

**ПРОТОКОЛ № 1**  
**заседания комиссии по повышению качества предоставления**  
**муниципальных услуг в Павловском районе**

« 10 декабря » 2018 года

Председатель: первый заместитель главы муниципального образования Павловский район Албитов В.Э.

Секретарь: начальник отдела информатизации Аула Т.Н.

Присутствовали:

Бондаренко И.Б.	Заместитель начальника отдела сельского хозяйства
Лобода Л.В.	Главный специалист управления правового обеспечения
Ванжа Н.В.	Начальник управления капитального строительства
Черемискина Т.А.	Начальник управления архитектуры
Полищук О.А.	Заместитель начальника управления мун.имущества

**ПОВЕСТКА ДНЯ:**

1. Утверждение перечня муниципальных услуг и подразделений администрации МО, ответственных за их предоставление.

Докладчик: первый заместитель главы муниципального образования Павловский район Албитов В.Э.

2. Актуализация нормативных документов (административных регламентов, технологических схем, Соглашений с ГАУ МФЦ) по муниципальным услугам администрации муниципального образования Павловский район.

Докладчик: начальник отдела информатизации Аула Т.Н.

3. Актуализация нормативных документов по муниципальным услугам администраций сельских поселений.

Докладчик: главный специалист управления правового обеспечения Лобода Л.В.

Заслушав докладчиков, выступающих члены комиссии

**Р Е Ш И Л И:**

1. Утвердить перечень в количестве 56 муниципальных услуг и подразделений администрации муниципального образования Павловский район (далее – АМО), ответственных за их предоставление (приложение).

2. Учитывая, что выдача выписок из лицевого счета жилого помещения выдается управлением капитального строительства в рамках оказания других государственных услуг в рамках межведомственного взаимодействия, исключить её из Перечня предоставляемых муниципальных услуг.

3. Подразделениям АМО, ответственным за предоставление новых муниципальных услуг в данном перечне, провести разработку, согласование и утверждение административных регламентов в срок до 20 марта 2019 года.

3.1. На основании утвержденных административных регламентов провести разработку технологических схем (далее – ТС) и в течении 2х рабочих дней после утверждения регламента предоставить ТС в электронном виде в отдел информатизации (Аула);

3.2. Аула Т.Н подготовить (организовать) заседание Комиссии качества АМО по рассмотрению данных технологических схем и направлению их на одобрение Комиссии качества Краснодарского края.

3.3. После одобрения ТС на краевой комиссии качества:

3.3.1. обеспечить их публикацию на официальном сайте АМО в течении двух рабочих дней со дня получения протокола краевой комиссии;

3.3.2. Организовать подписание Дополнительного Соглашения АМО с ГАУ МФЦ, отражающее передачу данных услуг на исполнение в систему МФЦ края.

4. Рекомендовать руководителям подразделений АМО, ответственных за предоставление услуг из предыдущего перечня (в количестве 49 штук):

4.1. актуализировать административные регламенты по закрепленным услугам в срок до 24 декабря 2018 года;

4.2. предоставить утвержденные административные регламенты в электронном виде в отдел информатизации в срок до 25.12.2018 года для публикации их на официальном сайте администрации;

4.3. на основании актуальных административных регламентов при необходимости (если изменился список входящих документов от заявителя, список документов запрашиваемых в других органах, сроки выполнения услуги или исходящие документы) внести изменения в технологические схемы (далее – ТС) предоставления муниципальных услуг, и предоставить их в отдел информатизации для публикации на официальном сайте администрации и для внесение соответствующих изменений в Соглашение с ГАУ МФЦ в течении 2х (двух) рабочих со дня принятия регламента;

5. Начальнику отдела информатизации Аула Т.Н.

5.1. подготовить собрание районной комиссии качества для одобрения внесенных изменений в ТС в январе 2019 года;

5.2. После проведения заседания комиссии и одобрения изменений ТС:

5.2.1. обеспечить их публикацию ТС на официальном сайте АМО;

5.2.2. Направить уведомление и пояснения, отражающее изменение в ТС, в ГАУ МФЦ.

6. Рекомендовать главам сельских:

6.1. В срок до 20 декабря 2018 года принять актуальные административные регламенты, опубликовать их на своих официальных сайтах;

6.2. при необходимости актуализировать технологические схемы (если изменился список входящих документов от заявителя, список документов запрашиваемых в других органах, сроки выполнения услуги или исходящие документы) предоставления муниципальных услуг, опубликовать их на своих официальных сайтах;

6.3. технологические схемы предоставления муниципальных услуг направить в электронном виде в отдел информатизации в срок до 21 декабря 2018 года с пояснительной запиской, описывающей сделанные изменения, для рассмотрения и одобрения их на районной комиссии качества.

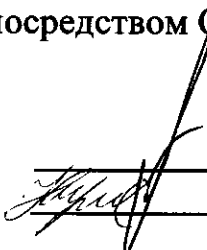
7. Отделу информатизации (Аула):

7.1. Подготовить материалы и организовать заседание районной комиссии качества в январе 2019 года по рассмотрению и одобрению технологических схем СП по услугам.


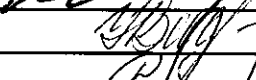
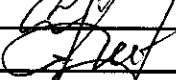

7.2. После одобрения ТС СП на районной комиссии качества уведомить об этом СП для публикации ТС на сайтах СП и направления уведомления в ГАУ МФЦ, отражающих внесенные изменения.

8. Нестеренко О. В. довести данный протокол посредством СИНКОПы до всех ответственных лиц АМО И СП.

Председатель  
Секретарь

 / В.Э. Албитов  
/ Т.Н. Аула

Члены комиссии:

 /И.Б. Бондаренко  
/Л.В. Лобода  
 /Н.В. Ванжа  
 /О.А. Полищук  
 /Т.А. Черемискина

Список рассылки протокола:

Бондаренко И.Б.  
Ванжа Н.В.  
Лобода Л.В.  
Полищук О.А.  
Черемискина Т.А.  
Лоза Е.А.  
Реуцкой Е.А.  
Чекиной Т.В.

Всем главам СП

**Приложение**  
**к протоколу №1 заседания комиссии**  
**по повышению качества предоставления**  
**муниципальных услуг в Павловском районе**  
**от 10 декабря 2018 года**

№ п/п	№ в подр	Наименование услуги	Ответственное подразделение
1.	1.	Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства	Управление архитектуры и градостроительства (далее – УАиГ)
2.	2.	выдача разрешений на ввод в эксплуатацию построенных, реконструированных объектов капитального строительства;	УАиГ
3.	3.	выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала;	УАиГ
4.	4.	предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства;	УАиГ
5.	5.	выдача градостроительных планов земельных участков;	УАиГ
6.	6.	предоставление сведений информационной системы обеспечения градостроительной деятельности;	УАиГ
7.	7.	выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование таких разрешений;	УАиГ
8.	8.	предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;	УАиГ
9.	9.	согласование переустройства и (или) перепланировки жилого помещения;	УАиГ
10.	10.	согласование переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения в многоквартирном доме.	УАиГ
11.	11.	выдача уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности	УАиГ
12.	12.	выдача уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости (недопустимости) размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке	УАиГ
13.	13.	Установление, изменение вида разрешенного использования земельного участка	УАиГ

14.	1.	Предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности	Управление муниципальным имуществом (далее – УМИ)
15.	2.	Постановка граждан, имеющих трех и более детей, на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление им земельных участков в аренду в целях индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства	УМИ
16.	3.	Предоставление гражданам, имеющим трех и более детей, в аренду земельных участков для индивидуального жилищного строительства или для ведения личного подсобного хозяйства	УМИ
17.	4.	Предоставление в собственность, аренду, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов	УМИ
18.	5.	Предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, отдельным категориям граждан в собственность бесплатно	УМИ
19.	6.	Предварительное согласование предоставления земельного участка	УМИ
20.	7.	Предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, на которых расположены здания, сооружения, в собственность, аренду	УМИ
21.	8.	Предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в постоянное (бессрочное) пользование	УМИ
22.	9.	Предоставление в аренду без проведения торгов земельного участка, который находится в государственной или муниципальной собственности, на котором расположен объект незавершенного строительства	УМИ
23.	10.	Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории	УМИ
24.	11.	Заключение нового договора аренды земельного участка без проведения торгов	УМИ
25.	12.	Прекращение правоотношений с правообладателями земельных участков	УМИ
26.	13.	Перевод земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую	УМИ
27.	14.	Отнесение земельного участка к землям определенной категории	УМИ
28.	15.	Предоставление выписки из реестра муниципального имущества	УМИ
29.	16.	Предоставление муниципального имущества в аренду или безвозмездное пользование без проведения торгов	УМИ
30.	17.	Регистрация и учет заявлений граждан, нуждающихся в получении садовых, огородных или дачных земельных участков	УМИ
31.	18.	Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности	УМИ

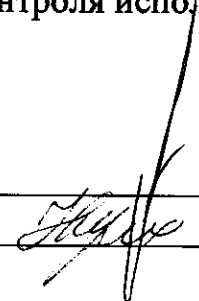
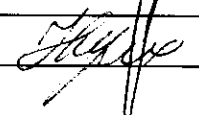
32.	19.	Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности	УМИ
33.	20.	Заключение договора на размещение объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов	УМИ
34.	21.	Заключение дополнительного соглашения к договору аренды земельного участка, договору безвозмездного пользования земельным участком	УМИ
35.	22.	Заключение соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности	УМИ
36.	23.	Предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, на торгах	УМИ
37.	24.	Снятие граждан, имеющих трех и более детей, с учета в качестве лиц, имеющих право на предоставление им в аренду земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, а так же земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена	УМИ
38.	25.	Возврат платежей физических и юридических лиц по неналоговым доходам из бюджета муниципального образования	УМИ
39.	26.	Признание граждан малоимущими в целях принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях	Управление капитального строительства (далее – УКС)
40.	1.	Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма	УКС
41.	2.	Внесение изменений в учетные данные граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях	УКС
42.	3.	Предоставление жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда	УКС
43.	4.	Передача бесплатно в собственность граждан Российской Федерации на добровольной основе занимаемых ими жилых помещений в муниципальном жилищном фонде	УКС
44.	5.	Предоставление молодым семьям социальной выплаты на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства	УКС
45.	6.	Перевод жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение	УКС
46.	7.	Признание в установленном порядке жилых помещений пригодными(непригодными) для проживания;	УКС
47.	8.	Признание многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции	УКС
48.	9.	Принятие решения о признании жилых строений на садовых земельных участках пригодными (непригодными) для постоянного проживания	УКС
49.	10.	Принятие от граждан в муниципальную собственность принадлежащих им приватизированных жилых помещений	УКС

50.	11.	Регистрация заявлений о проведении общественной экологической экспертизы	УКС
51.	12	Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства	УКС
52.	1	Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)	Управление образования
53.	2	Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных организациях, расположенных на территории муниципального образования Павловский район	Управление образования
54.	1	Предоставление копий правовых актов администрации муниципального образования	Отдел делопроизводства и контроля исполнения
55.	1	Предоставление архивных справок, архивных выписок и архивных копий	Архивный отдел
56.	1	Размещение передвижных цирков, передвижных зоопарков и передвижных луна-парков, а также сезонных аттракционов на землях или земельных участках, находящихся в муниципальной собственности администрации муниципального образования Павловский район или земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, расположенные на территории муниципального образования Павловский район, без предоставления земельных участков и установления сервитутов	Управление культуры

Всего АМО предоставляет 56 услуг, из них:

- 1) УАИГ – 13
- 2) УМИ – 26
- 3) УКС – 13
- 4) Управление образования – 2
- 5) Отдел делопроизводства и контроля исполнения – 1
- 6) Архивный отдел – 1
- 7) Управление культуры – 1

Председатель  
Секретарь

  
В.Э. Албитов  
  
Т.Н. Аула