

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о рабочей группе по утверждению технологических схем**  
**предоставления муниципальных услуг (государственных**  
**услуг по переданным полномочиям) по принципу «одного**  
**окна» в Муниципальном казенном учреждении**  
**«Многофункциональный центр предоставления государственных**  
**и муниципальных услуг ЗАТО город Заозерск»**

1. Общие положения

1. Рабочая группа по утверждению технологических схем предоставления муниципальных услуг (далее - рабочая группа) создается при Администрации ЗАТО город Заозерск с целью выработки согласованных решений по вопросу формирования и утверждения технологических схем предоставления муниципальных услуг (государственных услуг по переданным полномочиям) по принципу «одного окна» в Муниципальном казенном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг ЗАТО город Заозерск» (далее - технологические схемы).

2. В своей деятельности рабочая группа руководствуется Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления», Распоряжением Правительства РФ от 21.04.2016 № 747-р «Об утверждении плана мероприятий по дальнейшему развитию системы предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу "одного окна" на 2016 - 2018 годы», Методическими рекомендациями по формированию технологических схем предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными протоколом заседания Правительственной комиссии по проведению административной реформы от 09.06.2016 № 142, иными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Мурманской области, регламентирующими деятельность в сфере организации предоставления государственных и муниципальных услуг, настоящим Положением.

2. Цель и задачи рабочей группы

3. Целью деятельности рабочей группы является выработка предложений для внесения изменений в соглашение о взаимодействии в части установления порядка участия «Многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг ЗАТО город Заозерск» в предоставлении муниципальной услуги (государственной услуги по переданным полномочиям) путем включения утвержденной технологической схемы предоставления муниципальной услуги (государственной услуги по переданным полномочиям) (далее – технологической схемы) в течение 2 месяцев со дня ее утверждения.

4. Задачи рабочей группы - рассмотрение и утверждение технологических схем, новых редакций технологических схем, а также организация опубликования с указанием действующего статуса на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО город Заозерск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» утвержденных технологических схем, новых редакций технологических схем.

5. Основанием для внесения изменений в технологические схемы является изменение нормативных правовых актов, определяющих условия, порядок, требования к предоставлению соответствующих муниципальных услуг, оптимизация процессов предоставления муниципальных услуг, иные основания.

### 3. Функции рабочей группы

6. Для достижения цели и задач рабочая группа выполняет следующие функции:

- рассматривает и анализирует технологические схемы, новые редакции технологических схем;

- определяет необходимость внесения изменений в действующие технологические схемы;

- согласовывает технологические схемы, новые редакции технологических схем;

- организует опубликование утвержденных технологических схем с указанием действующего статуса на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО город Заозерск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в установленные сроки.

### 3. Организация деятельности рабочей группы

7. Рабочая группа формируется из представителей Администрации ЗАТО город Заозерск, Муниципального казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг ЗАТО город Заозерск» в количестве не менее 9 человек. Персональный состав рабочей группы утверждается постановлением Администрации ЗАТО город Заозерск.

8. Деятельностью рабочей группы руководит председатель. При временном отсутствии председателя его функции и полномочия исполняет заместитель. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости.

9. Председатель рабочей группы или заместитель по его поручению:

– руководит работой рабочей группы, планирует ее деятельность, ведет заседания;

– осуществляет контроль за реализацией принятых рабочей группой решений.

10. Секретарь рабочей группы:

– осуществляет сбор информации для проведения заседания рабочей группы;

– обеспечивает созыв членов рабочей группы на ее заседания;

– знакомит членов рабочей группы с имеющимися сведениями и материалами, связанными с деятельностью рабочей группы;

– ведет и оформляет протокол заседания рабочей группы;

– в трехдневный срок с момента одобрения каждой технологической схемы, новой редакции технологической схемы, организует ее опубликование с указанием действующего статуса на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО город Заозерск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

– направляет на опубликование с указанием действующего статуса на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО город Заозерск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» утвержденные технологические схемы, новые редакции технологических схем;

– направляет утвержденные рабочей группой технологические схемы (новые редакции технологических схем) на согласование в Комитет по развитию информационных технологий и связи Мурманской области.

11. Рабочая группа правомочна принимать решения, если на ее заседании присутствует не менее половины от установленного п. 7. настоящего Положения числа членов рабочей группы.

12. Решения рабочей группы принимаются на заседаниях рабочей группы простым большинством голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы путем открытого голосования и оформляются в виде протокола заседания рабочей группы. При равенстве голосов решающим является голос председателя рабочей группы.

13. Протокол заседания рабочей группы подписывается председателем рабочей группы и секретарем рабочей группы.

**СОСТАВ**  
**рабочей группы по утверждению технологических схем**  
**предоставления муниципальных услуг (государственных**  
**услуг по переданным полномочиям), предоставление которых**  
**осуществляется по принципу «одного окна» в Муниципальном**  
**казенном учреждении «Многофункциональный центр предоставления**  
**государственных и муниципальных услуг ЗАТО город Заозерск»**

Председатель рабочей группы:

- Луковицкая Евгения Васильевна – исполняющая обязанности Главы администрации ЗАТО город Заозерск.

Заместитель председателя рабочей группы:

- Стромило Елена Николаевна – заместитель начальника Управления экономического развития, жилищно-коммунального хозяйства и муниципального имущества Администрации ЗАТО город Заозерск.

Секретарь рабочей группы:

- Еденова Татьяна Александровна - ведущий специалист по договорной работе и земельным отношениям Управления экономического развития, жилищно-коммунального хозяйства и муниципального имущества Администрации ЗАТО город Заозерск.

Члены рабочей группы:

- Коновалова Олеся Владимировна – директор муниципального казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг ЗАТО город Заозерск»;

- Сахно Лидия Алексеевна - главный специалист по архитектуре Управления экономического развития, жилищно-коммунального хозяйства и муниципального имущества Администрации ЗАТО город Заозерск;

- Милешичева Ульяна Николаевна – заместитель начальника организационно-правового отдела Администрации ЗАТО город Заозерск;

- Колесникова Татьяна Ивановна – заместитель начальника Управления образования, культуры, спорта и молодежной политики Администрации ЗАТО город Заозерск;

- Герасимова Екатерина Викторовна – начальник отдела ЗАГС Администрации ЗАТО город Заозерск;

- Островская Мирослава Ивановна – заместитель директора муниципального казенного учреждения «Управление городским хозяйством».

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**муниципальных услуг (государственных услуг по переданным полномочиям), предоставление которых организуется по принципу «одного окна» в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на территории муниципального образования ЗАТО город Заозерск**

№ п/п	Наименование муниципальной услуги (функции) (государственной услуги по переданным полномочиям)	Ответственный за разработку технологической схемы
1.	Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности и предназначенного для сдачи в аренду	Шкуратова Марина Владимировна – ведущий специалист по аренде Управления экономического развития, жилищно-коммунального хозяйства и муниципального имущества Администрации ЗАТО город Заозерск
2.	Выдача разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства	Сахно Лидия Алексеевна – главный специалист по архитектуре и градостроительству Управления экономического развития, жилищно-коммунального хозяйства и муниципального имущества Администрации ЗАТО город Заозерск
3.	Предоставление градостроительного плана земельного участка	Сахно Лидия Алексеевна – главный специалист по архитектуре и градостроительству Управления экономического развития, жилищно-коммунального хозяйства и муниципального имущества Администрации ЗАТО город Заозерск
4.	Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенного на территории муниципального образования	Сахно Лидия Алексеевна – главный специалист по архитектуре и градостроительству Управления экономического развития, жилищно-коммунального хозяйства и муниципального имущества Администрации ЗАТО город Заозерск
5.	Выдача разрешений на строительство при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства на территории муниципального образования	Сахно Лидия Алексеевна – главный специалист по архитектуре и градостроительству Управления экономического развития, жилищно-коммунального хозяйства и муниципального имущества Администрации ЗАТО город Заозерск
6.	Принятие документов, а также выдача	Сахно Лидия Алексеевна – главный

	разрешений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого в жилое помещение	специалист по архитектуре и градостроительству Управления экономического развития, жилищно-коммунального хозяйства и муниципального имущества Администрации ЗАТО город Заозерск
7.	Выдача разрешений на установку рекламных конструкций на территории муниципального образования ЗАТО город Заозерск	Сахно Лидия Алексеевна – главный специалист по архитектуре и градостроительству Управления экономического развития, жилищно-коммунального хозяйства и муниципального имущества Администрации ЗАТО город Заозерск
8.	Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения	Сахно Лидия Алексеевна – главный специалист по архитектуре и градостроительству Управления экономического развития, жилищно-коммунального хозяйства и муниципального имущества Администрации ЗАТО город Заозерск
9.	Присвоение адреса объекту капитального строительства	Сахно Лидия Алексеевна – главный специалист по архитектуре и градостроительству Управления экономического развития, жилищно-коммунального хозяйства и муниципального имущества Администрации ЗАТО город Заозерск
10.	Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях	Бурцева Светлана Альбертовна – инженер производственного отдела муниципального казенного учреждения «Управление городским хозяйством»
11.	Прием заявлений, постановка на учет детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)	Авраменко Мария Михайловна – ведущий специалист Управления образования, культуры, спорта и молодежной политики Администрации ЗАТО город Заозерск
12.	Государственная регистрация заключения брака (в части приема заявления)	Герасимова Екатерина Викторовна – начальник отдела ЗАГС Администрации ЗАТО город Заозерск
13.	Государственная регистрация расторжения брака (по взаимному согласию супругов, не имеющих общих несовершеннолетних детей) (в части приема заявления)	Герасимова Екатерина Викторовна – начальник отдела ЗАГС Администрации ЗАТО город Заозерск
14.	Выдача повторных свидетельств и иных документов (справок), подтверждающих факт государственной регистрации акта гражданского состояния	Герасимова Екатерина Викторовна – начальник отдела ЗАГС Администрации ЗАТО город Заозерск
15.	Признание в установленном порядке жилых помещений муниципального жилищного фонда непригодными для проживания	Стромило Елена Николаевна – заместитель начальника Управления экономического развития, жилищно-коммунального хозяйства и муниципального имущества Администрации ЗАТО город Заозерск