вариант 6: обращение представителя физического (юридического) лица по доверенности с запросом об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.1.3. Возможность оставления запроса на предоставление муниципальной услуги без рассмотрения не предусмотрена.

3.2. Профилирование заявителя

3.2.1. Вариант определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат муниципальной услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

а) с использованием ЕПГУ (при наличии технической возможности);

б) в Отделе при личном обращении;

в) МФЦ.

3.2.2. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

3.2.3. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются Администрацией в общедоступном для ознакомления месте.

3.3. Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления муниципальной услуги

3.3.1. Вариант 1

3.3.1.1. Результатами предоставления варианта муниципальной услуги являются:

выдача уведомления о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение;

выдача уведомления об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение.

3.3.1.2. Перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги:

1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) приостановление предоставления муниципальной услуги;

4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

5) предоставление результата муниципальной услуги;

6) получение дополнительных сведений от заявителя;

7) проведение оценки сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги);

8) распределение после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот).

3.3.1.3. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет 45 календарных дней со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Прием запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.3.1.4. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении №2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством ЕПГУ, на личном приеме в Отделе и в МФЦ, почтовым отправлением в адрес Администрации.

3.3.1.5. Для получения муниципальной услуги необходимы следующие документы, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) заявление о переводе помещения.

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме - представление, заполненное в соответствии с формой, приведенной в приложении № 2;

в случае направления запроса в электронной форме формирование запроса осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

б) правоустанавливающие документы на переводимое помещение (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии) в случае, если право на переводимое помещение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

в) подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения (в случае, если переустройство и (или) перепланировка требуются для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения);

г) протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, содержащий решение об их согласии на перевод жилого помещения в нежилое помещение;

д) согласие каждого собственника всех помещений, примыкающих к переводимому помещению, на перевод жилого помещения в нежилое помещение (согласно ч.2.2 ст.23 ЖК РФ в части установления требований к форме согласия).

3.3.1.6. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1) правоустанавливающие документы на переводимое помещение (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии) в случае, если право собственности зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

2) план переводимого помещения с его техническим описанием (в случае, если переводимое помещение является жилым, технический паспорт такого помещения);

3) поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение.

3.3.1.7. Вышеуказанные документы могут быть представлены на личном приеме в Отделе или в МФЦ, в электронной форме через личный кабинет на ЕПГУ или посредством почтового отправления в адрес Администрации.

3.3.1.8. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

в случае подачи заявления и документов и (или) информации на предоставление муниципальной услуги посредством личного обращения в Администрацию или в МФЦ: документ, удостоверяющий личность заявителя. Установление личности представителя заявителя может осуществляться 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 Отделе, МФЦ с использованием информационных технологий.

в случае подачи запроса и документов и (или) информации на предоставление муниципальной услуги посредством ЕПГУ: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия. Согласно ч.11 ст.7 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ установление личности заявителя посредством идентификации и аутентификации может осуществляться с использованием Единой системы идентификации и аутентификации и Единой биометрической системы;

в случае подачи заявления и документов и (или) информации на предоставление муниципальной услуги посредством почтового отправления: копия документа, удостоверяющего личность заявителя.

3.3.1.9. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации не предусмотрены.

3.3.1.10. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу, предусмотренному частью 8.1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон от 27 июля 2010 года №210-ФЗ), не предусмотрена.

3.3.1.11. Возможность получения муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме, предусмотренном статьей 7.3 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ, не предусмотрена.

3.3.1.12. Заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется Администрацией в течение 1 рабочего дня с даты поступления такого запроса.

Запрос о предоставлении муниципальной услуги, поступивший посредством МФЦ, регистрируется Администрацией в день поступления от МФЦ.

Запрос о предоставлении муниципальной услуги, поступивший в электронной форме на ЕПГУ, регистрируется Администрацией в день его поступления в случае отсутствия автоматической регистрации запросов на ЕПГУ.

Запрос о предоставлении муниципальной услуги, поступивший посредством почтового отправления, регистрируется Администрацией в течение 1 рабочего дня с даты поступления такого запроса.

Запрос о предоставлении муниципальной услуги, поступивший в нерабочее время, регистрируется Администрацией в первый рабочий день, следующий за днем его получения.

Запрос о предоставлении муниципальной услуги регистрируется МФЦ в день его поступления.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.1.13. Основанием для начала Административной процедуры является непоступление от заявителя документов, предусмотренных п.3.3.1.7. настоящего Административного регламента.

Для предоставления варианта муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) межведомственный запрос «Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости» (осуществляется в случае, если право на переводимое помещение в многоквартирном доме зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости). Поставщиком сведений является Росреестр.

б) межведомственный запрос «Технический паспорт помещения», «Поэтажный план дома». Поставщиком сведений является Росреестр.

Межведомственный запрос направляется в течение 1 рабочего дня с даты регистрации запроса на предоставление варианта муниципальной услуги.

Росреестр представляет запрашиваемые сведения в срок, установленный ст. 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ.

3.3.1.14. Направление межведомственного запроса возможно с использованием Единого портала при заполнении заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме в Администрацию.

Приостановление предоставления муниципальной услуги

3.3.1.15. Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.3.1.16. Основаниями для отказа в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое являются:

1) непредставление определенных п.3.3.1.6. настоящего административного регламента документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

2) поступление в Администрацию ответа на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для принятия решения о переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое в соответствии с п.3.3.1.7 настоящего административного регламента, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе. Отказ в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое по указанному основанию допускается в случае, если Администрация после получения такого ответа уведомил заявителя о получении такого ответа, предложила заявителю представить документ и (или) информацию, необходимые для принятия решения о переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое в соответствии с п.3.3.1.7 настоящего административного регламента, и не получила от заявителя такие документ и (или) информацию в течение пятнадцати рабочих дней со дня направления уведомления;

3) представление документов в ненадлежащий орган;

4) несоответствие проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме требованиям законодательства;

5) несоблюдение предусмотренных ст.22 ЖК РФ условий перевода помещения.

3.3.1.17. Решение о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение, либо решения об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение принимается Администрацией в течении 45 календарных дня с даты получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.3.1.18. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа, в зависимости от выбранного способа, указанного в запросе:

а) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью главы Пугачевского муниципального района Саратовской области, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ, посредством которого были поданы документы;

б) в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в Администрацию или в МФЦ, либо почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении.

3.3.1.19. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.3.1.20. Результат предоставления муниципальной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения.

Получение дополнительных сведений от заявителя

3.3.1.21. Получение дополнительных сведений от заявителя при предоставлении варианта муниципальной услуги не предусматривается.

Проведение оценки сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги)

3.3.1.22. Проведение оценки сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги) не предусматривается.

Распределение после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот)

3.3.1.23. Распределение после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот) не предусматривается.

3.3.2. Вариант 2

3.3.2.1. Результатами предоставления варианта муниципальной услуги являются:

выдача уведомления о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение;

выдача уведомления об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение.

3.3.2.2. Перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги:

- 1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) приостановление предоставления муниципальной услуги;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 5) предоставление результата муниципальной услуги;
- 6) получение дополнительных сведений от заявителя;
- 7) проведение оценки сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги);
- 8) распределение после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот).

3.3.2.3. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет 45 календарных дней со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Прием запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.3.2.4. Представление представителем Заявителя документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении №2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством ЕПГУ, на личном приеме в Отделе или МФЦ, почтовым отправлением в адрес Администрации.

3.3.2.5. Для получения муниципальной услуги необходимы следующие документы, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) заявление о переводе помещения.

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме - представление, заполненное в соответствии с формой, приведенной в приложении № 2;

в случае направления запроса в электронной форме формирование запроса осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя, оформленный в соответствии с законодательством Российской Федерации.

в) правоустанавливающие документы на переводимое помещение (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии) в случае, если право на переводимое помещение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

г) подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения (в случае, если переустройство и (или) перепланировка) требуются для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения);

д) протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, содержащий решение об их согласии на перевод жилого помещения в нежилое помещение;

е) согласие каждого собственника всех помещений, примыкающих к переводимому помещению, на перевод жилого помещения в нежилое помещение (согласно ч.2.2 ст.23 ЖК РФ в части установления требований к форме согласия);

ж) документ, подтверждающий получение согласия на обработку персональных данных, предусмотренное ч.3 ст.7 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ (по форме согласно приложению №3 к настоящему административному регламенту).

3.3.2.6. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1) правоустанавливающие документы на переводимое помещение (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии) в случае, если право собственности зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

2) план переводимого помещения с его техническим описанием (в случае, если переводимое помещение является жилым, технический паспорт такого помещения);

3) поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение.

3.3.2.7. Вышеуказанные документы могут быть представлены в Администрацию на личном приеме в Отделе или в МФЦ, посредством почтового отправления в адрес Администрации, в электронной форме через личный кабинет на ЕПГУ.

3.3.2.8. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

в случае подачи заявления и документов и (или) информации на предоставление муниципальной услуги посредством личного обращения в Отдел, МФЦ: документ, удостоверяющий личность представителя заявителя. Установление личности представителя заявителя может осуществляться 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 Отделе, МФЦ с использованием информационных технологий.

в случае подачи заявления и документов и (или) информации на предоставление муниципальной услуги посредством ЕПГУ: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия. Согласно ч.11 ст.7 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ установление личности заявителя посредством идентификации и аутентификации может осуществляться с использованием Единой системы идентификации и аутентификации и Единой биометрической системы;

в случае подачи заявления и документов и (или) информации на предоставление муниципальной услуги посредством почтового отправления: копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя.

3.3.2.9. Основания для отказа в приеме к рассмотрению документов:

3.3.2.9.1. основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, представленных посредством ЕПГУ, являются:

заявление о предоставлении услуги подано в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления о предоставлении муниципальной услуги на ЕПГУ (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение);

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

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

Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги направляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ не позднее одного рабочего дня, следующего за днем подачи заявления. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

3.3.2.9.2. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации не предусмотрены.

3.3.2.10. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу, предусмотренному частью 8.1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ, не предусмотрена.

3.3.2.11. Возможность получения муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме, предусмотренном статьей 7.3 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ, не предусмотрена.

3.3.2.12. Заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется Администрацией в течение 1 рабочего дня с даты поступления такого запроса.

Запрос о предоставлении муниципальной услуги, поступивший посредством МФЦ, регистрируется Администрацией в день поступления от МФЦ.

Запрос о предоставлении муниципальной услуги, поступивший в электронной форме на ЕПГУ, регистрируется Администрацией в день его поступления в случае отсутствия автоматической регистрации запросов на ЕПГУ.

Запрос о предоставлении муниципальной услуги, поступивший посредством почтового отправления, регистрируется Администрацией в течение 1 рабочего дня с даты поступления такого запроса.

Запрос о предоставлении муниципальной услуги, поступивший в нерабочее время, регистрируется Администрацией в первый рабочий день, следующий за днем его получения.

Запрос о предоставлении муниципальной услуги регистрируется МФЦ в день его поступления.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.2.13. Основанием для начала административной процедуры является непоступление от заявителя документов, предусмотренных п.3.3.2.7. настоящего административного регламента.

Для предоставления варианта муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) межведомственный запрос «Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости» (осуществляется в случае, если право на переводимое помещение в многоквартирном доме зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости). Поставщиком сведений является Росреестр.

б) межведомственный запрос «Технический паспорт помещения», «Поэтажный план дома». Поставщиком сведений является Росреестр.

Межведомственный запрос направляется в течение 1 рабочего дня с даты регистрации запроса на предоставление варианта муниципальной услуги.

Росреестр представляет запрашиваемые сведения в срок, установленный ст. 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ.

3.3.2.14. Направление межведомственного запроса возможно с использованием Единого портала при заполнении заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме в Администрацию.

Приостановление предоставления муниципальной услуги

3.3.2.15. Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.3.2.16. Основаниями для отказа в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое являются:

1) непредставление определенных п.3.3.3.6. настоящего административного регламента документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

2) поступление в Администрацию ответа на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для принятия решения о переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое в соответствии с п.3.3.3.7 настоящего административного регламента, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе. Отказ в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое по указанному основанию допускается в случае, если Администрация после получения такого ответа уведомила заявителя о получении такого ответа, предложил заявителю представить документ и (или) информацию, необходимые для принятия решения о переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое в соответствии с п.3.3.3.7 настоящего административного регламента, и не получила от заявителя такие документ и (или) информацию в течение пятнадцати рабочих дней со дня направления уведомления;

3) представление документов в ненадлежащий орган;

4) несоответствие проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме требованиям законодательства;

5) несоблюдение предусмотренных ст.22 ЖК РФ условий перевода помещения.

3.3.2.17. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 45 календарных дней со дня получения Администрацией заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.3.2.18. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа, в зависимости от выбранного способа, указанного в запросе:

а) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью главы Пугачевского муниципального района Саратовской области, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ, посредством которого были поданы документы;

б) в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в Администрацию или в МФЦ, либо почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении.

3.3.2.19. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.3.2.20. Результат предоставления муниципальной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения.

Получение дополнительных сведений от заявителя

3.3.2.21. Получение дополнительных сведений от заявителя при предоставлении варианта муниципальной услуги не предусматривается.

Проведение оценки сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги)

3.3.2.22. Проведение оценки сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги) не предусматривается.

Распределение после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот)

3.3.2.23. Распределение после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот) не предусматривается.

3.3.3. Вариант 3

3.3.3.1. Результатами предоставления варианта муниципальной услуги являются:

выдача уведомления о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение;

выдача уведомления об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение.

3.3.3.2. Перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги:

1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) приостановление предоставления муниципальной услуги;

4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

5) предоставление результата муниципальной услуги;

6) получение дополнительных сведений от заявителя;

7) проведение оценки сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги);

8) распределение после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот).

3.3.3.3. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет 45 календарных дней со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Прием запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.3.3.4. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении №2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством на личном приеме в Отделе или МФЦ, посредством ЕПГУ, почтовым отправлением в адрес Администрации.

3.3.3.5. Для получения муниципальной услуги необходимы следующие документы, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) заявление о переводе помещения.

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме - представление, заполненное в соответствии с формой, приведенной в приложении № 2;

в случае направления запроса в электронной форме формирование запроса осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

б) правоустанавливающие документы на переводимое помещение (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии) в случае, если право собственности не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

в) подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения (в случае, если переустройство и (или) перепланировка требуются для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения);

г) протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, содержащий решение об их согласии на перевод жилого помещения в нежилое помещение;

д) согласие каждого собственника всех помещений, примыкающих к переводимому помещению, на перевод жилого помещения в нежилое помещение (согласно ч.2.2 ст.23 ЖК РФ в части установления требований к форме согласия).

3.3.3.6. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1) правоустанавливающие документы на переводимое помещение (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии) в случае, если право собственности зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

2) план переводимого помещения с его техническим описанием (в случае, если переводимое помещение является жилым, технический паспорт такого помещения);

3) поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение;

4) документ, подтверждающий право заявителя действовать от имени юридического лица без доверенности - выписка из ЕГРЮЛ.

3.3.3.7. Вышеуказанные документы могут быть представлены на личном приеме в Отдел или в МФЦ, посредством почтового отправления в адрес Администрации, либо в электронной форме через личный кабинет на ЕПГУ.

3.3.3.8. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

в случае подачи заявления и документов и (или) информации на предоставление муниципальной услуги посредством личного обращения в Отдел, МФЦ: документ, удостоверяющий личность представителя заявителя. Установление личности представителя заявителя может осуществляться 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 Отделе, МФЦ с использованием информационных технологий.

в случае подачи заявления и документов и (или) информации на предоставление муниципальной услуги посредством ЕПГУ: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия. Согласно ч.11 ст.7 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ установление личности заявителя посредством идентификации и аутентификации может осуществляться с использованием Единой системы идентификации и аутентификации и Единой биометрической системы;

в случае подачи заявления и документов и (или) информации на предоставление муниципальной услуги посредством почтового отправления: копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя.

3.3.3.9. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации не предусмотрены.

3.3.3.10. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу, предусмотренному частью 8.1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ, не предусмотрена.

3.3.3.11. Возможность получения муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме, предусмотренном статьей 7.3 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ, не предусмотрена.

3.3.3.12. Заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется Администрацией в течение 1 рабочего дня с даты поступления такого запроса.

Запрос о предоставлении муниципальной услуги, поступивший посредством МФЦ, регистрируется Администрацией в день поступления от МФЦ.

Запрос о предоставлении муниципальной услуги, поступивший в электронной форме на ЕПГУ, регистрируется Администрацией в день его поступления в случае отсутствия автоматической регистрации запросов на ЕПГУ.

Запрос о предоставлении муниципальной услуги, поступивший посредством почтового отправления, регистрируется Администрацией в течение 1 рабочего дня с даты поступления такого запроса.
Запрос о предоставлении муниципальной услуги, поступивший в нерабочее время, регистрируется Администрацией в первый рабочий день, следующий за днем его получения.
Запрос о предоставлении муниципальной услуги регистрируется МФЦ в день его поступления.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.3.13. Основанием для начала административной процедуры является непоступление от заявителя документов, предусмотренных п.3.3.3.7. настоящего административного регламента.

Для предоставления варианта муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) межведомственный запрос «Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости» (осуществляется в случае, если право на переводимое помещение в многоквартирном доме зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости). Поставщиком сведений является Росреестр.

б) межведомственный запрос «Технический паспорт помещения», «Поэтажный план дома». Поставщиком сведений является Росреестр.

Основанием для направления запроса является поступление запроса заявителя на предоставление варианта муниципальной услуги.

Межведомственный запрос направляется в течение 1 рабочего дня с даты регистрации запроса на предоставление варианта муниципальной услуги.

Росреестр представляет запрашиваемые сведения в срок, установленный ст. 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ.

г) межведомственный запрос «Сведения из Единого государственного реестра юридических лиц». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

3.3.3.14. Направление межведомственного запроса возможно с использованием Единого портала при заполнении заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме в Администрацию.

Приостановление предоставления муниципальной услуги

3.3.3.15. Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.3.3.16. Основаниями для отказа в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое являются:

1) непредставление определенных п.3.3.3.6. настоящего административного регламента документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

2) поступление в Администрацию ответа на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для принятия решения о переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое в соответствии с п.3.3.3.7 настоящего административного регламента, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе. Отказ в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое по указанному основанию допускается в случае, если Администрация после получения такого ответа уведомила заявителя о получении такого ответа, предложил заявителю представить документ и (или) информацию, необходимые для принятия решения о переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое в соответствии с п.3.3.3.7 настоящего административного регламента, и не получила от заявителя такие документ и (или) информацию в течение пятнадцати рабочих дней со дня направления уведомления;

3) представление документов в ненадлежащий орган;

4) несоответствие проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме требованиям законодательства;

5) несоблюдение предусмотренных ст.22 ЖК РФ условий перевода помещения.

3.3.3.17. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 45 календарных дней со дня получения Администрацией заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.3.3.18. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа, в зависимости от выбранного способа, указанного в запросе:

а) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью главы Пугачевского муниципального района Саратовской области, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ, посредством которого были поданы документы;

б) в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в Администрацию или в МФЦ, либо почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении.

3.3.3.19. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.3.3.20. Результат предоставления муниципальной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения.

Получение дополнительных сведений от заявителя

3.3.3.21. Получение дополнительных сведений от заявителя при предоставлении варианта муниципальной услуги не предусматривается.

Проведение оценки сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги)

3.3.3.22. Проведение оценки сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги) не предусматривается.

Распределение после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот)

3.3.3.23. Распределение после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот) не предусматривается.

3.3.4. Вариант №4

3.3.4.1. Результатами предоставления варианта муниципальной услуги являются:

выдача уведомления о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение;

выдача уведомления об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение.

3.3.4.2. Перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги:

1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) приостановление предоставления муниципальной услуги;

4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

5) предоставление результата муниципальной услуги;

6) получение дополнительных сведений от заявителя;

7) проведение оценки сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги);

8) распределение после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот).

3.3.4.3. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет 45 календарных дней со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Прием запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.3.4.4. Представление представителем Заявителя документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении №2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством ЕПГУ, в Отделе, почтовым отправлением в адрес Администрации, МФЦ.

3.3.4.5. Для получения муниципальной услуги необходимы следующие документы, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) заявление о переводе помещения.

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме - представление, заполненное в соответствии с формой, приведенной в приложении № 2;

в случае направления запроса в электронной форме формирование запроса осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя, оформленный в соответствии с законодательством Российской Федерации.

в) правоустанавливающие документы на переводимое помещение (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии) в случае, если право собственности не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

г) подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения (в случае, если переустройство и (или) перепланировка требуются для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения);

д) протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, содержащий решение об их согласии на перевод жилого помещения в нежилое помещение;

е) согласие каждого собственника всех помещений, примыкающих к переводимому помещению, на перевод жилого помещения в нежилое помещение (согласно ч.2.2 ст.23 ЖК РФ в части установления требований к форме согласия).

3.3.4.6. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1) правоустанавливающие документы на переводимое помещение (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии) в случае, если право собственности зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

2) план переводимого помещения с его техническим описанием (в случае, если переводимое помещение является жилым, технический паспорт такого помещения);

3) поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение;

4) документ, подтверждающий право заявителя действовать от имени юридического лица без доверенности - выписка из ЕГРЮЛ.

3.3.4.7. Вышеуказанные документы могут быть представлены на личном приеме в Отделе или в МФЦ, посредством почтового отправления в адрес Администрации или в электронной форме через личный кабинет на ЕПГУ.

3.3.4.8. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

в случае подачи заявления и документов и (или) информации на предоставление муниципальной услуги посредством личного обращения в Отдел, МФЦ: документ, удостоверяющий личность представителя заявителя. Установление личности представителя заявителя может осуществляться 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 Отделе, МФЦ с использованием информационных технологий.

в случае подачи заявления и документов и (или) информации на предоставление муниципальной услуги посредством ЕПГУ: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия. Согласно ч.11 ст.7 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ установление личности заявителя посредством идентификации и аутентификации может осуществляться с использованием Единой системы идентификации и аутентификации и Единой биометрической системы;

в случае подачи заявления и документов и (или) информации на предоставление муниципальной услуги посредством почтового отправления: копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя.

3.3.4.9. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации не предусмотрены.

3.3.4.10. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу, предусмотренному частью 8.1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ, не предусмотрена.

3.3.4.11. Возможность получения муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме, предусмотренном статьей 7.3 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ, не предусмотрена.

3.3.4.12. Заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется Администрацией в течение 1 рабочего дня с даты поступления такого запроса.

Запрос о предоставлении муниципальной услуги, поступивший посредством МФЦ, регистрируется Администрацией в день поступления от МФЦ.

Запрос о предоставлении муниципальной услуги, поступивший в электронной форме на ЕПГУ, регистрируется Администрацией в день его поступления в случае отсутствия автоматической регистрации запросов на ЕПГУ.

Запрос о предоставлении муниципальной услуги, поступивший посредством почтового отправления, регистрируется Администрацией в течение 1 рабочего дня с даты поступления такого запроса.

Запрос о предоставлении муниципальной услуги, поступивший в нерабочее время, регистрируется Администрацией в первый рабочий день, следующий за днем его получения.

Запрос о предоставлении муниципальной услуги регистрируется МФЦ в день его поступления.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.4.13. Основанием для начала административной процедуры является непоступление от заявителя документов, предусмотренных п.3.3.4.7. настоящего административного регламента.

Для предоставления варианта муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) межведомственный запрос «Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости» (осуществляется в случае, если право на переводимое помещение в многоквартирном доме зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости). Поставщиком сведений является Росреестр.

б) межведомственный запрос «Технический паспорт помещения», «Поэтажный план дома». Поставщиком сведений является Росреестр.

Основанием для направления запроса является поступление запроса заявителя на предоставление варианта муниципальной услуги.

Межведомственный запрос направляется в течение 1 рабочего дня с даты регистрации запроса на предоставление варианта муниципальной услуги.

Росреестр представляет запрашиваемые сведения в срок, установленный ст. 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ.

г) межведомственный запрос «Сведения из Единого государственного реестра юридических лиц». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

3.3.4.14. Направление межведомственного запроса возможно с использованием Единого портала при заполнении заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме в Администрацию.

Приостановление предоставления муниципальной услуги

3.3.4.15. Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.3.4.16. Основаниями для отказа в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое являются:

1) непредставление определенных п.3.3.4.6. настоящего административного регламента документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

2) поступление в Администрацию ответа на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для принятия решения о переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое в соответствии с п.3.3.3.7 настоящего административного регламента, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе. Отказ в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое по указанному основанию допускается в случае, если Администрация после получения такого ответа уведомила заявителя о получении такого ответа, предложил заявителю представить документ и (или) информацию, необходимые для принятия решения о переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое в соответствии с п.3.3.3.7 настоящего административного регламента, и не получила от заявителя такие документ и (или) информацию в течение пятнадцати рабочих дней со дня направления уведомления;

3) представление документов в ненадлежащий орган;

4) несоответствие проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме требованиям законодательства;

5) несоблюдение предусмотренных ст.22 ЖК РФ условий перевода помещения.

3.3.4.17. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 45 календарных дней со дня получения Администрацией заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.3.4.18. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа, в зависимости от выбранного способа, указанного в запросе:

а) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью главы Пугачевского муниципального района Саратовской области, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ, посредством которого были поданы документы;

б) в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в Администрацию или в МФЦ, либо почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении.

3.3.4.19. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.3.4.20. Результат предоставления муниципальной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения.

Получение дополнительных сведений от заявителя

3.3.4.21. Получение дополнительных сведений от заявителя при предоставлении варианта муниципальной услуги не предусматривается.

Проведение оценки сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги)

3.3.4.22. Проведение оценки сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги) не предусматривается.

Распределение после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот)

3.3.4.23. Распределение после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот) не предусматривается.

3.3.5. Вариант №5

3.3.5.1. Результатами предоставления варианта муниципальной услуги являются:

решение об исправлении опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

решение об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.3.5.2. Перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги:

1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) приостановление предоставления муниципальной услуги;

4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

5) предоставление результата муниципальной услуги;

6) получение дополнительных сведений от заявителя;

7) проведение оценки сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги);

8) распределение после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот).

3.3.5.3. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Прием запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.3.5.4. Представление заявителем документов, содержащих опечатки и (или) ошибок и заявления об исправлении выданных документов предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством личного обращения в Отдел или в МФЦ, посредством почтового отправления в адрес Администрации.

3.3.5.5. Для получения муниципальной услуги необходимы следующие документы, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) заявление об исправлении выданных документов предоставления муниципальной услуги, содержащих опечатки и (или) ошибок (с указанием на их описание);

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в бумажной форме - заявление, заполненное в соответствии с формой, приведенной в приложении № 4;

б) оригинал выданных документов предоставления муниципальной услуги, содержащих опечатки и (или) ошибок;

Требования к предъявляемому документу – оригинал документа.

3.3.5.6. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия настоящим вариантом не предусмотрены.

3.3.5.7. Прием заявления осуществляет Администрация, МФЦ.

3.3.5.8. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

в случае подачи заявления и документов и (или) информации на предоставление муниципальной услуги посредством личного обращения в Отдел, МФЦ: документ, удостоверяющий личность представителя заявителя. Установление личности представителя заявителя может осуществляться 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 Отделе, МФЦ с использованием информационных технологий.

в случае подачи заявления и документов и (или) информации на предоставление муниципальной услуги посредством почтового отправления: копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя.

3.3.5.9. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации не предусмотрены.

3.3.5.10. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу в настоящем варианте не предусмотрено.

3.3.5.11. Возможность получения муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме, предусмотренном статьей 7.3 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ, не предусмотрена.

3.3.5.12. Срок регистрации запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

Запрос о предоставлении муниципальной услуги, поступивший посредством МФЦ, регистрируется Администрацией в день поступления от МФЦ.

Запрос о предоставлении муниципальной услуги, поступивший посредством почтового отправления, регистрируется Администрацией в течение 1 рабочего дня с даты поступления такого запроса.

Запрос о предоставлении муниципальной услуги, поступивший в нерабочее время, регистрируется Администрацией в первый рабочий день, следующий за днем его получения.

Запрос о предоставлении муниципальной услуги регистрируется МФЦ в день его поступления.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.5.13. В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не предусмотрено межведомственное информационное взаимодействие.

Приостановление предоставления муниципальной услуги

3.3.5.14. Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.3.5.15. Основаниями для отказа в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах являются:

1) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в п.1.2 настоящего административного регламента;

2) отсутствие факта допущения опечаток и(или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.3.9.16. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения Администрацией заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.3.5.17. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа, в зависимости от выбранного способа, указанного в запросе:

- в Администрации;
- в МФЦ;
- почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении;
- в личный кабинет на ЕПГУ.

результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.3.5.19. Результат предоставления муниципальной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения.

Получение дополнительных сведений от заявителя

3.3.5.20. Получение дополнительных сведений от заявителя при предоставлении варианта муниципальной услуги не предусматривается.

Проведение оценки сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги)

3.3.5.21. Проведение оценки сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги) не предусматривается.

Распределение после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот)

3.3.5.22. Распределение после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот) не предусматривается.

3.3.6. Вариант 6

3.3.6.1. Результатами предоставления варианта муниципальной услуги являются:

решение об исправлении опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

решение об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.3.6.2. Перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги:

- 1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) приостановление предоставления муниципальной услуги;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 5) предоставление результата муниципальной услуги;
- 6) получение дополнительных сведений от заявителя;
- 7) проведение оценки сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги);
- 8) распределение после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот).

3.3.6.3. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Прием запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.3.6.4. Представление заявителем документов, содержащих опечатки и (или) ошибок и заявления об исправлении выданных документов предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством личного обращения в Отдел или в МФЦ, посредством почтового отправления в адрес Администрации.

3.3.6.5. Для получения муниципальной услуги необходимы следующие документы, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- а) заявление об исправлении выданных документов предоставления муниципальной услуги, содержащих опечатки и (или) ошибок (с указанием на их описание);

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в бумажной форме - заявление, заполненное в соответствии с формой, приведенной в приложении № 4;

б) оригинал выданных документов предоставления муниципальной услуги, содержащих опечатки и (или) ошибок;

Требования к предъявляемому документу – оригинал документа;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя, оформленный в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Требования к предъявляемому документу – оригинал документа, заверенный подписью руководителя организации и печатью (при наличии) либо подписью нотариуса;

3.3.6.6. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия настоящим вариантом не предусмотрены.

3.3.6.7. Прием заявления осуществляет Администрация, МФЦ.

3.3.6.8. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

в случае подачи заявления и документов и (или) информации на предоставление муниципальной услуги посредством личного обращения в Отдел, МФЦ: документ, удостоверяющий личность представителя заявителя. Установление личности представителя заявителя может осуществляться 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 Отделе, МФЦ с использованием информационных технологий.

в случае подачи заявления и документов и (или) информации на предоставление муниципальной услуги посредством почтового отправления: копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя.

3.3.6.9. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации не предусмотрены. 3.3.6.10. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу в настоящем варианте не предусмотрено.

3.3.6.11. Возможность получения муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме, предусмотренном статьей 7.3 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ, не предусмотрена.

3.3.6.12. Срок регистрации запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

Запрос о предоставлении муниципальной услуги, поступивший посредством МФЦ, регистрируется Администрацией в день поступления от МФЦ.

Запрос о предоставлении муниципальной услуги, поступивший посредством почтового отправления, регистрируется Администрацией в течение 1 рабочего дня с даты поступления такого запроса.

Запрос о предоставлении муниципальной услуги, поступивший в нерабочее время, регистрируется Администрацией в первый рабочий день, следующий за днем его получения.

Запрос о предоставлении муниципальной услуги регистрируется МФЦ в день его поступления.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.6.13. Основанием для начала административной процедуры является непоступление от заявителя документов, предусмотренных п.3.3.6.7 настоящего административного регламента.

Для предоставления варианта муниципальной услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса: «Сведения из Единого государственного реестра юридических лиц». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Приостановление предоставления муниципальной услуги

3.3.6.14. Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.3.6.15. Основаниями для отказа в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах являются:

- 1) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в п.1.2 настоящего административного регламента;
- 2) отсутствие факта допущения опечаток и(или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.3.6.16. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения Администрацией заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.3.6.17. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа, в зависимости от выбранного способа, указанного в запросе:

- в Администрации;
- в МФЦ;
- почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении;
- в личный кабинет на ЕПГУ.

3.3.6.18. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.3.6.19. Результат предоставления муниципальной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения.

Получение дополнительных сведений от заявителя

3.3.6.20. Получение дополнительных сведений от заявителя при предоставлении варианта муниципальной услуги не предусматривается.

Проведение оценки сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги)

3.3.6.21. Проведение оценки сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги) не предусматривается.

Распределение после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот)

3.3.6.22. Распределение после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот) не предусматривается.

3.3.7. Вариант 7

3.3.7.1. Результатами предоставления варианта муниципальной услуги являются:

решение об исправлении опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

решение об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.3.7.2. Перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги:

- 1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) приостановление предоставления муниципальной услуги;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 5) предоставление результата муниципальной услуги;
- 6) получение дополнительных сведений от заявителя;
- 7) проведение оценки сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги);
- 8) распределение после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот).

3.3.7.3. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Прием запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.3.7.4. Представление заявителем документов, содержащих опечатки и (или) ошибок и заявления об исправлении выданных документов предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством личного обращения в Отдел или в МФЦ, посредством почтового отправления в адрес Администрации.

3.3.7.5. Для получения муниципальной услуги необходимы следующие документы, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) заявление об исправлении выданных документов предоставления муниципальной услуги, содержащих опечатки и (или) ошибок (с указанием на их описание);

при подаче в бумажной форме - заявление, заполненное в соответствии с формой, приведенной в приложении № 4 к настоящему административному регламенту;

б) оригинал выданных документов предоставления муниципальной услуги, содержащих опечатки и (или) ошибок;

Требования к предъявляемому документу – оригинал документа, заверенный подписью руководителя организации и печатью (при наличии) либо подписью нотариуса;

3.3.7.6. Перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе – документ, подтверждающий полномочия действовать без доверенности - выписка из ЕГРЮЛ.

3.3.7.7. Прием заявления осуществляет Администрация, МФЦ.

3.3.7.8. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

в случае подачи заявления и документов и (или) информации на предоставление муниципальной услуги посредством личного обращения в Отдел, МФЦ: документ, удостоверяющий личность представителя заявителя. Установление личности представителя заявителя может осуществляться 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 Отделе, МФЦ с использованием информационных технологий.

в случае подачи заявления и документов и (или) информации на предоставление муниципальной услуги посредством почтового отправления: копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя.

3.3.7.9. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации не предусмотрены.

3.3.7.10. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу в настоящем варианте не предусмотрено.

3.3.7.11. Возможность получения муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме, предусмотренном статьей 7.3 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ, не предусмотрена.

3.3.7.12. Срок регистрации запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

Запрос о предоставлении муниципальной услуги, поступивший посредством МФЦ, регистрируется Администрацией в день поступления от МФЦ.

Запрос о предоставлении муниципальной услуги, поступивший посредством почтового отправления, регистрируется Администрацией в течение 1 рабочего дня с даты поступления такого запроса.

Запрос о предоставлении муниципальной услуги, поступивший в нерабочее время, регистрируется Администрацией в первый рабочий день, следующий за днем его получения.

Запрос о предоставлении муниципальной услуги регистрируется МФЦ в день его поступления.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.7.13. Основанием для начала административной процедуры является непоступление от заявителя документов, предусмотренных п.3.3.7.7 настоящего административного регламента.

Для предоставления варианта муниципальной услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса: «Сведения из Единого государственного реестра юридических лиц». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Приостановление предоставления муниципальной услуги

3.3.7.14. Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.3.7.15. Основаниями для отказа в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах являются:

- 1) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в п.1.2 настоящего административного регламента;
- 2) отсутствие факта допущения опечаток и(или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.3.7.16. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения Администрацией заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.3.7.17. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа, в зависимости от выбранного способа, указанного в запросе:

в Администрации;

в МФЦ;

почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении;

в личный кабинет на ЕПГУ.

3.3.7.18. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.3.7.19. Результат предоставления муниципальной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения.

Получение дополнительных сведений от заявителя

3.3.7.20. Получение дополнительных сведений от заявителя при предоставлении варианта муниципальной услуги не предусматривается.

Проведение оценки сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги)

3.3.7.21. Проведение оценки сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги) не предусматривается.

Распределение после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот)

3.3.7.22. Распределение после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот) не предусматривается.

3.3.8. Вариант 8

3.3.8.1. Результатами предоставления варианта муниципальной услуги являются:

решение об исправлении опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

решение об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.3.8.2. Перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги:

1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) приостановление предоставления муниципальной услуги;

4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

5) предоставление результата муниципальной услуги;

6) получение дополнительных сведений от заявителя;

7) проведение оценки сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги);

8) распределение после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот).

3.3.8.3. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Прием запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.3.8.4. Представление заявителем документов, содержащих опечатки и (или) ошибок и заявления об исправлении выданных документов предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством личного обращения в Отдел или в МФЦ, посредством почтового отправления в адрес Администрации. 3.3.12.5. Для получения муниципальной услуги необходимы следующие документы, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- а) заявление об исправлении выданных документов предоставления муниципальной услуги, содержащих опечатки и (или) ошибок (с указанием на их описание);
при подаче в бумажной форме - заявление, заполненное в соответствии с формой, приведенной в приложении № 4 к настоящему административному регламенту;
- б) оригинал выданных документов предоставления муниципальной услуги, содержащих опечатки и (или) ошибок;

Требования к предъявляемому документу – оригинал документа;

- в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя, оформленный в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Требования к предъявляемому документу – оригинал документа, заверенный подписью руководителя организации и печатью (при наличии) либо подписью нотариуса;

3.3.8.6. Перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе – документ, подтверждающий полномочия действовать без доверенности - выписка из ЕГРЮЛ.

3.3.8.7. Прием заявления осуществляет Администрация, МФЦ.

3.3.8.8. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

в случае подачи заявления и документов и (или) информации на предоставление муниципальной услуги посредством личного обращения в Отдел, МФЦ: документ, удостоверяющий личность представителя заявителя. Установление личности представителя заявителя может осуществляться 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 Отделе, МФЦ с использованием информационных технологий.

в случае подачи заявления и документов и (или) информации на предоставление муниципальной услуги посредством почтового отправления: копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя.

3.3.8.9. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации не предусмотрены.

3.3.8.10. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

3.3.8.11. Возможность получения муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме, предусмотренном статьей 7.3 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ, не предусмотрена.

3.3.8.12. Срок регистрации запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

Запрос о предоставлении муниципальной услуги, поступивший посредством МФЦ, регистрируется Администрацией в день поступления от МФЦ.

Запрос о предоставлении муниципальной услуги, поступивший посредством почтового отправления, регистрируется Администрацией в течение 1 рабочего дня с даты поступления такого запроса.

Запрос о предоставлении муниципальной услуги, поступивший в нерабочее время, регистрируется Администрацией в первый рабочий день, следующий за днем его получения.

Запрос о предоставлении муниципальной услуги регистрируется МФЦ в день его поступления.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.8.13. Основанием для начала административной процедуры является непоступление от заявителя документов, предусмотренных п.3.3.8.7 настоящего административного регламента.

Для предоставления варианта муниципальной услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса: «Сведения из Единого государственного реестра юридических лиц». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Приостановление предоставления муниципальной услуги

3.3.8.14. Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.3.8.15. Основаниями для отказа в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах являются:

- 1) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в п.1.2 настоящего административного регламента;
- 2) отсутствие факта допущения опечаток и(или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.3.8.16. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения Администрацией заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.3.8.17. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа, в зависимости от выбранного способа, указанного в запросе:

в Администрации;

в МФЦ;

почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении;

в личный кабинет на ЕПГУ.

3.3.8.18. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.3.8.19. Результат предоставления муниципальной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения.

Получение дополнительных сведений от заявителя

3.3.8.20. Получение дополнительных сведений от заявителя при предоставлении варианта муниципальной услуги не предусматривается.

Проведение оценки сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги)

3.3.8.21. Проведение оценки сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги) не предусматривается.

Распределение после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот)

3.3.8.22. Распределение после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот) не предусматривается.

4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

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

4.1.1. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения должностными лицами Администрации, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Саратовской области, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

4.1.2. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль за предоставлением муниципальной услуги, устанавливается распоряжением Администрации.

4.2. 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

4.2.1. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются на основании индивидуальных правовых актов (распоряжений) Администрации.

4.2.2. Проверки могут быть плановыми (осуществляются на основании полугодовых или годовых планов работы Администрации) и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

4.2.3. Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги глава Пугачевского муниципального района Саратовской области на основании предложений должностных лиц профильного структурного подразделения создает комиссию и утверждает ее состав распоряжением.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки произвольной формы, в которой отмечаются выявленные несоответствия настоящему Административному регламенту и предложения по их устранению.

Справку подписывает председатель комиссии и утверждает глава Пугачевского муниципального района Саратовской области.

4.2.4. По результатам проведенных проверок, оформленным документально в установленном порядке, в случае выявления нарушений прав заявителей глава Пугачевского муниципального района Саратовской области рассматривает вопрос о привлечении виновных лиц к дисциплинарной ответственности.

4.3. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

4.3.1. Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, в том числе за консультирование, несут персональную ответственность за предоставление муниципальной услуги.

4.3.2. Персональная ответственность за соблюдение должностными лицами требований настоящего Административного регламента закрепляется в должностных регламентах, утверждаемых главой Пугачевского муниципального района Саратовской области.

Должностное лицо, ответственное за консультирование и информирование граждан, несет персональную ответственность за полноту, грамотность и доступность проведенного консультирования.

Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность:

за правильность выполнения административных процедур по приему и рассмотрению документов, правильность оформления документов по предоставлению муниципальной услуги, правильность вынесенного соответствующего решения;

за соблюдение сроков и качество предоставления муниципальной услуги.

Ответственный за делопроизводство несет персональную ответственность за прием, регистрацию, передачу на исполнение и направление документов адресатам в установленные Административным регламентом сроки.

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

4.4.1. Контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений должностными лицами, ответственными за прием и подготовку документов, осуществляет глава Пугачевского муниципального района Саратовской области.

4.4.2. Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций за предоставлением муниципальной услуги может быть осуществлен путем запроса соответствующей информации при условии, что она не является конфиденциальной.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1

статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников

5.1. В случае нарушения прав заявителей при предоставлении муниципальной услуги заявитель вправе подать жалобу в досудебном (внесудебном) порядке на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих (далее - жалоба).

5.2. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации:

на официальном сайте Администрации (<https://pugachev-adm.gosuslugi.ru/>);

на ЕПГУ (www.gosuslugi.ru);

на стендах в местах предоставления муниципальной услуги;

а также осуществляется при личном обращении в Администрацию, МФЦ, а также с использованием телефонной связи, в письменной форме, по электронной почте.

5.3. В случае нарушения прав заявителей при предоставлении муниципальной услуги заявители имеют право на обжалование в досудебном порядке решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников.

Жалобы на решения и действия (бездействие) Администрации, должностных лиц Администрации подаются главе Пугачевского муниципального района Саратовской области.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ.

Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются в министерство экономического развития Саратовской области, являющееся учредителем МФЦ.

5.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа. Жалоба на решения и действия (бездействие) Администрации, должностного лица Администрации может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации, ЕПГУ, 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/>), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта МФЦ, ЕПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Приложение № 1 к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Принятие решения о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение»

Перечень признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги

Таблица 1. Перечень признаков заявителей

№ п/п	Признак Заявителя	Значение признака Заявителя
1.	Заявитель обратился самостоятельно или через представителя	1. Самостоятельно 2. Через представителя
2.	За какой услугой обратился Заявитель	1. Обращение заявителя за выдачей уведомления о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение. 2. Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления муниципальной услуги

Таблица 2. Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
Результат: «Выдача уведомления о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение»	
1	Физическое лицо, Заявитель
2	Физическое лицо, представитель Заявителя
3	Юридическое лицо, Заявитель
4	Юридическое лицо, представитель Заявителя
Результат: «Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления муниципальной услуги»	
5	Физическое лицо, Заявитель
6	Физическое лицо, представитель Заявителя

7	Юридическое лицо, Заявитель
8	Юридическое лицо, представитель Заявителя

Приложение № 2 к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Принятие решения о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение»

Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги

Главе Пугачевского муниципального района Саратовской области

от _____

(ФИО физического лица, наименование юридического лица, организации)

(реквизиты документа, удостоверяющего личность)

Прошу предоставить муниципальную услугу о переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение, расположенное по адресу: _____

_____, принадлежащее на праве собственности в целях использования помещения в качестве _____.

Проведение работ по переустройству и (или) перепланировке помещения предусмотрено (не предусмотрено).

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат предоставления услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____ _____	

Указывается один из перечисленных способов

(дата)

(подпись заявителя, печать для юридического лица (при наличии))

Приложение № 3 к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Принятие решения о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение»

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____,

Паспорт _____ серия _____ № _____ выдан _____
(кем выдан)

зарегистрированной(го) по адресу: _____
_____ даю администрации Пугачевского муниципального района
(наименование оператора)

зарегистрированному по адресу: Саратовская область, г. Пугачев, ул. Пушкинская, 280 (далее – оператор)
согласие на обработку своих персональных данных.

В лице представителя субъекта персональных данных:

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)

Паспорт _____ серия _____ № _____ выдан _____
(кем выдан)

проживающий по адресу: _____

действующий от имени субъекта персональных данных на основании _____
(реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя)

Цель обработки персональных данных: предоставление муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение».

Перечень персональных данных:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- серия и номер документа, удостоверяющего личность;
- адрес регистрации по месту жительства;
- а также данные, содержащиеся в заявлении (запросе) и в прилагаемых к нему документах.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных:

Сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Срок, в течение которого действует согласие субъекта персональных данных, а также способ его отзыва, если иное не установлено федеральным законом:

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с момента его предоставления оператору до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Согласие может быть отозвано мной в любое время путем подачи оператору заявления в простой письменной форме.

_____ (_____) « ____ » _____ 20 ____ г.

В администрацию Пугачевского муниципального района Саратовской области
Саратовская область, город Пугачев, ул.Пушкинская, 280

**Заявление
об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок**

от _____
(указывается собственник помещения или уполномоченное им лицо)

Примечание: Для физических лиц указываются: фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан), место жительства, номер телефона; для представителя физического лица указываются: фамилия, имя, отчество представителя, реквизиты доверенности, которая прилагается к заявлению.

Для юридических лиц указываются: наименование, организационно-правовая форма, адрес места нахождения, номер телефона, фамилия, имя, отчество лица, уполномоченного представлять интересы юридического лица, с указанием реквизитов документа, удостоверяющего эти полномочия и прилагаемого к заявлению.

Прошу исправить допущенную опечатку и (или) ошибку в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах:

(наименование документа)

от «__» _____ 20__ г. № _____

Описание допущенной опечатки и (или) ошибки: _____

Адрес электронной почты: _____

Способ получения результата предоставления муниципальной услуги:
в администрации Пугачевского района Саратовской области;
в МФЦ;
почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении;
в личный кабинет на ЕПГУ.

Дата подачи заявления «__» _____ 202__ г.

Контактный телефон: _____

Подписи лиц, подавших заявление:

(подпись заявителя)

(расшифровка подписи заявителя)

(подпись заявителя)

(расшифровка подписи заявителя)

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ПУГАЧЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 31 января 2025 года № 164

**О внесении изменений в постановление администрации
Пугачевского муниципального района Саратовской области
от 12 декабря 2024 года № 1507**

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

1. Внести в постановление администрации Пугачевского муниципального района Саратовской области от 12 декабря 2024 года № 1507 «Об утверждении муниципальной программы «Организация и реализация мероприятий в сфере жилищно-коммунального хозяйства на территории муниципального образования города Пугачева Саратовской области на 2025-2027 годы» следующие изменения:

в приложении:

в паспорте муниципальной программы:

в позиции «Участники программы» строку «муниципальное унитарное предприятие «Дорожное специализированное хозяйство города Пугачева» исключить;

в позиции «Целевые индикаторы и показатели программы» строки: «количество ликвидированных несанкционированных свалок; количество вывезенных древесно-растительных остатков с улиц города Пугачева Саратовской области; количество отремонтированных фонарей уличного освещения; количество обустроенных контейнерных площадок; количество городских скверов, подлежащих содержанию; объем убранного снега в рамках содержания тротуаров; объем убранного снега в рамках содержания ливневых сооружений; количество фонтанов, подлежащих содержанию» исключить, добавить строку «площадь выполненных работ по ремонту тротуаров»;

позицию «Финансовое обеспечение программы» изложить в следующей редакции:

«общий объем финансового обеспечения программы на 2025-2027 годы составляет – 28585,0 (прогнозно) тыс. руб., в том числе: за счет средств областного бюджета – 10000,0 тыс. руб. (прогнозно), бюджет муниципального образования города Пугачева Саратовской области – 18585,0 тыс.руб., из них, 2025 год всего – 16680,0 руб. (прогнозно), в том числе: за счет средств областного бюджета – 10000,0 тыс. руб. (прогнозно), бюджет муниципального образования города Пугачева Саратовской области – 6680,0 тыс.руб., 2026 год – 6005,0 тыс.руб.- бюджет муниципального образования города Пугачева Саратовской области, 2027 год – 5900,0 тыс.руб.- бюджет муниципального образования города Пугачева Саратовской области»;

в приложении № 3 к муниципальной программе «Организация и реализация мероприятий в сфере жилищно-коммунального хозяйства на территории муниципального образования города Пугачева Саратовской области на 2025-2027 годы»:

в паспорте подпрограммы №3:

в позиции «Участники подпрограммы» строку «муниципальное унитарное предприятие «Дорожное специализированное хозяйство города Пугачева» исключить;

в позиции «Целевые индикаторы и показатели подпрограммы» строки «количество ликвидированных несанкционированных свалок; количество вывезенных древесно-растительных остатков с улиц города Пугачева Саратовской области» исключить;

позицию «Финансовое обеспечение подпрограммы» изложить в следующей редакции:

«общий объем финансового обеспечения подпрограммы №3 на 2025-2027 годы из бюджета муниципального образования города Пугачева Саратовской области составляет – 0 тыс. руб., в том числе 2025 год – 0 тыс.руб., 2026 год – 0 тыс.руб., 2027 год – 0 тыс.руб.»;

в приложении № 5 к муниципальной программе «Организация и реализация мероприятий в сфере жилищно-коммунального хозяйства на территории муниципального образования города Пугачева Саратовской области на 2025-2027 годы»:

в паспорте подпрограммы №5:

в позиции «Участники подпрограммы» строку «муниципальное унитарное предприятие «Дорожное специализированное хозяйство города Пугачева» исключить;

в позиции «Целевые индикаторы и показатели подпрограммы» строки количество отремонтированных фонарей уличного освещения; количество обустроенных контейнерных площадок; количество городских скверов, подлежащих содержанию; объем убранного снега в рамках содержания тротуаров; объем убранного снега в рамках содержания ливневых сооружений; количество фонтанов, подлежащих содержанию» исключить, добавить строку «площадь выполненных работ по ремонту тротуаров»;

позицию «Финансовое обеспечение подпрограммы» изложить в следующей редакции:
«общий объем финансового обеспечения подпрограммы №5 на 2025-2027 годы составляет – 24249,6 тыс. руб. (прогнозно), в том числе: за счет средств областного бюджета – 10000,0 тыс. руб. (прогнозно), бюджет муниципального образования города Пугачева Саратовской области – 14249,6 тыс.руб., из них, 2025 год всего – 14844,6 тыс.руб.(прогнозно), в том числе: за счет средств областного бюджета – 10000,0 тыс. руб. (прогнозно), бюджет муниципального образования города Пугачева Саратовской области – 4844,6 тыс.руб., 2026 год – 4805,0 тыс.руб.- бюджет муниципального образования города Пугачева Саратовской области, 2027 год – 4600,0 тыс.руб.- бюджет муниципального образования города Пугачева Саратовской области»;

приложение № 7 к муниципальной программе «Организация и реализация мероприятий в сфере жилищно-коммунального хозяйства на территории муниципального образования города Пугачева Саратовской области на 2025-2027 годы» изложить в редакции согласно приложению № 1;

приложение № 8 к муниципальной программе «Организация и реализация мероприятий в сфере жилищно-коммунального хозяйства на территории муниципального образования города Пугачева Саратовской области на 2025-2027 годы» изложить в редакции согласно приложению № 2;

приложение № 9 к муниципальной программе «Организация и реализация мероприятий в сфере жилищно-коммунального хозяйства на территории муниципального образования города Пугачева Саратовской области на 2025-2027 годы» изложить в редакции согласно приложению № 3.

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 Саратовской области 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 № 1
к постановлению администрации
Пугачевского муниципального
района Саратовской области
от 31 января 2025 года № 164
«Приложение № 7
к муниципальной программе «Организация
и реализация мероприятий в сфере
жилищно-коммунального хозяйства на территории
муниципального образования города Пугачева
Саратовской области на 2025-2027 годы»

Сведения

о целевых показателях (индикаторах) муниципальной программы «Организация и реализация мероприятий в сфере жилищно-коммунального хозяйства на территории муниципального образования города Пугачева Саратовской области на 2025-2027 годы» и их значениях

№ п/п	Наименование целевого показателя (индикатора)	Ед. изм.	Значение показателя				
			2023	2024	2025	2026	2027
Подпрограмма №1 «Организация и реализация мероприятий по водопотреблению и водоотведению на территории муниципального образования города Пугачева Саратовской области на 2025-2027 годы»							
Цель: обеспечение бесперебойного функционирования системы водопотребления и водоотведения в жилищном фонде муниципального образования города Пугачева Саратовской области							
Задачи: организация и реализация мероприятий по водопотреблению и водоотведению в жилищном фонде муниципального образования города Пугачева Саратовской области							
1.	количество объектов водопроводных и канализационных сетей в городе Пугачеве Саратовской области, подлежащих техническому обслуживанию	шт.	19	20	18	-	-
Подпрограмма №2 «Организация и реализация мероприятий по газоснабжению на территории муниципального образования города Пугачева Саратовской области на 2025-2027 годы»							
Цель: обеспечение бесперебойного функционирования системы газоснабжения в жилищном фонде муниципального образования города Пугачева Саратовской области							
Задача: техническое обслуживание газопроводов, газового оборудования и систем газоснабжения не имеющих собственников в муниципальном образовании города Пугачева Саратовской области							
2.	количество объектов газопроводов, газового оборудования и систем газоснабжения для технического обслуживания	шт.	2	2	2	-	-
Подпрограмма №3 «Экологическое оздоровление муниципального образования города Пугачева Саратовской области на 2025-2027 годы»							
Цель: улучшение качества окружающей среды муниципального образования города Пугачева Саратовской области							
Задачи: создание благоприятных условий проживания для населения муниципального образования города Пугачева Саратовской области							
3.	количество проведенных массовых экологических акций с привлечением населения муниципального образования города Пугачева Саратовской области	шт.	5	5	5	5	5
Подпрограмма №4 «Благоустройство и текущее содержание кладбищ, расположенных на территории муниципального образования города Пугачева Саратовской области на 2025-2027 годы»							
Цель: улучшение санитарно-эпидемиологического состояния территорий кладбищ муниципального образования города Пугачева Саратовской области							
Задачи: проведение работ по санитарной очистке и благоустройству кладбищ с соблюдением санитарно-эпидемиологических и экологических норм							
4.	площадь очистки от мусора территории кладбищ	га	47,82	47,82	47,82	47,82	47,82

Подпрограмма №5 «Организация и реализация мероприятий по благоустройству территории муниципального образования города Пугачева Саратовской области на 2025-2027 годы»							
Цель: повышение уровня комфортности проживания на территории муниципального образования города Пугачева Саратовской области;							
Задачи: обеспечение роста благоустроенности городских территорий в муниципальном образовании города Пугачева Саратовской области;							
5.	площадь покоса травы	соток	1488	1142	1666	1666	1666
6.	количество введенных в эксплуатацию линий уличного освещения	шт.	1	2	2	-	-
7.	количество установленных светильников	шт.	20	18	16	-	-
8.	количество приобретенных контейнеров	шт.	58	43	38	40	42
9.	количество отремонтированных контейнеров	шт.	0	115	120	120	120
10.	количество снесенных, опиленных деревьев	шт.	100	120	91	153	126
11.	количество арендованных мест на опорах ЛЭП для размещения светильников	шт.	79	79	79	-	-
12.	объем разработанного грунта (для минерализованных полос)	м ³	108254	90642	94594	114864	121621
13.	площадь выполненных работ по ремонту тротуаров	кв.м	3926,2	3239	2737,5	-	-
Подпрограмма №6 «Организация и реализация мероприятий по обращению с животными без владельцев на территории муниципального образования города Пугачева Саратовской области на 2025-2027 годы»							
Цель: обеспечение безопасности жизни населения на территории муниципального образования города Пугачева Саратовской области							
Задачи: регулирование численности животных без владельцев на территории муниципального образования города Пугачева Саратовской области							
14.	численность животных без владельцев, подлежащих отлову и содержанию на территории муниципального образования города Пугачева Саратовской области	шт.	80	135	27	59	64

Приложение № 2
к постановлению администрации
Пугачевского муниципального
района Саратовской области
от 31 января 2025 года № 164
«Приложение № 8
к муниципальной программе «Организация
и реализация мероприятий в сфере
жилищно-коммунального хозяйства на территории
муниципального образования города Пугачева
Саратовской области на 2025-2027 годы»

**Перечень
основных мероприятий муниципальной программы «Организация и реализация мероприятий в сфере
жилищно-коммунального хозяйства на территории муниципального образования города Пугачева
Саратовской области
на 2025-2027 годы»**

№ п/п	Цель, задачи, основные мероприятия	Срок вы- полне- ния	Источ- ники фина- н-	Объемы финансирования, тыс.руб.			Исполнители, перечень организаций, участвующих в
				Всег о	2025	2026	

		(квартал, год)	сирования					реализации основных мероприятий
Подпрограмма №1 «Организация и реализация мероприятий по водопотреблению и водоотведению на территории муниципального образования города Пугачева Саратовской области на 2025-2027 годы»								
Цель: обеспечение бесперебойного функционирования системы водопотребления и водоотведения в жилищном фонде муниципального образования города Пугачева Саратовской области								
Задачи: организация и реализация мероприятий по водопотреблению и водоотведению в жилищном фонде муниципального образования города Пугачева Саратовской области								
1.	Техническое обслуживание водопроводных и канализационных сетей в муниципальном образовании город Пугачева Саратовской области, признанных бесхозными	2025 год	МБ	600,0	600,0	-	-	филиал государственного унитарного предприятия Саратовской области «Облводоресурс»- «Пугачевский» (по согласованию; отдел жилищно-коммунального хозяйства администрации Пугачевского муниципального района Саратовской области
2.	Техническое обслуживание повысительной насосной станции по ул.Ермощенко, д. 201, 203, г. Пугачева	2025 год	МБ	150,0	150,0	-	-	филиал государственного унитарного предприятия Саратовской области «Облводоресурс»- «Пугачевский» (по согласованию); отдел жилищно-коммунального хозяйства администрации Пугачевского муниципального района Саратовской области
3.	Техническое обслуживание канализационной насосной станции по ул.Южная, г. Пугачева	2025 год	МБ	250,0	250,0	-	-	филиал государственного унитарного предприятия Саратовской области «Облводоресурс»- «Пугачевский» (по согласованию); отдел жилищно-коммунального хозяйства администрации Пугачевского муниципального района Саратовской области
	Всего по подпрограмме №1:			1 000,0	1 000,0	-	-	
Подпрограмма №2 «Организация и реализация мероприятий по газоснабжению на территории муниципального образования города Пугачева Саратовской области на 2025-2027 годы»								
Цель: обеспечение бесперебойного функционирования системы газоснабжения в жилищном фонде муниципального образования города Пугачева Саратовской области								
Задача: техническое обслуживание газопроводов, газового оборудования и систем газоснабжения, не имеющих собственников в муниципальном образовании города Пугачева Саратовской области								
1.	Техническое обслуживание газопроводов, газового оборудования и систем	2025 год	МБ	35,4	35,4	-	-	общество с ограниченной ответственностью «Пугачевгазсервис» (по согласованию);

	газоснабжения, не имеющих собственников в муниципальном образовании города Пугачева Саратовской области							отделение общества с ограниченной ответственностью «Газпром межрегионгаз Саратов по Пугачевскому, Ивантеевскому, Краснопартизанскому и Перелюбскому районам» (по согласованию); отдел жилищно-коммунального хозяйства администрации Пугачевского муниципального района
	Всего по подпрограмме №2:			35,4	35,4	-	-	
Подпрограмма №3 «Экологическое оздоровление муниципального образования города Пугачева Саратовской области на 2025-2027 годы»								
Цель: улучшение качества окружающей среды муниципального образования города Пугачева Саратовской области								
Задачи: создание благоприятных условий проживания для населения муниципального образования города Пугачева Саратовской области								
1.	Осуществление информационного обеспечения, экологического воспитания и образования, повышение экологической культуры населения с привлечением общественных объединений (проведение массовых экологических акций с привлечением населения)	2025-2027 год		-	-	-	-	администрация Пугачевского муниципального района Саратовской области, министерство природных ресурсов и экологии Саратовской области (по согласованию)
	Всего по подпрограмме № 3:			-	-	-	-	
Подпрограмма №4 «Благоустройство и текущее содержание кладбищ, расположенных на территории муниципального образования города Пугачева Саратовской области на 2025-2027 годы»								
Цель: улучшение санитарно-эпидемиологического состояния территории кладбищ муниципального образования города Пугачева Саратовской области								
Задачи: проведение работ по санитарной очистке и благоустройству кладбищ с соблюдением санитарно-эпидемиологических и экологических норм								
1.	Приведение территорий кладбищ в соответствие требованиям санитарно-эпидемиологических и экологических норм	2025-2027 год	МБ	1 650,0	500,0	550,0	600,0	подрядная организация, по результатам конкурсного отбора; отдел жилищно-коммунального хозяйства администрации Пугачевского муниципального района Саратовской области
	Всего по подпрограмме № 4:			1 650,0	500,0	550,0	600,0	

Подпрограмма №5 «Организация и реализация мероприятий по благоустройству территории муниципального образования города Пугачева Саратовской области на 2025-2027 годы»								
Цель: повышение уровня комфортности проживания на территории муниципального образования города Пугачева Саратовской области								
Задача: обеспечение роста благоустроенности городских территорий в муниципальном образовании города Пугачева Саратовской области								
1.	Монтаж уличного освещения по адресу: г.Пугачев, ул.Мечетная (от ул.К.Маркса до ул.Хрущевская)	2025 год	МБ	638,0	638,0	-	-	подрядная организация, по результатам конкурсного отбора; отдел жилищно-коммунального хозяйства администрации Пугачевского муниципального района Саратовской области
2.	Устройство линии освещения сквера по ул.Топорковская в г.Пугачеве	2025 год	МБ	385,0	385,0	-	-	подрядная организация, по результатам конкурсного отбора; отдел жилищно-коммунального хозяйства администрации Пугачевского муниципального района Саратовской области
3.	Оплата услуг Северного ПОфилиала ПАО «Россети Волга» - «Саратовский РС» по предоставлению мест на опорах ЛЭП для размещения светильников уличного освещения	2025 год	МБ	21,6	21,6	-	-	администрация Пугачевского муниципального района; отдел жилищно-коммунального хозяйства администрации Пугачевского муниципального района Саратовской области
4.	Опиловка деревьев, расчистка улиц и скверов от древесно-кустарниковой растительности	2025-2027 год	МБ	5 655,0	1 450,0	2 255,0	1 950,0	подрядная организация, по результатам конкурсного отбора; отдел жилищно-коммунального хозяйства администрации Пугачевского муниципального района Саратовской области
5.	Устройство минерализованных полос на территории г. Пугачева	2025-2027 год	МБ	2 450,0	700,0	850,0	900,0	подрядная организация, по результатам конкурсного отбора; отдел жилищно-коммунального хозяйства администрации Пугачевского муниципального района Саратовской области
6.	Покос травы в жилых микрорайонах	2025-2027 год	МБ	1 800,0	600,0	600,0	600,0	подрядная организация, по результатам конкурсного отбора; отдел жилищно-коммунального хозяйства администрации Пугачевского

								муниципального района Саратовской области
7.	Приобретение новых контейнерных баков для мусора	2025-2027 год	МБ	2 700,0	850,0	900,0	950,0	подрядная организация, по результатам конкурсного обзора; отдел жилищно-коммунального хозяйства администрации Пугачевского муниципального района Саратовской области
8.	Содержание (ремонт) контейнерных площадок, контейнеров	2025-2027 год	МБ	600,0	200,0	200,0	200,0	администрация Пугачевского муниципального района; отдел жилищно-коммунального хозяйства администрации Пугачевского муниципального района Саратовской области
9.	Реализация мероприятий по благоустройству территорий «Выполнение работ по ремонту тротуаров в г. Пугачеве Саратовской области, тротуар к п. Нефтянников (от д.7 микрорайон первый), тротуар по ул. Революционный проспект (от ул. Ермощенко до ул. Рабочая), тротуар от ул. Рабочая до ул. Некрасова (кафе Мечта)	2025 год	ОБ (прогнозно)	10000,0	1000,0	-	-	подрядная организация, по результатам конкурсного отбора; отдел жилищно-коммунального хозяйства администрации Пугачевского муниципального района Саратовская область
	Всего по подпрограмме №5:		Всего (прогнозно) в том числе	24249,6	1484,6	4805,0	4600,0	
		МБ	14249,6	484,6	4805,0	4600,0		
		ОБ (прогнозно)	10000,0	1000,0	-	-		

Подпрограмма №6 «Организация и реализация мероприятий по обращению с животными без владельцев на территории муниципального образования города Пугачева Саратовской области на 2025-2027 годы»

Цель: обеспечение безопасности жизни населения на территории муниципального образования города Пугачева Саратовской области

Задачи: регулирование численности животных без владельцев на территории муниципального образования города Пугачева Саратовской области

1.	Проведение мероприятий по отлову и содержанию животных без владельцев	2025-2027 год	МБ	1 650,0	300,0	650,0	700,0	организации, осуществляющие деятельность в сфере отлова, содержания животных без владельцев, определяемые в соответствии с законодательством Российской Федерации; отдел жилищно-коммунального хозяйства администрации Пугачевского муниципального района Саратовской области
	Всего по подпрограмме №6:			1650,0	300,0	650,0	700,0	
	Всего по муниципальной программе		Всего (прогнозно) в том числе	28585,0	16680,0	6005,0	5900,0	
		МБ	18585,0	6680,0	6005,0	5900,0		
		ОБ (прогнозно)	10000,0	10000,0	-	-		

Приложение № 3
к постановлению администрации
Пугачевского муниципального
района Саратовской области
от 31 января 2025 года № 164
«Приложение № 9
к муниципальной программе «Организация
и реализация мероприятий в сфере
жилищно-коммунального хозяйства на территории
муниципального образования города Пугачева
Саратовской области на 2025-2027 годы»

**Распределение
объема финансовых ресурсов, необходимых для реализации муниципальной программы «Организация и реализация мероприятий в сфере жилищно-коммунального хозяйства на территории муниципального образования города Пугачева Саратовской области на 2025-2027 годы»**

Наименование подпрограммы	Ответственный исполнитель (соисполнитель, участник)	Источники финансирования	Распределение объема денежных средств в период реализации программы			
			Всего	2025	2026	2027
					6	

1.«Организация и реализация мероприятий по водопотреблению и водоотведению на территории муниципального образования города Пугачева Саратовской области на 2025-2027 годы»	отдел жилищно-коммунального хозяйства администрации Пугачевского муниципального района Саратовской области, филиал государственного унитарного предприятия Саратовской области «Облводоресурс»-«Пугачевский» (по согласованию)	МБ	1000,0	1000,0	-	-
2.«Организация и реализация мероприятий по газоснабжению на территории муниципального образования города Пугачева Саратовской области на 2025-2027годы»	отдел жилищно-коммунального хозяйства администрации Пугачевского муниципального района Саратовской области; общество с ограниченной ответственностью «Пугачевгазсервис» (по согласованию), отделение общества с ограниченной ответственностью «Газпроммежрегионгаз Саратов по Пугачевскому, Ивантеевскому, Краснопартизанскому и Перелюбскому районам» (по согласованию)	МБ	35,4	35,4	-	-
3.«Экологическое оздоровление муниципального образования города Пугачева Саратовской области на 2025-2027 годы»	администрация Пугачевского муниципального района Саратовской области, отдел жилищно-коммунального хозяйства администрации Пугачевского муниципального района Саратовской области; министерство природных ресурсов и экологии Саратовской области(по согласованию);	МБ	-	-	-	-
4. «Благоустройство и текущее содержание кладбищ, расположенных на территории муниципального образования города Пугачева Саратовской области на 2025-2027 годы»	отдел жилищно-коммунального хозяйства администрации Пугачевского муниципального района Саратовской области, подрядная организация, по результатам конкурсного отбора	МБ	1 650,0	500,0	550,0	600,0
5. «Организация и реализация мероприятий по благоустройству территории муниципального образования города Пугачева Саратовской области на 2025-2027 годы»	администрация Пугачевского муниципального района Саратовской области, отдел жилищно-коммунального хозяйства администрации Пугачевского муниципального района Саратовской области, подрядная организация по результатам конкурсного отбора	Всего (прогнозно) в том числе	24249,6	14844,6	4805,0	4600,0
		МБ	14249,6	4844,6	4805,0	4600,0
		ОБ (прогнозно)	10000,0	10000,0	-	-
6. «Организация и реализация мероприятий по обращению с животными без владельцев на территории муниципального образования города Пугачева Саратовской области на 2025-2027 годы»	отдел жилищно-коммунального хозяйства администрации Пугачевского муниципального района Саратовской области, организации, осуществляющие деятельность в сфере отлова, содержания животных без владельцев, определяемые в соответствии с законодательством Российской Федерации	МБ	1650,0	300,0	650,0	700,0

Всего по муниципальной программе:	Всего (прогнозно) в том числе	28585,0	16680,0	6005,0	5900,0
	МБ	18585,0	6680,0	6005,0	5900,0
	ОБ (прогнозно)	10000,0	10000,0	-	-

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ПУГАЧЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ

от 5 февраля 2025 года № 1

О назначении публичных слушаний

В соответствии с Положением о публичных слушаниях, утвержденным решением Собрании Пугачевского муниципального района Саратовской области от 27 апреля 2007 года № 148, Уставом Пугачевского муниципального района Саратовской области ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить публичные слушания по вопросу: «Утверждение генерального плана Старопорубежского муниципального образования Пугачевского муниципального района Саратовской области» на 3 марта 2025 года в 14:00 в зале заседаний по адресу: г. Пугачев, ул. Пушкинская, д. 280.

2. С материалами публичных слушаний участники публичных слушаний могут ознакомиться в отделе строительства и архитектуры администрации Пугачевского муниципального района Саратовской области с 12 февраля по 2 марта 2025 года включительно по адресу: г. Пугачев, ул. Топорковская, д. 17, 1 этаж, и на официальном сайте администрации в сети Интернет.

3. Установить, что предложения и замечания по вопросу: «Утверждение генерального плана Старопорубежского муниципального образования Пугачевского муниципального района Саратовской области» направляются в отдел строительства и архитектуры администрации Пугачевского муниципального района по 2 марта 2025 года по адресу г. Пугачев, ул. Топорковская, д. 17, 1 этаж.

4. Для подготовки и проведения публичных слушаний создать комиссию в составе согласно приложению.

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

А.В.Янин

Приложение к постановлению
главы Пугачевского муниципального района
Саратовской области
от 5 февраля 2025 года № 1

**Состав
комиссии по подготовке и проведению публичных слушаний**

- Янин
Алексей Владиславович - глава Пугачевского муниципального района, председатель комиссии;
- Степанов
Олег Александрович - заместитель главы администрации Пугачевского муниципального района по жилищно-коммунальному хозяйству и градостроительству, заместитель председателя комиссии;
- Сотникова
Наталья Ивановна - главный специалист отдела строительства и архитектуры администрации Пугачевского муниципального района, секретарь комиссии.
- Члены комиссии:
- Авдеев
Сергеевич Анатолий - начальник отдела строительства и архитектуры, главный архитектор администрации Пугачевского муниципального района;
- Вербицкий
Алексей Сергеевич - глава Старопорубежского муниципального образования, депутат Собрания Пугачевского муниципального района (по согласованию);
- Ивлиева
Елена Святославовна - глава муниципального образования города Пугачева Саратовской области, депутат Собрания Пугачевского муниципального района (по согласованию);
- Кальченко
Павел Николаевич - председатель Собрания Пугачевского муниципального района (по согласованию);
- Ковалева
Наталья Николаевна - начальник отдела по управлению муниципальным имуществом администрации Пугачевского муниципального района;
- Мирушкина
Елена Николаевна - начальник юридического отдела администрации Пугачевского муниципального района.