****

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ЩЁКИНСКИЙ РАЙОН**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| от 22.08.2023 | № 8 – 1113 |

**О внесении изменений в постановление администрации**

**Щекинского района от 20.06.2022 № 6-767 «О назначении лиц, ответственных за качество предоставления муниципальных услуг»**

В целях организации эффективной работы по оказанию муниципальных услуг в администрации Щекинского района, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.05.2022 № 951 «О мониторинге качества предоставления государственных и муниципальных услуг независимо от формы их предоставления и внесении изменений в Положение о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», на основании Устава муниципального образования Щекинский район администрация Щекинского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Щекинского района от  20.06.2022 № 6-767 «О назначении лиц, ответственных за качество предоставления муниципальных услуг» изменения, изложив приложения № 1 – № 3 в новой редакции (приложение № 1, приложение № 2, приложение № 3).

2. Настоящее постановление разместить на официальном Портале муниципального образования Щекинский район.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Глава администрации муниципального образования Щёкинский район** |  | **А.С. Гамбург** |

|  |
| --- |
| Приложение № 1  к постановлению администрации  муниципального образования  Щекинский район  от 22.08.2023 № 8 – 1113. |
|  |
| Приложение № 1  к постановлению администрации  муниципального образования  Щекинский район  от 20.06.2022 № 6 - 767 |

**Руководители отраслевых (функциональных) органов**

**администрации муниципального образования Щекинский район, ответственные за организацию работы по предоставлению муниципальных услуг и качество предоставления муниципальных услуг**

| **Ответственное**  **должностное лицо** | **Наименование услуги** |
| --- | --- |
| 1. Председатель комитета по образованию администрации Щекинского района | Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные учреждения Щекинского района, реализующие образовательную программу дошкольного образования |
| Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования на территории муниципального образования Щекинский район |
| Запись на обучение по дополнительным общеобразовательным программам |
| Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости |
| Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в образовательных организациях, расположенных на территории муниципального образования |
| Предоставление информации об образовательных программах |
| Предоставление информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в образовательное учреждение |
| Организация отдыха детей в каникулярное время |
| 1. Председатель комитета по культуре, молодежной политике и спорту администрации Щекинского района | Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий |
| Предоставление доступа к оцифрованным изданиям, хранящимся в библиотеках, в том числе к фонду редких книг, с учетом соблюдения требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах |
| Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных с учетом соблюдения требований законодательства РФ об авторских и смежных правах |
| Присвоение (подтверждение, лишение, восстановление) «второго спортивного разряда» и «третьего спортивного разряда» (за исключением военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта) на территории муниципального образования Щекинский район |
| Присвоение квалификационной категории спортивных судей «спортивный судья второй категории» и «спортивный судья третьей категории» (за исключением военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта) |
| 1. Начальник управления архитектуры, земельных и имущественных отношений администрации Щекинского района,   начальник отдела имущественных отношений управления архитектуры, земельных и имущественных отношений администрации Щекинского района | Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре имущества муниципального образования Щекинский район |
| Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду |
| Предоставление муниципального имущества в аренду или безвозмездное пользование |
| Предоставление недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации ими преимущественного права на приобретение арендуемого имущества, в собственность |
| Предоставление гражданам по договору купли-продажи освободившихся жилых помещений в коммунальной квартире |
| Передача нанимателям или собственникам долей жилых домой (квартир), освободившихся и находящихся в муниципальной собственности |
| Заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности |
| Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса |
| 1. Начальник управления архитектуры, земельных и имущественных отношений администрации Щекинского района,   начальник отдела земельных отношений управления архитектуры, земельных и имущественных отношений администрации Щекинского района | Предоставление в собственность земельных участков садоводам, огородникам, дачникам и их садоводческим, огородническим и дачным некоммерческим объединениям |
| Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или государственная собственность на который не разграничена, на торгах |
| Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов |
| Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно |
| Выдача согласований на передачу арендатором прав по договору аренды земельного участка третьим лицам или на передачу земельного участка в субаренду |
| Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута |
| Установление сервитута (публичного сервитута) в отношении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности |
| Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности |
| Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории |
| Предварительное согласование предоставления земельного участка |
| Прекращение права аренды земельных участков |
| Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования, пожизненного наследуемого владения земельным участком |
| 1. Начальник управления архитектуры, земельных и имущественных отношений администрации Щекинского района,   начальник отдела архитектуры и градостроительства управления архитектуры, земельных и имущественных отношений администрации Щекинского района | Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель или перевод земель и земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую |
| Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства |
| Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства |
| Выдача разрешений на ввод объекта в эксплуатацию |
| Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала |
| Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке |
| Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности |
| Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства |
| Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства |
| Выдача градостроительного плана земельного участка |
| Подготовка и утверждение документации по планировке территории |
| Выдача разрешений на установку рекламных конструкций на территории муниципального образования Щекинский район, аннулирование таких разрешений |
| Установка информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения вывески |
| Предоставление сведений, документов и материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности |
| 1. Председатель комитета по вопросам жизнеобеспечения, строительства и жилищного фонда администрации Щекинского района,   начальник отдела ЖКХ и строительства комитета по вопросам жизнеобеспечения, строительства и жилищного фонда администрации Щекинского района | Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению |
| Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма |
| Признание граждан малоимущими в целях принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда и предоставление им по договорам социального найма жилых помещений |
| Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях |
| 1. Председатель комитета по вопросам жизнеобеспечения, строительства и жилищного фонда администрации Щекинского района,   начальник отдела по вопросам жилищного фонда комитета по вопросам жизнеобеспечения, строительства и жилищного фонда администрации Щекинского района | Предоставление жилого помещения по договору социального найма |
| Предоставление отдельных видов жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда |
| Оформление документов по обмену жилыми помещениями |
| Оформление разрешения на вселение членов семьи нанимателя и иных граждан в муниципальные помещения |
| Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда) на территории г.Щекино Щекинского района |
| Предоставление отдельным категориям граждан социальных выплат на приобретение (строительство) жилья. |
| Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение |
| Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме |
| Признание в муниципальном и частном жилом фонде в установленном порядке помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции |
| Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом |
| Выдача справок о подтверждении проживания (работы) граждан на территории зоны проживания с льготным социально-экономическим статусом |
| Выдача документов (справки с места жительства, выписки из домовой книги, копии карточек учета собственника жилого помещения) |
| 1. Председатель комитета по благоустройству и дорожно-транспортному хозяйству администрации Щекинского района,   начальник отдела благоустройства комитета по благоустройству и дорожно-транспортному хозяйству администрации Щекинского района | Предоставление разрешения на осуществление земляных работ на территории муниципального образования город Щекино Щекинского района |
| Выдача разрешений на право вырубки зеленых насаждений |
| 1. Председатель комитета экономического развития администрации Щекинского района | Выдача выписок и справок из похозяйственных книг |
| Предоставление права на размещение нестационарного торгового объекта без проведения торгов на льготных условиях сельскохозяйственным товаропроизводителям |
| 1. Председатель комитета по правовой работе администрации Щекинского района | Выдача разрешения на вступление в брак лиц, не достигших возраста восемнадцати лет |
| 1. Начальник отдела по административной работе и контролю администрации Щекинского района | Исполнение запросов юридических и физических лиц на получение копий постановлений и распоряжений администрации муниципального образования, выписок из постановлений и распоряжений администрации муниципального образования |
| 1. Начальник финансового управления администрации Щекинского района | Дача письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования город Щекино Щекинского района о местных налогах и сборах |
| 1. Директор муниципального казенного учреждения «Архив Щекинского района (по согласованию) | Исполнение запросов, оформление и выдача архивных справок, архивных выписок и архивных копий |

|  |
| --- |
| Приложение № 2  к постановлению администрации  муниципального образования  Щекинский район  от 22.08.2023 № 8 – 1113. |
|  |
| Приложение № 2  к постановлению администрации  муниципального образования  Щекинский район  от 20.06.2022 № 6 - 767 |

**Лица, ответственные за качество предоставления муниципальных услуг**

**в администрации муниципального образования Щекинский район**

| **ФИО, должность**  **ответственного за оказание услуги** | **Наименование услуги** | **Примечание** |
| --- | --- | --- |
| 1. Молодцова Полина Михайловна,   главный архивист МКУ «Архив Щекинского района» (по согласованию) | Исполнение запросов, оформление и выдача архивных справок, архивных выписок и архивных копий |  |
| 1. Бочарова Наталия Юрьевна,   главный архивист МКУ «Архив Щекинского района» (по согласованию) | Исполнение запросов, оформление и выдача архивных справок, архивных выписок и архивных копий | на время отсутствия основного сотрудника |
| 1. Алферова Галина Владимировна,   главный специалист комитета по образованию | Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные учреждения Щекинского района, реализующие образовательную программу дошкольного образования |  |
| Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования на территории муниципального образования Щекинский район | на время отсутствия основного сотрудника |
| Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в образовательных организациях, расположенных на территории муниципального образования | на время отсутствия основного сотрудника |
| 1. Коновалова Юлия Сергеевна,   консультант комитета по образованию | Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования на территории муниципального образования Щекинский район |  |
| Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости |  |
| Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в образовательных организациях, расположенных на территории муниципального образования |  |
| Предоставление информации об образовательных программах |  |
| Предоставление информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в образовательное учреждение |  |
| Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные учреждения Щекинского района, реализующие образовательную программу дошкольного образования | на время отсутствия основного сотрудника |
| Запись на обучение по дополнительным общеобразовательным программам | на время отсутствия основного сотрудника |
| 1. Воронцова Анна Александровна,   главный специалист комитета по образованию | Запись на обучение по дополнительным общеобразовательным программам |  |
| Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости | на время отсутствия основного сотрудника |
| Предоставление информации об образовательных программах | на время отсутствия основного сотрудника |
| Предоставление информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в образовательное учреждение | на время отсутствия основного сотрудника |
| Организация отдыха детей в каникулярное время | на время отсутствия основного сотрудника |
| 1. Стихарева Мария Евгеньевна,   ведущий инспектор комитета по образованию | Организация отдыха детей в каникулярное время |  |
| 1. Маркина Ирина Александровна,   ведущий инспектор комитета по культуре, молодежной политике и спорту | Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий |  |
| Предоставление доступа к оцифрованным изданиям, хранящимся в библиотеках, в том числе к фонду редких книг, с учетом соблюдения требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах |  |
| Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных |  |
| 1. Фокина Анна Евгениевна,   старший инспектор комитета по культуре, молодежной политике и спорту | Присвоение (подтверждение, лишение, восстановление) «второго спортивного разряда» и «третьего спортивного разряда» (за исключением военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта) на территории муниципального образования Щекинский район |  |
| Присвоение квалификационной категории спортивных судей «спортивный судья второй категории» и «спортивный судья третьей категории» (за исключением военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта) |  |
| 1. Широкова Татьяна Владимировна,   председатель комитета по культуре, молодежной политике и спорту | Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий | на время отсутствия основного сотрудника |
| Предоставление доступа к оцифрованным изданиям, хранящимся в библиотеках, в том числе к фонду редких книг, с учетом соблюдения требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах | на время отсутствия основного сотрудника |
| Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных | на время отсутствия основного сотрудника |
| Присвоение (подтверждение, лишение, восстановление) «второго спортивного разряда» и «третьего спортивного разряда» (за исключением военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта) на территории муниципального образования Щекинский район | на время отсутствия основного сотрудника |
| Присвоение квалификационной категории спортивных судей «спортивный судья второй категории» и «спортивный судья третьей категории» (за исключением военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта) | на время отсутствия основного сотрудника |
| 1. Роот Елена Александровна,   главный специалист отдела имущественных отношений управления архитектуры, земельных и имущественных отношений | Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре имущества муниципального образования Щекинский район |  |
| 1. Згурская Мария Николаевна,   ведущий инспектор отдела имущественных отношений управления архитектуры, земельных и имущественных отношений | Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре имущества муниципального образования Щекинский район | на время отсутствия основного сотрудника |
| 1. Касулина Инна Владимировна,   ведущий инспектор отдела имущественных отношений управления архитектуры, земельных и имущественных отношений | Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду |  |
| Предоставление муниципального имущества в аренду или безвозмездное пользование |  |
| Заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности |  |
| Предоставление недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации ими преимущественного права на приобретение арендуемого имущества, в собственность | на время отсутствия основного сотрудника |
| Предоставление гражданам по договору купли-продажи освободившихся жилых помещений в коммунальной квартире | на время отсутствия основного сотрудника |
| Передача нанимателям или собственникам долей жилых домой (квартир), освободившихся и находящихся в муниципальной собственности | на время отсутствия основного сотрудника |
| Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса | на время отсутствия основного сотрудника |
| 1. Аверин Игорь Николаевич,   главный специалист отдела имущественных отношений управления архитектуры, земельных и имущественных отношений | Предоставление недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации ими преимущественного права на приобретение арендуемого имущества, в собственность |  |
| Предоставление гражданам по договору купли-продажи освободившихся жилых помещений в коммунальной квартире |  |
| Передача нанимателям или собственникам долей жилых домой (квартир), освободившихся и находящихся в муниципальной собственности |  |
| Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса |  |
| Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду | на время отсутствия основного сотрудника |
| Предоставление муниципального имущества в аренду или безвозмездное пользование | на время отсутствия основного сотрудника |
| Заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности | на время отсутствия основного сотрудника |
| 1. Сапогова Эльвира Мидхатовна,   начальник отдела земельных отношений управления архитектуры, земельных и имущественных отношений | Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или государственная собственность на который не разграничена, на торгах |  |
| 1. Бочарова Екатерина Вячеславовна,   главный специалист отдела земельных отношений управления архитектуры, земельных и имущественных отношений | Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно |  |
| Выдача согласований на передачу арендатором прав по договору аренды земельного участка третьим лицам или на передачу земельного участка в субаренду |  |
| Установление сервитута (публичного сервитута) в отношении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности |  |
| Прекращение права аренды земельных участков |  |
| Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов | на время отсутствия основного сотрудника |
| 1. Мартынова Наталья Викторовна,   главный специалист отдела земельных отношений управления архитектуры, земельных и имущественных отношений | Предоставление в собственность земельных участков садоводам, огородникам, дачникам и их садоводческим, огородническим и дачным некоммерческим объединениям |  |
| Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов |  |
| Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования, пожизненного наследуемого владения земельным участком |  |
| Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно | на время отсутствия основного сотрудника |
| 1. Власова Ольга Сергеевна,   начальник сектора по распоряжению земельными участками управления архитектуры, земельных и имущественных отношений | Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории |  |
| Предварительное согласование предоставления земельного участка |  |
| Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности | на время отсутствия основного сотрудника |
| 1. Монахова Лариса Евгеньевна,   старший инспектор отдела земельных отношений управления архитектуры, земельных и имущественных отношений | Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности |  |
| Предоставление в собственность земельных участков садоводам, огородникам, дачникам и их садоводческим, огородническим и дачным некоммерческим объединениям | на время отсутствия основного сотрудника |
| Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории | на время отсутствия основного сотрудника |
| Предварительное согласование предоставления земельного участка | на время отсутствия основного сотрудника |
| 1. Зайцева Юлия Викторовна,   инженер по оформлению технической документации отдела земельных отношений управления архитектуры, земельных и имущественных отношений | Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута |  |
| 1. Яковлева Татьяна Викторовна,   главный специалист отдела земельных отношений управления архитектуры, земельных и имущественных отношений | Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или государственная собственность на которые не разграничена, на торгах | на время отсутствия основного сотрудника |
| 1. Горбоносова Наталья Валерьевна,   инженер по оформлению технической документации сектора по распоряжению земельными участками управления архитектуры, земельных и имущественных отношений | Выдача согласований на передачу арендатором прав по договору аренды земельного участка третьим лицам или на передачу земельного участка в субаренду | на время отсутствия основного сотрудника |
| Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута | на время отсутствия основного сотрудника |
| Установление сервитута (публичного сервитута) в отношении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности | на время отсутствия основного сотрудника |
| Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования, пожизненного наследуемого владения земельным участком | на время отсутствия основного сотрудника |
| 1. Жариков Сергей Владиславович,   ведущий инспектор отдела архитектуры и градостроительства управления архитектуры, земельных и имущественных отношений | Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства |  |
| Выдача разрешений на ввод объекта в эксплуатацию |  |
| Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала |  |
| Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке |  |
| Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности |  |
| Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства |  |
| Выдача градостроительного плана земельного участка | на время отсутствия основного сотрудника |
| Выдача разрешений на установку рекламных конструкций на территории муниципального образования Щекинский район, аннулирование таких разрешений | на время отсутствия основного сотрудника |
| Установка информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения вывески | на время отсутствия основного сотрудника |
| Предоставление сведений, документов и материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности | на время отсутствия основного сотрудника |
| 1. Шибанова Ирина Борисовна,   консультант отдела архитектуры и градостроительства управления архитектуры, земельных и имущественных отношений | Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства |  |
| Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства |  |
| Подготовка и утверждение документации по планировке территории |  |
| Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель или перевод земель и земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую | на время отсутствия основного сотрудника |
| Предоставление сведений, документов и материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности | на время отсутствия основного сотрудника |
| 1. Трушкова Елена Михайловна,   начальник отдела архитектуры и градостроительства управления архитектуры, земельных и имущественных отношений | Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель или перевод земель и земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую |  |
| Выдача градостроительного плана земельного участка |  |
| Выдача разрешений на установку рекламных конструкций на территории муниципального образования Щекинский район, аннулирование таких разрешений |  |
| Установка информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения вывески |  |
| Предоставление сведений, документов и материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности |  |
| Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства | на время отсутствия основного сотрудника |
| Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства | на время отсутствия основного сотрудника |
| Выдача разрешений на ввод объекта в эксплуатацию | на время отсутствия основного сотрудника |
| Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала | на время отсутствия основного сотрудника |
| Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке | на время отсутствия основного сотрудника |
| Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности | на время отсутствия основного сотрудника |
| Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства | на время отсутствия основного сотрудника |
| Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства | на время отсутствия основного сотрудника |
| Подготовка и утверждение документации по планировке территории | на время отсутствия основного сотрудника |
| 1. Шикарева Алевтина Олеговна,   консультант отдела ЖКХ и строительства комитета по вопросам жизнеобеспечения, строительства и жилищного фонда | Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению |  |
| Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма |  |
| Признание граждан малоимущими в целях принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда и предоставление им по договорам социального найма жилых помещений |  |
| Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях |  |
| 1. Артамонова Олеся Сергеевна,   ведущий инспектор отдела ЖКХ и строительства | Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению | на время отсутствия основного сотрудника |
| Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма | на время отсутствия основного сотрудника |
| Признание граждан малоимущими в целях принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда и предоставление им по договорам социального найма жилых помещений | на время отсутствия основного сотрудника |
| Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях | на время отсутствия основного сотрудника |
| 1. Прилепская Наталья Владимировна,   ведущий инспектор отдела по вопросам жилищного фонда комитета по вопросам жизнеобеспечения, строительства и жилищного фонда | Предоставление жилого помещения по договору социального найма |  |
| Предоставление отдельных видов жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда |  |
| Оформление документов по обмену жилыми помещениями |  |
| Оформление разрешения на вселение членов семьи нанимателя и иных граждан в муниципальные помещения |  |
| Предоставление отдельным категориям граждан социальных выплат на приобретение (строительство) жилья |  |
| Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение |  |
| Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме |  |
| Признание в муниципальном и частном жилом фонде в установленном порядке помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции |  |
| Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом |  |
| Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда) на территории г. Щекино Щекинского района | на время отсутствия основного сотрудника |
| 1. Давыдова Оксана Сергеевна,   начальник отдела по вопросам жилищного фонда комитета по вопросам жизнеобеспечения, строительства и жилищного фонда | Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда) на территории г. Щекино Щекинского района |  |
| Предоставление жилого помещения по договору социального найма | на время отсутствия основного сотрудника |
| Предоставление отдельных видов жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда | на время отсутствия основного сотрудника |
| Оформление документов по обмену жилыми помещениями | на время отсутствия основного сотрудника |
| Оформление разрешения на вселение членов семьи нанимателя и иных граждан в муниципальные помещения | на время отсутствия основного сотрудника |
| Предоставление отдельным категориям граждан социальных выплат на приобретение (строительство) жилья | на время отсутствия основного сотрудника |
| Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение | на время отсутствия основного сотрудника |
| Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме | на время отсутствия основного сотрудника |
| Признание в муниципальном и частном жилом фонде в установленном порядке помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции | на время отсутствия основного сотрудника |
| Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом | на время отсутствия основного сотрудника |
| 1. Корнеева Анастасия Александровна,   старший инспектор отдела благоустройства комитета по благоустройству и дорожно-транспортному хозяйству | Выдача разрешений на право вырубки зеленых насаждений |  |
| Предоставление разрешения на осуществление земляных работ на территории муниципального образования город Щекино Щекинского района | на время отсутствия основного сотрудника |
| 1. Казакова Евгения Сергеевна,   старший инспектор отдела благоустройства комитета по благоустройству и дорожно-транспортному хозяйству | Предоставление разрешения на осуществление земляных работ на территории муниципального образования город Щекино Щекинского района |  |
| Выдача разрешений на право вырубки зеленых насаждений | на время отсутствия основного сотрудника |
| 1. Кожина Елена Анатольевна,   инспектор отдела по вопросам жилищного фонда комитета по вопросам жизнеобеспечения, строительства и жилищного фонда | Выдача справок о подтверждении проживания (работы) граждан на территории зоны проживания с льготным социально-экономическим статусом |  |
| Выдача документов (справки с места жительства, выписки из домовой книги, копии карточек учета собственника жилого помещения) |  |
| 1. Бобрышева Татьяна Николаевна,   инспектор отдела по вопросам жилищного фонда комитета по вопросам жизнеобеспечения, строительства и жилищного фонда | Выдача справок о подтверждении проживания (работы) граждан на территории зоны проживания с льготным социально-экономическим статусом | на время отсутствия основного сотрудника |
| Выдача документов (справки с места жительства, выписки из домовой книги, копии карточек учета собственника жилого помещения) | на время отсутствия основного сотрудника |
| 1. Гротасс Елена Викторовна,   старший инспектор отдела предпринимательства и сельского хозяйства комитета экономического развития | Выдача выписок и справок из похозяйственных книг |  |
| 1. Тимохина Ирина Александровна,   старший инспектор отдела предпринимательства и сельского хозяйства комитета экономического развития | Выдача выписок и справок из похозяйственных книг | на время отсутствия основного сотрудника |
| 1. Пахомова Марина Николаевна,   начальник отдела предпринимательства и сельского хозяйства комитета экономического развития | Предоставление права на размещение нестационарного торгового объекта без проведения торгов на льготных условиях сельскохозяйственным товаропроизводителям |  |
| 1. Бурлака Елена Петровна,   экономист 2 категории отдела предпринимательства и сельского хозяйства комитета экономического развития | Предоставление права на размещение нестационарного торгового объекта без проведения торгов на льготных условиях сельскохозяйственным товаропроизводителям | на время отсутствия основного сотрудника |
| 1. Королева Ирина Евгениевна,   начальник отдела по судебно-правовой работе администрации комитета по правовой работе | Выдача разрешения на вступление в брак лиц, не достигших возраста восемнадцати лет |  |
| 1. Щербакова Юлия Валериевна,   начальник отдела по правовому обеспечению деятельности комитета по правовой работе | Выдача разрешения на вступление в брак лиц, не достигших возраста восемнадцати лет | на время отсутствия основного сотрудника |
| 1. Севцова Ольга Юрьевна,   ведущий специалист отдела по административной работе и контролю | Исполнение запросов юридических и физических лиц на получение копий постановлений и распоряжений администрации муниципального образования, выписок из постановлений и распоряжений администрации муниципального образования |  |
| 1. Иванова Татьяна Евгеньевна,   ведущий инспектор отдела по административной работе и контролю | Исполнение запросов юридических и физических лиц на получение копий постановлений и распоряжений администрации муниципального образования, выписок из постановлений и распоряжений администрации муниципального образования | на время отсутствия основного сотрудника |
| 1. Тараторина Анастасия Сергеевна,   экономист отдела планирования доходов, финансирования производственной сферы и капитальных вложений финансового управления | Дача письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования город Щекино Щекинского района о местных налогах и сборах |  |
| 1. Шевченко Марина Анатольевна,   заместитель начальника отдела планирования доходов, финансирования производственной сферы и капитальных вложений финансового управления | Дача письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования город Щекино Щекинского района о местных налогах и сборах | на время отсутствия основного сотрудника |